

Česká republika
Ministerstvo financí

Základní organizace odborů
při Ministerstvu financí

Česká republika - Ministerstvo financí,
zastoupená **JUDr. Alenou Schillerovou, Ph.D.**, ministryní financí,

Státní tajemník v Ministerstvu financí **JUDr. Ing. Petr Bejček**,
příslušný služební orgán

a

Základní organizace odborů při Ministerstvu financí,
zastoupená **Ing. Vladimírem Zahrádkou**, předsedou

(dále jen „smluvní strany“)

uzavírají tuto

KOLEKTIVNÍ DOHODU A KOLEKTIVNÍ SMLOUVU na rok 2019

O b s a h

		strana
A	Kolektivní dohoda na rok 2019	3
I.	Úvodní ustanovení	3
II.	Platová politika	3
III.	Služební vztahy	4
IV.	Péče o státní zaměstnance	7
V.	Fond kulturních a sociálních potřeb - tvorba a čerpání	12
VI.	Kontrola plnění kolektivní dohody a vztahy vzájemné spolupráce	12
B	Kolektivní smlouva na rok 2019	13
I.	Úvodní ustanovení	13
II.	Platová politika	13
III.	Pracovněprávní vztahy	15
IV.	Péče o zaměstnance	17
V.	Fond kulturních a sociálních potřeb - tvorba a čerpání	23
VI.	Kontrola plnění kolektivní smlouvy a vztahy vzájemné spolupráce	23
C	Závěrečná ustanovení	24
Příloha č. 1:	Rozpočet FKSP na rok 2019	26
Příloha č. 2:	Zásady pro používání FKSP na MF v roce 2019	27
	oddíl první – Hospodaření s FKSP	27
	oddíl druhý – Pravidla pro používání FKSP k zabezpečení společných kulturních a sociálních potřeb	27
	oddíl třetí – Pravidla pro individuální čerpání prostředků FKSP ze stanoveného ročního finančního limitu	29
Příloha č. 3:	Návrh na peněžní dar z FKSP	32
Příloha č. 4:	Žádost o půjčku z FKSP	33
Příloha č. 5:	Žádost o nevratnou sociální výpomoc z FKSP	34
Příloha č. 6:	Žádost o poskytnutí finančního limitu z FKSP	35
Příloha č. 7:	Žádost o poskytnutí stravovacích poukázek	36
Příloha č. 8:	Složení rekreační komise a jednací řád komise	37
Příloha č. 9:	Složení bytové komise a jednací řád komise	38
Příloha č. 10:	Složení komise pro půjčky a sociální výpomoci a jednací řád komise	39
Příloha č. 11:	Složení stravovací komise a jednací řád komise	41
Příloha č. 12:	Základní ukazatele prostředků na platy pro rok 2019 dle stavu k 1. 1. 2019	42
Příloha č. 13:	Složení Výběrové komise DS MF a jednací řád komise	43

KAPITOLA A KOLEKTIVNÍ DOHODA

Část I. Úvodní ustanovení

1. Kolektivní dohoda (dále jen „dohoda“) upravuje vztahy mezi služebním úřadem a státními zaměstnanci pracujícími v Ministerstvu financí. Současně vymezuje vzájemné vztahy mezi služebním úřadem a Základní organizací odborů při Ministerstvu financí, za kterou se služebním úřadem jedná Výbor základní organizace odborů při Ministerstvu financí (dále jen „VZO“).
2. Při uzavírání dohody, při jejích změnách a v případných sporech o její plnění smluvní strany vycházejí ze zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, ze zákona č. 234/2014 Sb., zákon o státní službě (dále jen „ZSS“) a z příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
3. Závazky v dohodě, které by zaručovaly státním zaměstnancům nároky v menším rozsahu, než je zaručují právní předpisy a Kolektivní dohoda vyššího stupně, jsou neplatné.
4. Účastníci dohody se domluvili, že práva a povinnosti vyplývající ze služebních vztahů, nesjednané touto smlouvou, budou upraveny Služebním řádem a služebními předpisy.

Část II. Platová politika

5. Platová politika pro rok 2019 bude vycházet z limitů státního rozpočtu stanovených zákonem o státním rozpočtu ČR na rok 2019 a z platného služební předpisu č. 10/2017 státního tajemníka o odměňování státních zaměstnanců. Dojde-li v průběhu roku 2019 ke změnám v základních ukazatelích prostředků na platy pro rok 2019, bude v této záležitosti zahájeno kolektivní vyjednávání a vydán dodatek k dohodě. To neplatí v případě navýšení prostředků na odměny z důvodu úspor při čerpání prostředků na platy.

Základní ukazatele prostředků na platy pro rok 2019 jsou Ministerstvu financí stanoveny takto:

limit počtu služebních míst	1 381 míst,
limit prostředků na platy	870 141 767,- Kč,

Podrobný rozpis složek prostředků na platy bude uveden v Příloze č. 12 na základě uzavření dodatku k dohodě.

6. Termíny výplat jsou stanoveny na 10. kalendářní den v měsíci. V případě, že výplatní termín připadne na sobotu, neděli nebo svátek, bude plat vyplacen v předcházejícím pracovním dnu.
7. Státnímu zaměstnanci, u něhož dochází ke skončení služebního poměru z důvodu uvedeného v § 72 odst. 1 písm. d) ZSS, náleží odbytné podle § 72 odst. 2 ZSS.
8. Služební úřad poskytne státním zaměstnancům odměny v této výši:
 - a) Odměny při dovršení služebního výročí:
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 10 let ve výši 5 000,- Kč,
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 20 let ve výši 10 000,- Kč,
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 30 let ve výši 15 000,- Kč,
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 40 let ve výši 20 000,- Kč.
 - b) Odměny k životnímu výročí:
 - při dovršení 40 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 5 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval nejméně 5 let,
 - při dovršení 50 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 8 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval nejméně 5 let,
 - při dovršení 60 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 10 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval více než 5 let.
 - c) Odměny při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod:
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 5 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr nejméně 5 let,
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 10 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 10 let,
 - státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 15 000,- Kč, trval-li jeho služební poměr více než 15 let.

Pro účely vzniku nároku na odměnu se do doby trvání služebního poměru státního zaměstnance započítává doba trvání pracovního poměru, který vzniku služebního poměru bezprostředně předcházel.

Část III. Služební vztahy

9. Služební poměr skončí uplynutím doby uvedené v rozhodnutí o skončení služebního poměru nebo z důvodů uvedených v § 74 ZSS.
10. VZO má právo projednat a zaujmout stanovisko k návrhům rozhodnutí týkajících se změn a skončení služebního poměru.

11. Představení budou informovat své podřízené na poradách, konaných na jednotlivých stupních řízení, o koncepčních otázkách činnosti služebního úřadu. Služební úřad v dohodě s VZO uspořádá minimálně 1x za rok veřejné setkání s vedením služebního úřadu, na kterém budou státní zaměstnanci a zaměstnanci informováni o záměrech vedení služebního úřadu atd.
12. Všichni předkladatelé návrhů organizačních změn budou VZO v předstihu minimálně 3 pracovních dnů předkládat materiály určené k projednání státnímu tajemníkovi, týkají-li se organizačních změn s dopadem na zájmy státních zaměstnanců v oblasti sociální a platové.
13. VZO budou předávány odborem 30 – Personální závěry státního tajemníka k materiálům o organizačních změnách na ministerstvu.
14. Doba lékařského vyšetření státního zaměstnance nebo doba nezbytného doprovodu rodinného příslušníka k lékaři se započítává do odpracované doby v intervalu od 7.45 do 16.15 hodin.
15. Celkový rozsah přesčasové práce na služebním úřadu je stanoven ve výši 18 000 hodin za rok. Státní tajemník bude o čerpání práce přesčas čtvrtletně informovat VZO.
16. Pro státní zaměstnance se stanovuje vyrovnávací období, ve kterém služba přesčas nesmí v průměru překročit 8 hodin týdně, a to na 52 týdnů po sobě jdoucích (kalendářní rok).
17. Služební úřad prostřednictvím odboru 30 – Personální bude
 - a) čtvrtletně informovat VZO o nově přijatých státních zaměstnancích, o přeřazování státních zaměstnanců a o těch, kteří požádali o skončení služebního poměru, dále o vypsaných výběrových řízeních na obsazení služebních míst na služebním úřadu,
 - b) na intranetu zveřejňovat a průběžně aktualizovat informace o personálních změnách, vypsaných výběrových řízeních a informace o volných služebních pozicích,
 - c) na žádost uvolňovaných státních zaměstnanců poskytovat aktuální přehled volných míst na služebním úřadu, při zařazování státních zaměstnanců na funkční místo bude sledovat splnění jejich kvalifikačních předpokladů a podávat o tom informaci VZO do 20. dne po skončení čtvrtletí.
18. Nad rámec ZP poskytne ministerstvo státním zaměstnancům pracovní volno s náhradou platu:
 - a) k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,
 - b) k účasti na pietním obřadu souvisejícím s rozloučením se zesnulým rodinným příslušníkem (uložení urny, rozptyl apod.) v rozsahu, který ZP stanoví pro pohřeb,
 - c) k účasti zaměstnance na sportovní akci, na kterou je ministerstvem vyslán jako jeho reprezentant.

19. Při placení zdravotního pojištění v případech poskytnutí neplaceného služebního volna (dále jen „NV“) bude služební orgán postupovat následovně:
- při poskytnutí NV v rozsahu celého kalendářního měsíce: státní zaměstnanec uhradí zdravotní pojištění v plné výši,
 - při poskytnutí NV na dobu kratší než jeden kalendářní měsíc: státní zaměstnanec uhradí zdravotní pojišťovně prostřednictvím mzdové účetny zdravotní pojištění ve výši 13,5 % z rozdílu mezi vyměřovacím základem vyplývajícím z minimální mzdy a vyměřovacím základem dosaženým v kalendářním měsíci, kdy je státnímu zaměstnanci poskytnuto NV,
 - při poskytnutí NV v rozsahu celého kalendářního měsíce osobě, která celodenně osobně a řádně pečuje alespoň o jedno dítě do sedmi let jeho věku nebo nejméně o dvě děti do patnácti let jejich věku, hradí pojistné stát. Služební úřad oznámí poskytnutí NV příslušné zdravotní pojišťovně.
20. V souladu s Kolektivní dohodou vyššího stupně poskytne služební orgán státním zaměstnancům na jejich žádost služební volno z důvodu zdravotní indispozice v rozsahu 5 dnů za kalendářní rok. Volno lze čerpat pouze v celých dnech. Za každý den indispozičního volna se poskytuje náhrada platu ve výši denního výdělku.
- Toto volno nelze čerpat
- v době dočasné neschopnosti k výkonu služby,
 - v době ošetřování nemocného dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena rodiny,
- Nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího kalendářního roku. Státní zaměstnanec oznámí nejpozději v první den indispozičního volna jeho čerpání telefonicky do začátku základní služební doby a písemně doloží žádost dodatečně. Státním zaměstnancům, kteří mají stanovenou služební dobu nebo povolenou kratší služební dobu rozvrženou jinak než do pětidenního pracovního týdne, se poskytne v kalendářním roce tolik pracovních dnů indispozičního volna, na kolik pracovních dnů v týdnu je rozvržena jejich služební doba.
- Za dobu čerpání indispozičního volna se plat nekrátí. Pro stanovení nároku na dovolenou se indispoziční volno považuje za výkon služby.
21. Státním zaměstnancům náleží služební volno k zařizení osobních záležitostí, za které přísluší státním zaměstnancům plat. Rozsah poskytovaného služebního volna je vymezen v délce jednoho dne za kalendářní rok. Čerpání služebního volna k zařizení osobních záležitostí po půldnech je možné. Jestliže bylo státnímu zaměstnanci povoleno pružné rozvržení služební doby a je-li služební volno k zařizení osobních záležitostí čerpáno jen částečně jako půlden, je překážkou ve službě pouze ten časový úsek, který tvoří polovinu stanovené základní služební doby. U celodenního čerpání služebního volna k zařizení osobních záležitostí se za dobu 1 dne považuje doba odpovídající průměrné délce směny vyplývající ze stanovené týdenní služební doby nebo kratší služební doby.

Část IV. Péče o státní zaměstnance

Pracovní prostředí a podmínky výkonu služby

22. Na všech pracovištích a zařízeních služebního úřadu budou provedeny do 31. 5. 2019 prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby za účasti zástupců ZO odborů. Provedení prověrek zajistí ředitel odboru 57 – Bezpečnost a krizové řízení.
23. Závěrečná zpráva o plnění opatření k odstranění nedostatků zjištěných z těchto prověrek bude předložena ředitelem odboru 57 - Bezpečnost a krizové řízení VZO do 30. 11. 2019.
24. V případě vysokých letních teplot (vnitřní teplota v místnosti nad 27 stupňů Celsia) nebo jiných nepříznivých pracovních podmínek může nadřízený představený na úrovni ŘO a VSO přijmout vhodná opatření. Těmito vhodnými opatřeními se rozumí především zajištění:
- zastínění oken,
 - ventilátorů, popř. mobilních klimatizačních jednotek, pokud to stav elektroinstalace v místě dovolí,
 - pitného režimu, dostatku pitné vody,
 - určení četnějších přestávek v práci,
 - určení jiného vhodného začátku služební doby než je stanoven počátek pevné služební doby,
 - určení výkonu služby z jiného místa (např. z domova).
- O určení výkonu služby z jiného místa může rozhodnout příslušný představený. Podnět na přijímání opatření při vysokých teplotách může dát služebnímu úřadu i VZO.
- Ve sporných případech lze provést změření vnitřní teploty v daných prostorách odborem 57 – Bezpečnost a krizové řízení, případně odborem 13 – Hospodářská správa. O výsledcích měření odbor 13 – Hospodářská správa informuje odbor 57 – Bezpečnost a krizové řízení.
- V případě výkonu služby z jiného místa bude započtena odpracovaná doba od skutečné doby příchodu státního zaměstnance do 16.15 hod. za den.
25. Na pracovištích, nevybavených klimatizací (budovy Letenská 9 a 15 a Voctářova 9 a 11) a umístěných zejména v nejvyšších patrech nebo situovaných na jižní stranu, budou v rámci finančních možností přijímána dostupná lokální opatření k ochraně zaměstnanců před vysokými letními teplotami (zastínění oken, ventilátory apod.). Během roku 2019 bude zadána a zpracována projektová dokumentace na ovlivnění klimatických podmínek v budově (podmínky instalace klimatizace).
26. Průběžně bude posuzována účinnost topného systému a osvětlení na pracovištích služebního orgánu. Vzhledem ke stáří a kapacitním možnostem elektroinstalace v objektu Letenská 15 bude odbor 13 – Hospodářská správa individuálně posuzovat na základě měření teplot a jejich porovnání s hygienickými předpisy možnost přitápění v kancelářích lokálními topidly.

27. Budou prováděny důsledné kontroly kvality úklidových prací k zajištění hygieny a bezpečnosti při výkonu služby na pracovištích tak, aby v průběhu každého pololetí byl zkontrolován celý areál v objektech Letenská, Legerova, Voctářova a Politických vězňů. Mytí oken bude realizováno v závislosti na konkrétní situaci, minimálně však 2x ročně. O výsledcích kontrol a o způsobu odstranění zjištěných nedostatků bude vedena samostatná evidence v odboru 13 – Hospodářská správa, kde bude k nahlédnutí všem státním zaměstnancům.

Závodní stravování

28. Služební úřad zajistí stravování pro své státní zaměstnance. Státní zaměstnanci se stravují ve stravovacím zařízení určeném služebním úřadem, nebo prostřednictvím poukázek na stravování.
29. Státním zaměstnancům stravujícím se v závodní jídelně Letenská 15 budou za dobu, kdy závodní jídelna nebude v provozu z důvodů čerpání dovolené jejich zaměstnanců, případně z jiných neplánovaných provozních důvodů, přiděleny poukázky na stravování. Celozávodní dovolená v ZJ Letenská 15 proběhne v době od 5. 8. 2019 do 23. 8. 2019. Druhá část celozávodní dovolené v ZJ Letenská 15 proběhne ve dnech 20. 12. 2019 – 31. 12. 2019. Tzv. sanitární dny, uložené hygienickými a provozními předpisy, se uskuteční ve dnech 2. 1. 2019, 23. 4. 2019 a 26. 8. 2019. Stravenky za tyto plánované odstávky závodní jídelny budou vydány státním zaměstnancům zpětně v měsících únoru, září v roce 2019 a v únoru 2020.
30. Rozhodnutí služebního úřadu o změnách v provozování stravovacích zařízení a souvisejících změnách příspěvků FKSP na stravování budou s měsíčním předstihem projednány s VZO. Výjimkou jsou mimořádné události.
31. Státním zaměstnancům, kteří mají pracoviště v budovách bez vlastního stravovacího zařízení (pro účely této dohody se tím rozumí kuchyň a jídelna nebo pouze jídelna), budou poskytovány poukázky na stravování. Poukázky na stravování budou poskytnuty i státním zaměstnancům v budově Lazarská 7, kteří nebudou využívat jídelnu a nahlásí tuto skutečnost do 31. 1. 2019 odboru 30 - Personální, pokud tak již neučinili v roce 2018.
32. Služební úřad bude přispívat z FKSP na stravování státních zaměstnanců umístěných k výkonu služby na jednotlivých pracovištích takto:

Pracoviště	Jídelna	Cena celkem včetně DPH za jeden oběd (Kč)	Příspěvek z FKSP na jeden oběd (Kč)	Úhrada strávnicka (vč. DPH) na jeden oběd (Kč)
Letenská 9 a 15	Letenská 15	72,45	8,00	27,60
Lazarská 7 menu 1-4	Lazarská 7	74,87	15,60	23,37
menu 5		92,35	15,60	40,85

33. Pro státní zaměstnance na ostatních pracovištích služebního úřadu a v rámci náhradního stravování i v budovách Lazarská 7 a Letenská 9 a 15 je zajištěno stravování prostřednictvím poukázky na stravování s tím, že příspěvek z FKSP na jednu poukázku činí 22,50 Kč a úhrada zaměstnance činí 30,- Kč. Nominální hodnota jedné poukázky na stravování je 90,- Kč.
34. Výjimky z určené formy závodního stravování státních zaměstnanců schvaluje odbor 30 – Personální v intencích § 7 vyhlášky Ministerstva financí č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě. Požadavky na výjimku pro pracoviště v budově Letenská 9 a 15 se posuzují výhradně z hlediska zdravotního stavu, který musí zaměstnanec doložit písemným lékařským potvrzením vystaveným příslušným odborným lékařem s doporučeným typem stravování. Výjimka ze stravování se státnímu zaměstnanci uděluje na dobu dvou let ode dne schválení žádosti. Poté je státní zaměstnanec povinen požádat obdobným způsobem o výjimku znovu na další období.
35. Ve stravovacích zařízeních pro státní zaměstnance služebního úřadu bude za sníženou cenu (s příspěvky z rozpočtu služebního úřadu a z FKSP) poskytováno státnímu zaměstnanci pouze jedno hlavní jídlo denně. Ve dnech omluvené nepřítomnosti ve službě, není-li dále uvedeno jinak, a v době překážek ve službě na straně služebního úřadu nemá státní zaměstnanec nárok na oběd za sníženou cenu. Totéž platí o nároku na poukázky na stravování.
36. Jedno hlavní jídlo denně, bez příspěvku z FKSP, lze poskytnout ve stravovacím zařízení též fyzickým osobám činným pro ministerstvo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
37. Státnímu zaměstnanci, který na základě příkazu nadřízeného představeného vykonává v jednom pracovním dni pro služební úřad službu déle než 11 hodin v úhrnu s přestávkou v práci, nebo o víkendu či ve svátek déle než 3 hodiny, poskytne služební úřad navíc poukázku na stravování za sníženou cenu. Státnímu zaměstnanci, který na základě příkazu nadřízeného představeného vykonává o víkendu či ve svátek pro služební úřad službu déle než 11 hodin v úhrnu s přestávkou v práci poskytne služební úřad navíc 2 poukázky na stravování za sníženou cenu. Žádost o poskytnutí stravovacích poukázek je Přílohou č. 7.
38. V závodní jídelně v budově Letenská 15 se budou stravovat cizí strážníci (při větším počtu) na základě uzavřené smlouvy o závodním stravování, o níž bude informován VZO.
39. V závodní jídelně v budově Letenská 15 bude zajištěno podávání jednoho lehčeji stravitelného jídla, v němž bude oproti standardním normám snížen obsah tuku, cukru, soli a koření. Toto jídlo bude označeno v tištěném jídelním lístku u jídelny písmenem „L“.
40. V závodní jídelně Letenská 15 mohou být prováděny pověřeným zástupcem stravovací komise, viz Příloha č. 11, namátkové kontroly dodržování zásad hygieny provozu, správné výživy a dodržování váhových norem surovin.

Veškeré stížnosti a podněty ke stravování mohou státní zaměstnanci uplatňovat prostřednictvím el. adresy: jidelna.letenska@mfcz.cz - Kniha přání a stížností. Na zde zapsané stížnosti a podněty odpovídá stěžovateli odbor 13 – Hospodářská správa.

41. Služební úřad zabezpečí podmínky pro řádné provozování bufetu v objektu Letenská 15. Plnění smlouvy o pronájmu bufetu bude kontrolováno a vyhodnocováno.

Péče o zdraví

42. Služební úřad zabezpečí na základě smlouvy o poskytování pracovnělékařských služeb, uzavřené s Ústřední vojenskou nemocnicí, průběžné poskytování těchto služeb vlastním státním zaměstnancům.
43. Služební úřad zabezpečí pro státní zaměstnance zdravotní programy nabídnuté zdravotními pojišťovnami, a to v rámci jim stanovených finančních limitů.
44. Základní organizace odborů smluvně zajistí státním zaměstnancům a bývalým státním zaměstnancům - důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu při invaliditě 3. stupně byli ve služebním poměru na ministerstvu nebo v organizacích, jichž je ministerstvo právním nástupcem (dále jen „důchodce“), rehabilitaci v lázeňském zařízení Lázně Libverda.

Bydlení (byty a ubytovny)

45. Služební úřad bude nadále provozovat vlastní ubytovnu v objektu Voctářova 11, jejíž využívání upravuje vnitřní předpis ministra financí.
46. Přidělování služebních bytů státním zaměstnancům posuzuje bytová komise služebního úřadu. Komise se ve své činnosti řídí jednací řádem. Složení komise pro rok 2019 a jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 9 dohody.

Zájmová, kulturní a sportovní činnost

47. Zájmová, kulturní a sportovní činnost bude služebním úřadem umožňována ve spolupráci s VZO.
48. V rámci těchto činností bude:
 - a) provozována Knihovna beletrie ZO odborů v budově Letenská 15, jejíž fondy budou doplňovány,
 - b) služební úřad, na základě oficiální pozvánky pořadatele sportovní akce doručené odboru 30 – Personální, vysílat své reprezentanty z řad státních zaměstnanců. Služební úřad nebude hradit státnímu zaměstnanci žádné výdaje, s výjimkou startovného na Rezortních letních sportovních hrách,
 - c) služební úřad za účelem vytvoření podmínek pro sportovní aktivity státních zaměstnanců umožňovat státním zaměstnancům a důchodcům bezplatné používání sportoviště – tenisového kurtu ve Vojanových sadech, Praha 1.

49. Služební úřad zajistí u provozovatelů vzdělávacích zařízení Přehrada Luhačovice, Vltava Smilovice a rekreačním zařízení Smrk v Lázních Libverda vyčlenění lůžkové kapacity pro rekreaci a rehabilitaci státních zaměstnanců služebnímu úřadu za dohodnutých podmínek.
50. Služební úřad bude realizovat smluvně zajištěné rekreační aktivity pro státní zaměstnance, např. ve spolupráci s MF Slovenské republiky.
51. O pořadí zájemců o rekreaci bude v případě převyšující poptávky rozhodovat rekreační komise, jejíž činnost se řídí jednacími řádem. Složení komise pro rok 2019 a jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 8 dohody.

Péče o děti státních zaměstnanců

52. Pro děti státních zaměstnanců budou v průběhu roku 2019 nabídnuty kulturní a sportovní akce.

Péče o státní zaměstnance na mateřské a rodičovské dovolené

53. Státní zaměstnanci na mateřské a rodičovské dovolené budou elektronickou cestou, na emailovou adresu, kterou uvedli při jejich nástupu na mateřskou dovolenou nebo rodičovskou dovolenou, informováni o uzavření kolektivní dohody a o možnostech, které pro ně z uzavřené dohody plynou. Znění dohody bude zasláno těmto státním zaměstnancům na jejich žádost elektronickou cestou na uvedenou emailovou adresu.
54. Odbor 13 – Hospodářská správa zajišťuje v určených prostorách provoz dětské skupiny pro děti státních zaměstnanců. Žádosti o přijetí dětí do DS posuzuje a vyhodnocuje výběrová komise. Složení komise a její jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 13.
55. Služební úřad zajistí pro státní zaměstnance zařazené mimo výkon služby z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, kteří budou během této dovolené pro služební úřad pracovat na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, stravování v závodní jídelně v budově Letenská 15 za stejných cenových podmínek jako pro státní zaměstnance ve službě.

Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření státních zaměstnanců

56. Služební úřad umožní v roce 2019 státním zaměstnancům čerpat příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření za podmínek stanovených Zásadami FKSP, a to v rámci osobního limitu.

Vzdělávací kurzy

57. Služební úřad umožní v roce 2019 státním zaměstnancům čerpat příspěvek na vzdělávací kurzy (včetně jazykových kurzů) za podmínek stanovených

Zásadami FKSP, a to v rámci osobního limitu. Tyto vzdělávací kurzy mohou státní zaměstnanci absolvovat pouze ve svém volném čase.

Část V.

Fond kulturních a sociálních potřeb - tvorba a čerpání

58. Způsob tvorby, používání FKSP a hospodaření s ním stanoví vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Příjmy a výdaje FKSP jsou stanoveny Rozpočtem FKSP, který je obsažen v Příloze č. 1 dohody. Základní příděl, kterým je tvořen fond, činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za služební pohotovost.
59. Bližší podmínky pro poskytování příspěvků z FKSP jsou stanoveny v Zásadách FKSP, které jsou obsaženy v Příloze č. 2 dohody.

Část VI.

Kontrola plnění dohody a vztahy vzájemné spolupráce

60. Služební úřad umožní VZO řádnou schůzovní činnost a pořádání souvisejících akcí. Za tímto účelem a pro zajištění odpovídající informovanosti státních zaměstnanců bude poskytovat místnosti, materiální a technické vybavení, umožňovat využití intranetu, internetu, telefonů, elektronické pošty, reprografických služeb a nabízet a umožňovat členům odborové organizace účast na školeních v záležitostech služebně právní a sociální problematiky.
61. Služební orgán umožní hradit odborové členské příspěvky státních zaměstnanců srážkou z jejich platu, vysloví-li státní zaměstnanci s tímto postupem souhlas.
62. VZO bude zabezpečovat informovanost státních zaměstnanců v rozsahu týkajícím se jejich zájmů, zejména o služebně právních záležitostech, výsledcích kolektivního vyjednávání, organizačních změnách apod.
63. Pro zabezpečení chodu rekreačního zařízení Smrk v Lázních Libverda bude služební úřad umožňovat použití služebního vozidla a za tímto účelem bude uvolňovat ze služebního procesu příslušné státní zaměstnance, kterým poskytne v nezbytně nutném rozsahu služební volno s náhradou platu.
64. Služební úřad předloží VZO informaci o plnění kolektivní dohody a o čerpání rozpočtu FKSP ke dni 30. 6. 2019 nejpozději 31. 7. 2019. Služební orgán spolu s VZO zhodnotí splnění této dohody za rok 2019 do 15. 2. 2020.

KAPITOLA B KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

Část I. Úvodní ustanovení

65. Kolektivní smlouva (dále jen „smlouva“) upravuje vztahy mezi Českou republikou, za kterou jedná organizační složka státu – Ministerstvo financí (dále jen „ministerstvo“), a zaměstnanci pracujícími v této organizační složce s výjimkou státních zaměstnanců ve služebním poměru (dále jen „zaměstnanci“). Současně vymezuje vzájemné vztahy mezi ministerstvem a Základní organizací odborů při Ministerstvu financí, za kterou s ministerstvem jedná Výbor základní organizace odborů při Ministerstvu financí (dále jen „VZO“).
66. Při uzavírání smlouvy, při jejích změnách a v případných sporech o její plnění smluvní strany vycházejí ze zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů, a z příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
67. Závazky ve smlouvě, které by zaručovaly zaměstnancům nároky v menším rozsahu, než je zaručují právní předpisy, jsou neplatné.
68. Účastníci smlouvy se dohodli, že práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávních vztahů, nesjednané touto smlouvou, budou upraveny Pracovním řádem (jedná se např. o práva a povinnosti v oblasti pracovní doby, oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, oblasti péče o prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců a oblasti týkající se náhrady škody), nebo vnitřními předpisy (jedná se např. o oblast odměňování za práci a za pracovní pohotovost, oblast dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, oblast výběrového řízení při přijímání nových zaměstnanců a oblast náhrady výdajů poskytovaných zaměstnancům v souvislosti s výkonem práce).

Část II. Platová politika

69. Platová politika pro rok 2019 bude vycházet z limitů státního rozpočtu stanovených zákonem o státním rozpočtu ČR na rok 2019 a z platné směrnice č. 1/2018 ministryně financí, Odměňování zaměstnanců Ministerstva financí a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, ve znění dodatků. Dojde-li v průběhu roku 2019 ke změnám v základních ukazatelích prostředků na platy pro rok 2019, bude v této záležitosti zahájeno kolektivní vyjednávání a vydán dodatek ke smlouvě. To neplatí v případě navýšení prostředků na odměny z důvodu úspor při čerpání prostředků na platy.

Základní ukazatele prostředků na platy pro rok 2019 jsou Ministerstvu financí stanoveny takto:

limit počtu pracovních míst	186 míst,
limit prostředků celkem	116 165 011,- Kč,
z toho: prostředky na platy	93 677 422,- Kč,
OPPP	22 487 589,- Kč,

Podrobný rozpis složek prostředků na platy bude uveden v Příloze č. 12 na základě uzavření dodatku ke Kolektivní smlouvě.

70. Termíny výplat jsou stanoveny na 10. kalendářní den v měsíci. V případě, že výplatní termín připadne na sobotu, neděli nebo svátek, bude plat vyplacen v předcházejícím pracovním dnu.
71. Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou ministerstvem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou z týchž důvodů, náleží od 1. 1. 2019 nadále odstupné ve výši
- jednonásobku, trval-li pracovní poměr méně než 1 rok,
 - dvojnásobku v případě trvání pracovního poměru alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
 - trojnásobku při trvání pracovního poměru alespoň 2 roky a méně než 3 roky,
 - čtyřnásobku, pokud pracovní poměr trval 3 roky a více,
- průměrného měsíčního výdělku. Doba trvání pracovního poměru se počítá ode dne uvedeného v pracovní smlouvě, uzavřené s ministerstvem, jako den nástupu do práce do posledního dne výpovědní doby. Uvedená výše odstupného se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří budou končit pracovní poměr z uvedených důvodů v roce 2019. Podle výše uvedených principů náleží náhrada platu zaměstnanci, který okamžitě zrušil pracovní poměr podle § 56 ZP. Po odvolání z místa vedoucího zaměstnance se poskytne uvedené odstupné jen tehdy, pokud k odvolání došlo v souvislosti se zrušením vedoucího místa v důsledku organizační změny.
72. Dojde-li k výpovědi pracovního poměru z organizačních důvodů pro nadbytečnost podle § 52 písm. c) ZP a zaměstnanec se s ministerstvem dohodne na dřívějším rozvázání pracovního poměru z týchž důvodů, než činí výpovědní doba uvedená v části III. odst. 74, zvýší se za každý celý kalendářní měsíc dřívějšího rozvázání pracovního poměru odstupné o jeden průměrný měsíční výdělek.
73. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům odměny v této výši
- a) Odměny při dovršení pracovního výročí:
- zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání pracovního poměru 10 let ve výši 5 000,- Kč,
 - zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání pracovního poměru 20 let ve výši 10 000,- Kč,
 - zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání pracovního poměru 30 let ve výši 15 000,- Kč,

- zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání pracovního poměru 40 let ve výši 20 000,- Kč.

b) Odměny k životnímu výročí:

- při dovršení 40 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 5 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval nejméně 5 let,
- při dovršení 50 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 8 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval nejméně 5 let,
- při dovršení 60 let věku bude státnímu zaměstnanci poskytnuta odměna ve výši 10 000,-Kč za podmínky, že služební poměr státního zaměstnance trval více než 5 let.

c) Odměny při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod:

- zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 5 000,- Kč, trval-li jeho pracovní poměr nejméně 5 let,
- zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 10 000,- Kč, trval-li jeho pracovní poměr více než 10 let,
- zaměstnanci bude vyplacena odměna ve výši 15 000,- Kč, trval-li jeho pracovní poměr více než 15 let.

Část III. Pracovněprávní vztahy

74. Délka výpovědní doby je stejná pro zaměstnance i ministerstvo, činí 2 měsíce. Prodloužit délku výpovědní doby lze pouze v pracovní smlouvě, případně dodatkem k pracovní smlouvě, uzavřeným mezi vedoucím zaměstnancem (nadřízeným představeným) a ministerstvem, a to o jeden měsíc v případě, že byl odvolán nebo se vzdal funkce. Jestliže však byl vedoucí zaměstnanec odvolán v souvislosti se zrušením jeho místa v důsledku organizační změny a náleží mu odstupné, činí délka jeho výpovědní doby 2 měsíce.
75. VZO projedná výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání, předložené odborem 30 – Personální. Stejná lhůta platí při písemném oznámení záměru odboru 30 – Personální dát výpověď jednotlivým zaměstnancům při hromadném propouštění. VZO má právo projednat a zaujmout stanovisko k návrhům rozhodnutí týkajících se změn a skončení pracovního poměru.
76. Vedoucí zaměstnanci, příp. představení, budou informovat své podřízené na poradách, konaných na jednotlivých stupních řízení, o koncepčních otázkách činnosti ministerstva. Zaměstnavatel v dohodě s VZO uspořádá minimálně 1x za rok veřejné setkání s vedením ministerstva, na kterém budou zaměstnanci a státní zaměstnanci informováni o záměrech vedení ministerstva atd.

77. Všichni předkladatelé návrhů organizačních změn budou VZO v předstihu minimálně 3 pracovních dnů předkládat materiály určené k projednání státnímu tajemníkovi, týkají-li se organizačních změn s dopadem na zájmy zaměstnanců v oblasti sociální a platové.
78. VZO budou předávány odborem 30 – Personální závěry státního tajemníka k materiálům o organizačních změnách na ministerstvu.
79. Doba lékařského vyšetření zaměstnance nebo doba nezbytného doprovodu rodinného příslušníka k lékaři se započítává do odpracované doby v intervalu od 7.45 do 16.15 hodin.
80. Celkový rozsah přesčasové práce na ministerstvu je stanoven ve výši 18 000 hodin za rok. Ministerstvo bude o čerpání práce přesčas čtvrtletně informovat VZO.
81. Pro zaměstnance se stanovuje vyrovnávací období, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit 8 hodin týdně, a to na 52 týdnů po sobě jdoucích (kalendářní rok).
82. Ministerstvo prostřednictvím odboru 30 - Personální
- bude čtvrtletně informovat VZO o nově přijatých zaměstnancích, o přeřazování zaměstnanců a o těch, kteří požádali o skončení pracovního poměru, dále o vypsání výběrových řízení na obsazení pracovních míst na ministerstvu a o opakovaných pracovních poměrech na dobu určitou postupem odlišným od ustanovení § 39 odst. 2 ZP,
 - bude na intranetu zveřejňovat a průběžně aktualizovat informace o personálních změnách, vypsání výběrových řízení a informace o volných pracovních pozicích,
 - bude čtvrtletně informovat o nově uzavřených dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - předá s měsíčním předstihem příslušným vedoucím zaměstnancům a VZO seznam osob, u kterých dojde v průběhu následujícího měsíce ke splnění podmínek k poskytnutí odměny podle § 224 odst. 2 písm. a) ZP,
 - na žádost uvolňovaných zaměstnanců bude poskytovat aktuální přehled volných míst na ministerstvu, při zařazování zaměstnanců na funkční místo bude sledovat splnění jejich kvalifikačních předpokladů a podávat o tom informaci VZO do 20. dne po skončení čtvrtletí.
83. Nad rámec ZP poskytne ministerstvo zaměstnancům pracovní volno s náhradou platu:
- k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,
 - k účasti na pietním obřadu souvisejícím s rozloučením se zesnulým rodinným příslušníkem (uložení urny, rozptyl apod.) v rozsahu, který ZP stanoví pro pohřeb,
 - k účasti zaměstnance na sportovní akci, na kterou je ministerstvem vyslán jako jeho reprezentant.

84. Při placení zdravotního pojištění v případech poskytnutí neplaceného volna (dále jen „NV“) bude ministerstvo postupovat následovně:
- při poskytnutí NV v rozsahu celého kalendářního měsíce: zaměstnanec uhradí zdravotní pojištění v plné výši,
 - při poskytnutí NV na dobu kratší než jeden kalendářní měsíc: zaměstnanec uhradí zdravotní pojišťovně prostřednictvím mzdové účtárny zdravotní pojištění ve výši 13,5 % z rozdílu mezi vyměřovacím základem vyplývajícím z minimální mzdy a vyměřovacím základem dosaženým v kalendářním měsíci, kdy je zaměstnanci poskytnuto NV,
 - při poskytnutí NV v rozsahu celého kalendářního měsíce osobě, která celodenně osobně a řádně pečuje alespoň o jedno dítě do sedmi let jeho věku nebo nejméně o dvě děti do patnácti let jejich věku, hradí pojistné stát. Ministerstvo oznámí poskytnutí NV příslušné zdravotní pojišťovně.
85. Nad rámec ZP poskytne ministerstvo zaměstnancům na jejich žádost pracovní volno z důvodu zdravotní indispozice v rozsahu 5 dnů za kalendářní rok. Volno lze čerpat pouze v celých dnech, které na sebe mohou navazovat. Za každý den indispozičního volna se poskytuje náhrada platu ve výši denního výdělku. Toto volno nelze čerpat
- v době pracovní neschopnosti,
 - v době ošetřování nemocného dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena rodiny,
- Nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího kalendářního roku. Zaměstnanec oznámí nejpozději v první den indispozičního volna jeho čerpání telefonicky do začátku základní pracovní doby a písemně doloží žádost dodatečně.
- Zaměstnancům, kteří mají povolenou kratší pracovní dobu rozvrženou jinak než do pětidenního pracovního týdne, se poskytne v kalendářním roce tolik pracovních dnů indispozičního volna, na kolik pracovních dnů v týdnu je rozvržena jejich pracovní doba.
- Za dobu čerpání indispozičního volna se plat nekrátí. Pro stanovení nároku na dovolenou se indispoziční volno považuje za výkon práce.

Část IV. Péče o zaměstnance

Pracovní prostředí a pracovní podmínky

86. Na všech pracovištích a zařízeních ministerstva budou provedeny do 31. 5. 2019 prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci za účasti zástupců ZO odborů. Provedení provereek zajistí ředitel odboru 57 – Bezpečnost a krizové řízení.
87. Závěrečná zpráva o plnění opatření k odstranění nedostatků zjištěných z těchto provereek bude předložena ředitelem odboru 57 - Bezpečnost a krizové řízení VZO do 30. 11. 2019.

88. V případě vysokých letních teplot (vnitřní teplota v místnosti nad 27 stupňů Celsia) nebo jiných nepříznivých pracovních podmínek může nadřízený zaměstnanec, příp. představený na úrovni ŘO a VSO přijmout vhodná opatření. Těmito vhodnými opatřeními se rozumí především zajištění:
- zastínění oken,
 - ventilátorů, popř. mobilních klimatizačních jednotek, pokud to stav elektroinstalace v místě dovolí,
 - pitného režimu, dostatku pitné vody,
 - určení četnějších přestávek v práci,
 - určení jiného vhodného začátku pracovní doby než je stanoven počátek pevné pracovní doby,
 - určení výkonu práce z jiného místa (např. z domova).
- O určení výkonu práce z jiného místa může rozhodnout příslušný nadřízený. Podnět na přijímání opatření při vysokých teplotách může dát ministerstvu i VZO.
- Ve sporných případech lze provést změření vnitřní teploty v daných prostorách odborem 57 – Bezpečnost a krizové řízení, případně odborem 13 – Hospodářská správa. O výsledcích měření odbor 13 – Hospodářská správa informuje odbor 57 – Bezpečnost a krizové řízení.
- V případě výkonu práce z jiného místa bude započtena odpracovaná doba od skutečné doby příchodu státního zaměstnance do 16.15 hod. za den.
89. Na pracovištích, nevybavených klimatizací (budovy Letenská 9 a 15 a Voctářova 9 a 11) a umístěných zejména v nejvyšších patrech nebo situovaných na jižní stranu, budou v rámci finančních možností přijímána dostupná lokální opatření k ochraně zaměstnanců před vysokými letními teplotami (zastínění oken, ventilátory apod.). Během roku 2019 bude zadána a zpracována projektová dokumentace na ovlivnění klimatických podmínek v budově (podmínky instalace klimatizace).
90. Průběžně bude posuzována účinnost topného systému a osvětlení na pracovištích ministerstva. Vzhledem ke stáří a kapacitním možnostem elektroinstalace v objektu Letenská 15 bude odbor 13 – Hospodářská správa individuálně posuzovat na základě měření teplot a jejich porovnání s hygienickými předpisy možnost přitápění v kancelářích lokálními topidly.
91. Budou prováděny důsledné kontroly kvality úklidových prací k zajištění hygieny a bezpečnosti práce na pracovištích tak, aby v průběhu každého pololetí byl zkontrolován celý areál v objektech Letenská, Legerova, Voctářova a Politických vězňů. Mytí oken bude realizováno v závislosti na konkrétní situaci, minimálně však 2x ročně. O výsledcích kontrol a o způsobu odstranění zjištěných nedostatků bude vedena samostatná evidence v odboru 13 – Hospodářská správa, kde bude k nahlédnutí všem zaměstnancům.

Závodní stravování

92. Ministerstvo zajistí stravování pro své zaměstnance, studenty a účastníky doktorského studijního programu, umístěné k výkonu práce na pracovištích ministerstva. Zaměstnanci se stravují ve stravovacím zařízení určeném ministerstvem, nebo prostřednictvím poukázek na stravování.

93. Zaměstnancům stravujícím se v závodní jídelně Letenská 15 budou za dobu, kdy závodní jídelna nebude v provozu z důvodů čerpání dovolené jejich zaměstnanců, případně z jiných neplánovaných provozních důvodů, přiděleny poukázky na stravování. Celozávodní dovolená v ZJ Letenská 15 proběhne v době od 5. 8. 2019 do 23. 8. 2019. Druhá část celozávodní dovolené v ZJ Letenská 15 proběhne ve dnech 20. 12. 2019 – 31. 12. 2019. Tzv. sanitární dny, uložené hygienickými a provozními předpisy, se uskuteční ve dnech 2. 1. 2019, 23. 4. 2019 a 26. 8. 2019. Stravenky za tyto plánované odstávky závodní jídelny budou vydány státním zaměstnancům zpětně v měsících únoru, září 2019 a v únoru 2020.
94. Rozhodnutí ministerstva o změnách v provozování stravovacích zařízení a souvisejících změnách příspěvků FKSP na stravování budou s měsíčním předstihem projednány s VZO. Výjimkou jsou mimořádné události.
95. Zaměstnancům, kteří mají pracoviště v budovách bez vlastního stravovacího zařízení (pro účely této dohody se tím rozumí kuchyň a jídelna nebo pouze jídelna), budou poskytovány poukázky na stravování. Poukázky na stravování budou poskytnuty i zaměstnancům v budově Lazarská 7, kteří nebudou využívat jídelnu a nahlásí tuto skutečnost do 31. 1. 2019 odboru 30, pokud tak již neučinili v roce 2018. Poukázky na stravování budou poskytnuty zaměstnancům odboru 13 v budově Janovského a Letenská 9, kteří z provozních důvodů nemohou navštěvovat jídelnu Letenská 15 v době výdejní doby.
96. Ministerstvo bude přispívat z FKSP na stravování zaměstnanců umístěných k výkonu práce na jednotlivých pracovištích takto:

Pracoviště	Jídelna	Cena celkem včetně DPH za jeden oběd (Kč)	Příspěvek z FKSP na jeden oběd (Kč)	Úhrada strávnicka (vč. DPH) na jeden oběd (Kč)
Letenská 9 a 15	Letenská 15	72,45	8,00	27,60
Lazarská 7 menu 1-4	Lazarská 7	74,87	15,60	23,37
menu 5		92,35	15,60	40,85

97. Pro zaměstnance na ostatních pracovištích ministerstva je zajištěno stravování prostřednictvím poukázky na stravování s tím, že příspěvek z FKSP na jednu poukázku činí 22,50 Kč a úhrada zaměstnance činí 30,- Kč. Nominální hodnota jedné poukázky na stravování je 90,- Kč.
98. Výjimky z určené formy závodního stravování zaměstnanců schvaluje odbor 30 – Personální v intencích § 7 vyhlášky Ministerstva financí č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě. Požadavky na výjimku pro pracoviště v budově Letenská 9 a 15 se posuzují výhradně z hlediska zdravotního stavu, který musí zaměstnanec doložit písemným lékařským

potvrzením vystaveným příslušným odborným lékařem s doporučeným typem stravování. Výjimka ze stravování se zaměstnanci uděluje nejdéle na dobu dvou let ode dne schválení žádosti. Poté je zaměstnanec povinen požádat obdobným způsobem o výjimku na další období.

99. Ve stravovacích zařízeních pro zaměstnance ministerstva bude za sníženou cenu (s příspěvky z rozpočtu ministerstva a z FKSP) poskytováno zaměstnanci pouze jedno hlavní jídlo denně. Ve dnech omluvené nepřítomnosti v práci, není-li dále uvedeno jinak, a v době překážek v práci na straně ministerstva nemá zaměstnanec nárok na oběd za sníženou cenu. Totéž platí o nároku na poukázky na stravování.
100. Jedno hlavní jídlo denně, bez příspěvku z FKSP, lze poskytnout ve stravovacím zařízení též fyzickým osobám činným pro ministerstvo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, kteří jsou na ministerstvu v rámci pracovní cesty nebo jsou pro ministerstvo jinak činní, si hradí oběd v plné ceně.
101. Zaměstnanci, který na základě příkazu nadřízeného zaměstnance (představeného) vykonává v jednom pracovním dni pro ministerstvo práci déle než 11 hodin v úhrnu s přestávkou v práci, nebo o víkendu či ve svátek déle než 3 hodiny, poskytne ministerstvo navíc poukázku na stravování za sníženou cenu. Zaměstnanci, který na základě příkazu nadřízeného zaměstnance (představeného) vykonává o víkendu či ve svátek pro ministerstvo práci déle než 11 hodin v úhrnu s přestávkou v práci, poskytne ministerstvo navíc 2 poukázky na stravování za sníženou cenu. Žádost o poskytnutí stravovacích poukázek je v Příloze č. 7.
102. V závodní jídelně v budově Letenská 15 se budou stravovat cizí strážníci (při větším počtu) na základě uzavřené smlouvy o závodním stravování, o níž bude informován VZO.
103. V závodní jídelně v budově Letenská 15 bude zajištěno podávání jednoho lehčeji stravitelného jídla, v němž bude oproti standardním normám snížen obsah tuku, cukru, soli a koření. Toto jídlo bude označeno v tištěném jídelním lístku u jídelny písmenem „L“.
104. V závodní jídelně Letenská 15 mohou být prováděny pověřeným zástupcem stravovací komise, viz Příloha č. 11, namátkové kontroly dodržování zásad hygieny provozu, správné výživy a dodržování váhových norem surovin. Veškeré stížnosti a podněty ke stravování mohou zaměstnanci uplatňovat prostřednictvím el. adresy: jidelna.letenska@mfcrcz - Kniha přání a stížností. Na zde zapsané stížnosti a podněty odpovídá stěžovateli odbor 13 – Hospodářská správa.
105. Ministerstvo zabezpečí podmínky pro řádné provozování bufetu v objektu Letenská 15. Plnění smlouvy o pronájmu bufetu bude kontrolováno a vyhodnocováno.

Péče o zdraví

106. Ministerstvo zabezpečí na základě smlouvy o poskytování pracovnělékařských služeb, uzavřené s Ústřední vojenskou nemocnicí, průběžné poskytování těchto služeb vlastním zaměstnancům.
107. Ministerstvo zabezpečí pro zaměstnance zdravotní programy nabídnuté zdravotními pojišťovnami, a to v rámci jimi stanovených finančních limitů.
108. Základní organizace odborů zajistí zaměstnancům a bývalým zaměstnancům – důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu při invaliditě 3. stupně pracovali na ministerstvu nebo v organizacích, jichž je ministerstvo právním nástupcem (dále jen „důchodce“), rehabilitaci v lázeňském zařízení Lázně Libverda.

Bydlení (byty a ubytovny)

109. Ministerstvo bude nadále provozovat vlastní ubytovnu v objektu Voctářova 11, jejíž využívání upravuje vnitřní předpis.
110. Přidělování služebních bytů zaměstnancům posuzuje bytová komise ministerstva. Komise se ve své činnosti řídí jednacími řády. Složení komise pro rok 2019 a jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 9 smlouvy.

Zájmová, kulturní a sportovní činnost

111. Zájmová, kulturní a sportovní činnost bude ministerstvem umožňována ve spolupráci s VZO.
112. V rámci těchto činností bude:
 - a) provozována knihovna beletrie ZO v budově Letenská 15, jejíž fondy budou doplňovány,
 - b) ministerstvo, na základě oficiální pozvánky pořadatele sportovní akce doručené odboru 30 – Personální, vysílat své reprezentanty z řad zaměstnanců. Kromě náhrady platu za poskytnuté pracovní volno podle čl. 83 písm. d) této smlouvy nebude ministerstvo hradit žádné další výdaje, s výjimkou startovného na Rezortních letních sportovních hrách,
 - c) ministerstvo za účelem vytvoření podmínek pro sportovní aktivity umožňovat zaměstnancům a důchodcům bezplatné používání sportoviště – tenisového kurtu ve Vojanových sadech, Praha 1.
113. Ministerstvo zajistí u provozovatelů vzdělávacích zařízení Přehrada Luhačovice, Vltava Smilovice a rekreačního zařízení Smrk v Lázních Libverda vyčlenění lůžkové kapacity pro rekreaci a rehabilitaci zaměstnanců ministerstva, případně též pro dětskou rekreaci, za dohodnutých podmínek.
114. Ministerstvo bude realizovat smluvně zajištěné rekreační aktivity pro zaměstnance, např. ve spolupráci s MF Slovenské republiky.

115. O pořadí zájemců o rekreaci bude v případě převyšující poptávky rozhodovat rekreační komise, jejíž činnost se řídí jednacím řádem. Složení komise pro rok 2019 a jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 8 smlouvy.

Péče o důchodce

116. Důchodcům bude umožněna účast na kulturních akcích organizovaných ministerstvem nebo VZO a účast na rekreačně rehabilitačních pobytech v následujících zařízeních: Přehrada Luhačovice, Vltava Smilovice, a v rekreačním zařízení Smrk v Lázních Libverda, a to zpravidla mimo hlavní sezónu a za podmínek stanovených v Zásadách FKSP.
117. Ministerstvo zajistí pro důchodce stravování v závodní jídelně v budově Letenská 15 za stejných podmínek jako pro zaměstnance a státní zaměstnance.
118. Ve spolupráci VZO se samosprávou důchodců budou v průběhu roku 2019 pořádány krátkodobé tuzemské zájezdy.
119. Ministerstvo uskuteční setkání důchodců s představiteli vedení ministerstva a odborové organizace.

Péče o děti zaměstnanců

120. Pro děti zaměstnanců budou v průběhu roku 2019 nabídnuty kulturní a sportovní akce.

Péče o zaměstnance na mateřské a rodičovské dovolené

121. Zaměstnanci na mateřské a rodičovské dovolené budou elektronickou cestou, na emailovou adresu, kterou uvedli při jejich nástupu na mateřskou dovolenou nebo rodičovskou dovolenou, informováni o uzavření kolektivní smlouvy a o možnostech, které pro ně z uzavřené smlouvy plynou. Znění smlouvy bude zasláno těmto zaměstnancům na jejich žádost elektronickou cestou na uvedenou emailovou adresu.
122. Odbor 13 – Hospodářská správa zajišťuje v určených prostorách provoz dětské skupiny pro děti státních zaměstnanců. Žádosti o přijetí dětí do DS posuzuje a vyhodnocuje výběrová komise. Složení komise a její jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 13.
123. Ministerstvo zajistí pro zaměstnance na mateřské a rodičovské dovolené, kteří budou během této dovolené pro ministerstvo pracovat na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, stravování v závodní jídelně v budově Letenská 15 za stejných cenových podmínek jako pro zaměstnance v pracovním poměru.

Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnanců

124. Ministerstvo umožní v roce 2019 zaměstnancům čerpat příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření pouze za podmínek stanovených Zásadami FKSP, a to v rámci osobního limitu.

Vzdělávací kurzy

125. Ministerstvo umožní v roce 2019 zaměstnancům čerpat příspěvek na vzdělávací kurzy (včetně jazykových kurzů) za podmínek stanovených Zásadami FKSP, a to v rámci osobního limitu. Tyto vzdělávací kurzy mohou zaměstnanci absolvovat pouze ve svém volném čase.

Část V.

Fond kulturních a sociálních potřeb - tvorba a čerpání

126. Způsob tvorby, používání FKSP a hospodaření s ním stanoví vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Příjmy a výdaje FKSP jsou stanoveny Rozpočtem FKSP, který je obsažen v Příloze č. 1 smlouvy. Základní příděl, kterým je tvořen fond, činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost.
127. Bližší podmínky pro poskytování příspěvků z FKSP jsou stanoveny v Zásadách FKSP, které jsou obsaženy v Příloze č. 2 smlouvy.

Část VI.

Kontrola plnění smlouvy a vztahy vzájemné spolupráce

128. Ministerstvo umožní VZO řádnou schůzovní činnost a pořádání souvisejících akcí. Za tímto účelem a pro zajištění odpovídající informovanosti zaměstnanců bude poskytovat místnosti, materiální a technické vybavení, umožňovat využití intranetu, internetu, telefonů, elektronické pošty, reprografických služeb a nabízet a umožňovat členům odborové organizace účast na školeních v záležitostech pracovněprávní a sociální problematiky.
129. Ministerstvo umožní hradit odborové členské příspěvky zaměstnanců srážkou z jejich platu, vysloví-li zaměstnanci s tímto postupem souhlas.
130. VZO bude zabezpečovat informovanost zaměstnanců v rozsahu týkajícím se jejich zájmů, zejména o pracovněprávních záležitostech, výsledcích kolektivního vyjednávání, organizačních změnách apod.
131. Pro zabezpečení chodu rekreačního zařízení Smrk v Lázních Libverda bude ministerstvo umožňovat použití služebního vozidla a za tímto účelem bude

uvolňovat z pracovního procesu příslušné zaměstnance, kterým poskytnete v nezbytně nutném rozsahu pracovní volno s náhradou platu.

132. Ministerstvo předloží VZO informaci o plnění kolektivní smlouvy a o čerpání rozpočtu FKSP ke dni 30. 6. 2019 nejpozději 31. 7. 2019. Vedení ministerstva spolu s VZO zhodnotí splnění této smlouvy za rok 2019 do 15. 2. 2020.

KAPITOLA C ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

133. Změny a doplňky ke Kolektivní dohodě a Kolektivní smlouvě lze provádět jen všemi stranami přijatými, písemnými a vzestupně číslovanými dodatky.
134. V případě vydání nebo změny právních předpisů, změny smluvních podmínek závodního stravování s dopadem na práva a závazky stanovené Kolektivní dohodou a Kolektivní smlouvou, dále v případě upřesnění rozpočtu FKSP, změny v přílohách Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy (např. změny v jednacích řádech komisí, ve složení komisí, úpravách formulářů), lze měnit nebo doplňovat Kolektivní dohodu a Kolektivní smlouvu, včetně jejích příloh, na základě návrhu jedné smluvní strany a po odsouhlasení druhou a třetí smluvní stranou. K provedení změn tohoto druhu je za služební úřad a ministerstvo zmocněn ředitel odboru 30 - Personální a za zaměstnance předseda VZO.
135. Smluvní strany mohou kdykoli vyvolat kolektivní vyjednávání. Za služební úřad a ministerstvo toto vyjednávání vyvolá ředitel odboru 30 – Personální a za odborovou organizaci její předseda.
136. Podpisem ministryně financí, státního tajemníka a předsedy VZO se tato Kolektivní dohoda a Kolektivní smlouva stává pro všechny smluvní strany platnou. Kolektivní dohoda a Kolektivní smlouva se uzavírá na dobu jednoho roku, její účinnost nastává dnem 1. 1. 2019 a končí dnem 31. 12. 2019.
137. Plnění jednotlivých bodů této Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy, pokud není výslovně stanoveno, zajišťují ty organizační útvary ministerstva, do jejichž působnosti zmíněné činnosti a z nich plynoucí závazky náležejí.
138. Předseda VZO je oprávněn upozornit představené, vedoucí zaměstnance nebo ministra na nedostatky vznikající v důsledku zaviněných průtahů v plnění závazků obsažených v Kolektivní dohodě a Kolektivní smlouvě a žádat odstranění těchto nedostatků.

V Praze dne 20. 12. 2018

V Praze dne 20. 12. 2018

V Praze dne 20. 12. 2018

JUDr. Alena Schillerová,
Ph.D., v.r.
ministřyně financí

Ing. Vladimír Zahrádka,
v.r.
předseda VZO odborů

JUDr. Ing. Petr Bejček,
v.r.
státní tajemník
v Ministerstvu financí

MINISTERSTVO FINANCÍ
ROZPOČET FKSP NA ROK 2019 (společný pro KD a KS)

Číslo položky AVIS	Název položky	návrh rozpočtu na rok 2019
20 11	Zůstatek z roku 2018	6 329 419
20 12	Základní příděl - doučtování minul.roku 2018	1 638 964
	TVORBA FONDU z roku 2018	7 968 383
20 21	Základní příděl 2019	17 695 376
20 22	Splátky půjček zaměstnanců	30 000
	CELKEM TVORBA FONDU	25 693 759
	ČERPÁNÍ FONDU v roce 2019	
10 11	Pořízení majetku celkem	10 000
10 12	Kulturní a sociální rozvoj zaměstnanců	225 000
10 13	Příspěvek na tělovýchovu a sport	45 000
10131	Příspěvek na tělovýchovu a sport	35 000
10132	Sportoviště Vojanovy sady	10 000
10 14	Příspěvky ostatní	500 000
10 141	Důchodci	250 000
10 142	Děti	250 000
10 143	Rekreační zařízení Smrk	60 000
10 16	Příspěvek odborové organizaci	10 000
10 17	Příspěvek na závodní stravování	5 350 000
10 171	Letenská	1 200 000
10 172	Politických vězňů, Janovského, Voctářova, Legerova, regionální pracoviště odboru 17 a 52	3 200 000
10 173	Příspěvek na závodní stravování - Lazarská	150 000
10 177	Náhradní stravování Letenská	800 000
10 18	Individuální limity	18 150 000
10 21	Půjčky a sociální výpomoci zaměstnancům	200 000
10 22	Dary peněžní	200 000
10 23	Ostatní použití	200 000
	CELKEM ČERPÁNÍ FONDU	24 690 000
	ZŮSTATEK FONDU k 31. 12. 2019	1 003 759

SPOLEČNÉ ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ FONDU KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB NA MINISTERSTVU FINANČÍ V ROCE 2019 PLATNÉ PRO STÁTNÍ ZAMĚSTNANCE A ZAMĚSTNANCE

(dále jen „Zásady FKSP“)

Oddíl první

Hospodaření s Fondem kulturních a sociálních potřeb

1. Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) je fondem Ministerstva financí (dále jen „ministerstvo“). FKSP se člení na jednotlivé položky a podpoložky.
2. Zaměstnanec a státní zaměstnanec (dále používán pro obě kategorie zaměstnanců společný pojem „zaměstnanec“), který je v rámci pracovní náplně svého funkčního místa pověřen zajišťováním činností spojených s výdaji, resp. příjmy FKSP a současně je pověřen nakládáním s prostředky rozpočtu FKSP, je správcem položky rozpočtu FKSP a zároveň příkazcem operace z rozpočtu FKSP ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. (dále jen „příkazce FKSP“).
3. Zaměstnanec - zástupce VZO, který je pověřen k podpisu objednávek a výdajů z rozpočtu FKSP, je spolurozhodující příkazce operace z rozpočtu FKSP (dále jen „spolurozhodující příkazce VZO“).
4. Kontrolní a účetní postupy příkazce a Centrální účtárny při čerpání a účtování prostředků FKSP se řídí příslušným vnitřním předpisem ministerstva.

Oddíl druhý

Pravidla pro používání FKSP k zabezpečení společných kulturních a sociálních potřeb

Tento oddíl zahrnuje zejména tyto oblasti: půjčky a sociální výpomoci, peněžní dary, příspěvky na provoz zařízení sloužícím ke kulturnímu a sportovnímu rozvoji zaměstnanců, příspěvky na akce pro děti a důchodce MF, příspěvek na odborovou činnost.

5. Z FKSP lze uhradit:

- a) výdaje na obnovu knižního fondu knihovny beletrie ZO,
- b) odměny vyplacené z OPPP (ostatní platby za provedené práce) v rámci refundace zaměstnancům vykonávajícím na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr náročné a trvalé činnosti spojené s hmotnou

- odpovědností, např. při vedení knihovny beletrie ZO, při správcovství sportoviště a při dalších službách pro zaměstnance,
- c) náklady spojené s jednorázovými akcemi pořádanými odborem 30 - Personální a VZO pro děti zaměstnanců a pro důchodce, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu při invaliditě 3. stupně pracovali na ministerstvu nebo v organizacích, jichž je ministerstvo právním nástupcem (dále jen „důchodce“), a to na jedno dítě a akci, na jednoho zaměstnance jako doprovod dítěte a akci, na jednoho důchodce a akci do výše 400,-Kč,
 - d) peněžní dar za dlouhodobé bezpříspěvkové dárcovství plné krve, a to za každých 5 bezpříspěvkových odběrů plné krve u muže a za každé 4 bezpříspěvkové odběry plné krve u ženy částku 5.000,- Kč, pokud byl zaměstnanec v době sčítaných odběrů ve služebním (pracovním) poměru k ministerstvu,
 - e) peněžní dar za mimořádné aktivity humanitárního a sociálního významu do výše 15.000,- Kč,
 - f) návratnou bezúročnou půjčku k překlenutí tíživé finanční situace do výše max. 20.000,- Kč (poskytuje se v hotovosti),
 - g) nenávratnou sociální výpomoc do výše max. 15.000,- Kč (poskytuje se v hotovosti),
 - h) příspěvek na kompenzaci prokazatelných nákladů odborové organizace do výše 10.000,- Kč,
 - i) příspěvek na prokazatelné náklady za dočasné užívání rekreačního zařízení Smrk v Lázních Libverda, pokud bude sloužit k rekreaci zaměstnanců ve výši 60.000,- Kč.
6. O poskytnutí peněžního daru podle bodu 5 písm. d) a e) rozhoduje ředitel odboru 30 – Personální. Sčítané bezpříspěvkové odběry zaměstnanec prokazuje kopiemi potvrzení z transfuzní stanice, které přiloží k žádosti uvedené v Příloze č. 3.
7. O poskytnutí půjček, jejich výši, výši splátek a době splatnosti půjčky, jakož o poskytnutí nenávratné sociální výpomoci, rozhoduje komise pro poskytování půjček a sociálních výpomocí. Složení komise a její jednací řád jsou uvedeny v Příloze č. 10.
8. Nenávratnou sociální výpomoc až do výše 15.000,- Kč v jednotlivém případě lze poskytnout zaměstnancům v mimořádně závažných životních situacích, např. v případě úmrtí manžela/manželky, hmotné ztráty při živelní pohromě apod. Každá poskytnutá sociální výpomoc musí být schválena samostatně.
9. Základní odborové organizaci lze z prostředků FKSP poskytnout finanční příspěvek - viz bod 5 písm. h) na kompenzaci prokazatelných nákladů vzniklých jí v souvislosti s plněním jejích oprávnění vyplývajících z právních předpisů. Jedná se např. o přípravu na kolektivní vyjednávání (náklady na školení, pořízení právních předpisů a odborné literatury, analýzy, rozborů, konzultace), o řešení sporů spojených s uzavíráním Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy a jejich doplňků apod.

Oddíl třetí

Pravidla pro individuální čerpání prostředků FKSP podle stanoveného ročního finančního limitu

Tento oddíl zahrnuje individuální čerpání prostředků z osobních limitů na rekreace, zájezdy a dětskou rekreaci (dále jen „rekreace“), na rehabilitace a masáže provedené pouze jako služby zdravotního nebo léčebného charakteru, jejichž poskytovatel je uveden v Národním registru poskytovatelů zdravotnických služeb, na kulturní a sportovní aktivity, na vzdělávací kurzy zaměstnanců, jejich manželů/manželek, partnerů/partnerek (zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství) a nezaopatřených dětí zaměstnanců do 26 let (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře) a na penzijní připojištění zaměstnanců.

Na rehabilitace a masáže provedené pouze jako služby zdravotního nebo léčebného charakteru, jejichž poskytovatel je uveden v Národním registru poskytovatelů zdravotnických služeb, na sportovní aktivity a na příspěvek penzijní připojištění je možné poskytnout příspěvek pouze zaměstnanci, nikoli rodinným příslušníkům.

10. Pro individuální čerpání prostředků je stanoven roční finanční limit (dále jen „limit“) ve výši **11.000,- Kč na každého zaměstnance**.

11. Limit se neposkytuje důchodcům - bývalým zaměstnancům ministerstva a zaměstnancům vedeným v mimo evidenčním stavu, s výjimkou zaměstnanců na mateřské a rodičovské dovolené. Z limitu nemohou čerpat zaměstnanci během výpovědní doby při výpovědi z pracovního poměru z důvodů stanovených v § 52 písm. f) g) h) a v § 55 zákoníku práce (nesplňování požadavků na řádný výkon práce bez zavinění zaměstnavatele, závažné nebo opakující se méně závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci, okamžité zrušení pracovního poměru). Z limitu nemohou čerpat ani státní zaměstnanci, jejichž služební poměr končí na základě § 74 odst. 1 ZSS.

12. Zůstatek limitu není převoditelný ve prospěch zaměstnance z roku na rok.

Limit je možné čerpat po přijetí do pracovního či služebního poměru až po absolvování zkušební doby. Pokud zaměstnanec uzavře nebo ukončí pracovní poměr v průběhu roku a státní zaměstnanec je přijat do služebního poměru, přechází z jiného služebního úřadu nebo mu skončí služební poměr, přechází na jiný služební úřad, přísluší mu limit v příslušném alikvotním poměru. Alikvotní část limitu v průběhu roku se určuje podle počtu ukončených měsíců v pracovním či služebním poměru. Již čerpaný limit se nekrátí v případě ukončení pracovního či služebního poměru z důvodu úmrtí zaměstnance, při převodu zaměstnance do mimo evidenčního stavu z důvodu čerpání dlouhodobého neplaceného volna z důvodu péče o dítě do 4 let, který následuje bezprostředně po rodičovské dovolené.

13. Zaměstnanec je zařazen do systému čerpání limitu ode dne, kdy požádal o čerpání tohoto limitu (Příloha č. 6).

14. Prostředky z limitu je možno čerpat na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření (a) a na ostatní účely (b):

a) na příspěvek zaměstnavatele (služebního úřadu) na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření může být poskytnut zaměstnancům, kteří mají uzavřenou smlouvu o tomto pojištění nebo spoření s kteroukoliv povolenou penzijní společností (dříve penzijní fond).

Všichni zaměstnanci, kteří chtějí využít čerpání finančního limitu na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření, musí podat odboru 30 – Personální žádost nejpozději do 31. 1. 2019. K žádosti musí být přiložena kopie platné smlouvy nebo dodatku ke smlouvě o penzijním připojištění nebo doplňkovém penzijním spoření, případně kopie registrace smlouvy, pouze však v případě, že zaměstnanec nečerpal příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění v roce 2018 a od té doby nedošlo k žádné změně ve smlouvě. Příspěvek bude poskytován bezhotovostně, převodem na účet příslušné penzijní společnosti.

Měsíční příspěvek ministerstva (služebního úřadu) může činit nejvýše 90 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svého penzijní společnosti.

Zrušení penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření, změnu penzijní společnosti a další změny ve svém penzijním připojištění nebo doplňkovém penzijním spoření je zaměstnanec povinen bez odkladu oznámit odboru 30 - Personální.

b) na rekreaci, rehabilitace a masáže provedené pouze jako služby zdravotního nebo léčebného charakteru, kulturní a sportovní aktivity, vzdělávací kurzy může zaměstnanec čerpat příspěvky za podmínek stanovených v §§ 4, 8 a 9 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Čerpání je možné pouze:

1) na základě faktury vystavené dodavatelem, v níž jako odběratel je uvedeno Ministerstvo financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1, IČO: 00006947. Tento účetní doklad musí vedle předepsaných náležitostí (především IČO a obchodní jméno dodavatele) obsahovat:

- jméno a příjmení zaměstnance,
- předmět plnění (v případě rekreace termín a místo pobytu),
- v případě čerpání limitu pro rodinné příslušníky je nutné toto uvést ve faktuře,
- v případě vzdělávacích kurzů slovní formulaci „ kurz bude hrazen z FKSP“.
- v případě rehabilitací a masáží musí být poskytovatel uveden v Národním registru poskytovatelů zdravotnických služeb,

Faktura za rekreaci a vzdělávací kurz musí být předložena odboru 30 – Personální před nástupem na rekreaci nebo začátkem vzdělávacího kurzu nebo nejpozději do 10 pracovních dnů po ukončení. Tento postup platí i pro rekreace ve vlastních zařízeních ministerstva.

Zaměstnanci mohou v průběhu roku čerpat maximálně 4 doklady (zálohová faktura, faktura daňový doklad, žádost o penzijní připojištění, žádost o hromadně zajišťované vstupenky nebo rekreaci). Faktury je nutné předkládat prostřednictvím evidence vnitřní podatelny MF (e-mail podatelna@mfcz.cz).

Ve výjimečných případech, kdy dodavatel není schopen provést fakturaci bez vystavení zálohové faktury, je možné zaměstnanci jednu tuto fakturu uhradit. Podmínkou čerpání limitu FKSP je doručení vyúčtovací faktury (faktura-daňový doklad) do 15 dnů od uskutečnění platby k zaevídování podatelně MF. Pokud toto zaměstnanec do určené lhůty nezajistí, zaplacenou zálohu nelze odpočítat z limitu FKSP a celá uhrazená částka zálohy bude zaměstnanci sražena z platu. To platí i v případě, že částka ve vyúčtovací faktuře bude odlišná od vyfakturované zálohy. Zálohovou fakturu nelze proplatit zaměstnancům na mateřské a rodičovské dovolené z důvodu nemožnosti provedení srážky z platu v případě nedodání daňového dokladu. Pokud zaměstnanec ukončuje služební/pracovní poměr k MF je povinen dodat vyúčtování zálohové faktury nejpozději ke dni ukončení.

2) prostřednictvím systému Cafeteria na základě uzavřené smlouvy s příslušným dodavatelem. Bližší podrobnosti upřesní a zveřejní odbor 30 – Personální v průběhu roku 2019 prostřednictvím intranetu po uzavření smlouvy a zahájení zkušebního provozu.

16. Prostředky z osobního limitu nelze poskytnout následně, tedy poté, kdy zaměstnanec již celkovou cenu rekreace, rehabilitace, kulturní nebo sportovní aktivity, vzdělávacího kurzu atd. uhradil.

17. Odbor 30 - Personální zabezpečí úhradu celé fakturované částky; pokud bude tato částka vyšší než osobní limit nebo zůstatek tohoto limitu, uhradí zaměstnanec příslušný rozdíl srážkou ze svého platu, nebude-li se zaměstnancem předem dohodnuto jinak. Souhlas se srážkou z platu potvrzuje zaměstnanec na žádosti o čerpání prostředků FKSP z osobního limitu.

18. Předložit fakturu k proplacení úhrady z osobního limitu lze nejpozději do 25. 11. 2019, později nebude možno zajistit její úhradu.

19. Nedílnou součástí Zásad FKSP, tedy i celé Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy na rok 2019, jsou tyto další přílohy:

č. 3: Návrh na peněžní dar z FKSP

č. 4: Žádost o půjčku z FKSP

č. 5: Žádost o nevratnou sociální výpomoc z FKSP

č. 6: Žádost o poskytnutí osobního finančního limitu z FKSP

č. 7: Žádost o poskytnutí stravovacích poukázek

č. 8: Složení a jednacím řád rekreační komise

č. 9: Složení a jednacím řád bytové komise

č. 10: Složení a jednacím řád komise pro poskytování půjček a sociálních výpomocí

č. 11: Složení a jednacím řád stravovací komise

č. 12: Základní ukazatele prostředků na platy pro rok 2019 dle stavu k 1. 1. 2019

č. 13: Složení Výběrové komise DS MF a jednacím řád komise

Ministerstvo financí
Odbor 30 - Personální

ŽÁDOST O PENĚŽNÍ DAR Z FKSP

Pro pana (paní)

Útvar č.

Osobní číslo

Žádám o poskytnutí peněžního daru podle Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy na rok 2019 a souvisejících zásad pro používání FKSP ve výši 5 000 Kč za dlouhodobé bezpříspěvkové dárcovství plné krve během služebního nebo pracovního poměru k ministerstvu

Přikládám ks kopií potvrzení o bezpříspěvkovém odběru plné krve z transfuzní stanice.

V , dne

.....
podpis zaměstnance

Ministerstvo financí
Odbor 30 - Personální

ŽÁDOST O PŮJČKU Z FKSP

žadatel: útvar:
rodné číslo: na MF od roku:
rodinný stav: tel. linka:
počet vyživovaných dětí:
přesná adresa bydliště:
PSC:

Účel půjčky:
Překlenutí tíživé finanční situace.

U půjčky je nutné níže podrobně a konkrétně specifikovat tíživou situaci a účel čerpání půjčky.
Půjčka se poskytuje ve výši maximálně 20.000,- Kč.

Výše požadované půjčky:

Návrh výše splátek:

Potvrzení o čistém příjmu žadatele, druhu a výši srážek:
(pokud má dítě v péči jeden z rozvedených manželů, uveďte i výši výživného)

Potvrzení o čistém příjmu manžela/ky:

Potvrzují, že mi půjčka z FKSP - byla poskytnuta v roce a splacena v roce
- nebyla doposud poskytnuta.

Specifikace tíživé finanční situace, obecně účel čerpání půjčky:

Stanovisko nadřízeného představeného či zaměstnance (VSO, ŘO, NM):

Datum a podpis žadatele:

Ministerstvo financí
Odbor 30 - Personální

**ŽÁDOST O NEVRATNOU SOCIÁLNÍ VÝPOMOC Z FKSP
v mimořádně závažné sociální situaci**

Státní zaměstnanec / zaměstnanec:.....

Útvar MF:.....

**Formou nevratné jednorázové finanční výpomoci
v mimořádně závažném případě
a k řešení tíživé nebo neočekávané sociální situaci**

Žádám o nevratnou sociální výpomoc ve výši Kč.

Zdůvodnění žádosti, popis situace:

Datum

Podpis žádajícího (státního) zaměstnance a jeho nadřízeného představeného
(zaměstnance):

Příloha:

- v případě úmrtí smuteční oznámení
- jiná:

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ FINANČNÍHO LIMITU Z PROSTŘEDKŮ FKSP

Příjmení a jméno žadatele :

Osobní číslo:

Číslo útvaru:

Telefonní linka:

Datum nástupu na MF (vyplní pouze (státní) zaměstnanci, kteří nastoupili v roce 2019):

Žádám o otevření mého osobního finančního limitu z FKSP podle podmínek Kolektivní dohody a Kolektivní smlouvy na rok 2019 a Zásad FKSP. Prohlašuji, že jsem se s pravidly čerpání tohoto limitu, uvedenými v Zásadách FKSP (oddíl třetí, bod 10 až 19), seznámil. Prostředky z limitu požaduji na tento účel a v této výši

A) Příspěvek na penzijní připojištění nebo na doplňkové penzijní spoření *)

Rodné číslo:

Název penzijní společnosti:

Číslo smlouvy:

Výše platby státního zaměstnance penzijní společnosti:

Požadovaná výše příspěvku z FKSP:

Zavazuji se, že nejpozději do 7 dnů od ukončení služebního nebo pracovního poměru na Ministerstvu financí (služebním úřadu) oznámím penzijní společnosti, u které mám sjednáno penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření, ukončení zaslání plateb ministerstvem.

Zavazuji se, že nejpozději do 7 dnů po zrušení mého penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření, při změně penzijní společnosti a jakýchkoli jiných změnách v mém penzijním připojištění nebo doplňkovém penzijním spoření, oznámím tyto skutečnosti odboru 30 - Personální.

Přikládám kopii jednoho z následujících dokladů: smlouva o penzijním připojištění, její poslední platný dodatek, registrace smlouvy nebo potvrzení přijetí změn ve smlouvě, smlouva o doplňkovém penzijním spoření, případně její dodatek - viz bod 15 písm. a) Zásad FKSP.

B) Příspěvek na rekreaci, dětskou rekreaci, rehabilitaci, kulturní a sportovní aktivity, vzdělávací kurz

Dále prohlašuji:

- 1) souhlasím se srážkami z mého platu v případech, kdy fakturovaná částka nebo částka zaslaná na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření* bude vyšší než limit či hodnota jeho zůstatku, nebude-li dohodnuto jinak,
- 2) souhlasím se srážkami z mého platu v případě uhrazení zálohové faktury (proforma faktury, výzvy k úhradě) a nedodání vyúčtovací faktury (daňového dokladu) do 15 dnů od provedení úhrady zálohy,
- 3) souhlasím s příslušným alikvotním krácením poskytnutého limitu za neodpracovanou dobu srážkou z mého platu, dojde-li ke skončení mého služebního / pracovního poměru / převedení do mimo evidenčního stavu v průběhu roku 2019,
- 4) příspěvky z finančního limitu budu čerpat výhradně pro sebe, svého manžela/manželku, svého partnera/partnerku (zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství) a své nezaopatřené děti do 26 let (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře).

Datum a podpis žadatele:

*) Požadavek nutno předložit do 31. 1. 2019 viz čl. 15 písm. a) Zásad hospodaření s FKSP.

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ STRAVOVACÍCH POUKÁZEK
dle článku 37 Kolektivní dohody a 101 Kolektivní smlouvy

pro (státního)zaměstnance:

osobní číslo:

číslo útvaru:

pracoviště:

požadovaný počet strav.

poukázek:

zdůvodnění požadavku:

V dne.....

.....

podpis nadřízeného představeného (vedoucího zaměstnance)

SLOŽENÍ REKREAČNÍ KOMISE A JEDNACÍ ŘÁD KOMISE

Složení:

Ing. Libuše Neščáková, MBA, O 30	- předsedkyně
Šárka Brabcová, O 30	- tajemnice a členka
Mgr. Dagmar Sedláčková, za VZO	- členka

Jednací řád:

1. Rekreační komise (dále jen „komise“) je poradní orgán služebního úřadu.
2. O složení komise rozhoduje ředitel odboru 30 - Personální po konzultaci s VZO.
3. Komise se schází podle potřeby.
4. Z jednání komise je pořizován zápis. Zápis je ověřován předsedou komise.
5. Jednotliví žadatelé jsou informováni tajemníkem komise o rozhodnutí rekreační komise ve věci vyřízení nebo zamítnutí jeho žádosti o rekreaci.
6. Jednání komise svolává a řídí její předseda, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený člen.
7. V případě potřeby (sporné body, rozdílné názory) rozhoduje komise hlasováním, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
8. Při výběru uchazečů o pobyt v rekreačním zařízení se komise řídí těmito kritérii v uvedeném pořadí:
 - (státní) zaměstnanci, kteří nebyli v požadovaném rekreačním zařízení v minulém roce,
 - (státní) zaměstnanci, kteří jsou ve služebním či pracovním poměru na služebním úřadu (ministerstvu) déle než 1 rok,
 - (státní) zaměstnanci, kteří se zúčastní pobytu s dítětem (dětmi) ve věku do 15 let,
 - (státní) zaměstnanci, kteří jsou ve služebním či pracovním poměru na služebním úřadě (ministerstvu) méně než 1 rok,
 - důchodci, bývalí (státní) zaměstnanci služebního úřadu (ministerstva),
 Při rovnosti podmínek několika uchazečů bude výběr proveden losem.
9. Každý člen komise má právo požádat o uvedení svého rozdílného názoru nebo stanoviska do zápisu.
10. Písemnou agendu komise vede tajemník komise.

SLOŽENÍ BYTOVÉ KOMISE A JEDNACÍ ŘÁD KOMISE

Složení:

Michal Kříž, ŘO 13	- předseda
Marie Polanská, O 13	- tajemnice a členka
JUDr. Renata Vilhelmová, ZŘO 62	- členka
Mgr. Ing. Eva Kejlová, ŘO 23	- člen
Ing. Helena Jansová, za VZO	- členka
Ing. Lenka Seifertová, O 30	- členka

Jednací řád:

1. Bytová komise (dále jen „komise“) je poradním orgánem služebního úřadu / zaměstnavatele.
2. Komise se ve své činnosti řídí směrnicí č. 11/2008 ministra financí, o hospodaření s byty a ubytovny na MF, ve znění dodatků.
3. Komise se schází podle potřeby.
4. Komise se řídí při přidělování bytu těmito kritérii:
 - a) rozhodujícím kritériem je zájem služebního úřadu (ministerstva) stabilizovat, popřípadě získat (státní) zaměstnance do služebního či pracovního poměru,
 - b) podpůrná (doplňková) kritéria jsou - stávající bytová situace žadatele, rodinný stav, počet dětí, počet členů domácnosti a velikost obytné plochy připadající na jednoho člena domácnosti.
5. Komise rozhoduje hlasováním, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. Z jednání komise je pořizován zápis. Ze zápisu je zřejmé, jak komise rozhodla o každé projednané žádosti o byt.
7. Písemnou agendu komise vede tajemník komise.

SLOŽENÍ KOMISE PRO PŮJČKY A SOCIÁLNÍ VÝPOMOCI A JEDNACÍ ŘÁD KOMISE

Složení:

Ing. Libuše Neščáková, MBA, O 30	- předsedkyně
Šárka Brabcová, O 30	- tajemnice
Jana Michnová, O 23	- členka
Eva Černá, O 54	- členka
Ing. Vladimír Zahrádka, za VZO	- člen
Ing. Ivana Majtnerová, za VZO	- členka

Jednací řád:

1. Komise pro půjčky a sociální výpomoci (dále jen komise) je poradním orgánem služebního úřadu / zaměstnavatele. Komise se schází podle potřeby.
2. Výše půjčky činí maximálně 20.000,- Kč, výše nenávratné sociální výpomoci činí maximálně 15.000,- Kč. Půjčka i sociální výpomoc se poskytují v hotovostní formě – výplatou v pokladně služebního úřadu (ministerstva).
3. Výše půjčky a sociální výpomoci se stanoví podle výdělkových poměrů žadatele a jeho rodiny k překlenutí tíživé finanční situace, a to přednostně sociálně slabším žadatelům.
4. Žádost o půjčku nebo sociální výpomoc se předkládá odboru 30 - Personální. V žádosti o půjčku budou specifikovány výdělkové poměry žadatele a členů domácnosti, včetně účelu půjčky a návrhu způsobu jejího splácení. V žádosti o sociální výpomoc uvede žadatel své výdělkové poměry a popis své mimořádně tíživé nebo neočekávané sociální situace. Komise může k žádosti o sociální výpomoc vyžádat doplňkové údaje nebo dokumenty.
5. O poskytnutí půjčky a sociální výpomoci rozhoduje komise většinou svých hlasů, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. O půjčce se uzavírá smlouva, kterou se zaměstnancem podepisuje za služební úřad / ministerstvo ředitel odboru 30 - Personální. Ve smlouvě lze dohodnout zajištění pohledávky ručením podle § 2019 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Smlouva se podepisuje ve třech vyhotoveních, z nichž obdrží po jednom vyhotovení žadatel o půjčku, odbor 30 - Personální a odbor 54 – Účetnictví ministerstva a účetní výkaznictví státu.
7. O poskytnutí sociální výpomoci se na návrh komise vydává rozhodnutí ředitele odboru 30 - Personální, které se doručuje zaměstnanci do vlastních rukou

na pracovišti, případně poštou do místa trvalého pobytu, případně na jeho kontaktní adresu.

8. Půjčka musí být zaměstnancem převzata do 30 kalendářních dnů od uzavření smlouvy, sociální výpomoc musí být převzata do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přiznání výpomoci. Pokud k převzetí v této době nedojde, bude půjčka nebo sociální výpomoc stornována a zaměstnanci bude vrácena případně již sražená splátka půjčky.
9. Podmínky splácení půjček se stanoví ve smlouvě o půjčce. Půjčka se splácí formou srážky z platu (mzdy) a musí být splacena nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy o půjčce.
10. Při skončení služebního či pracovního poměru je každá poskytnutá půjčka splatná nejpozději do 6 měsíců ode dne skončení služebního či pracovního poměru, pokud se zaměstnanec při skončení služebního či pracovního poměru nedohodne se služebním úřadem / ministerstvem jinak. Neuhradí-li zaměstnanec celý zůstatek nesplacené půjčky při ukončení služebního či pracovního poměru, bude s ním sepsáno uznání dluhu se všemi náležitostmi podle občanského zákoníku (výše a původ dluhu, způsob a čas jeho splacení).

SLOŽENÍ STRAVOVACÍ KOMISE MF A JEDNACÍ ŘÁD KOMISE**Složení:**

Ing. Martina Bernátková, O 30	- předseda
Šárka Brabcová, O 30	- tajemnice
Mgr. Dagmar Sedláčková, SO 9009	- členka
Ivan Hrbek, O 13	- člen
Lucie Havelková DiS., za VZO	- členka

Jednací řád:

1. Stravovací komise (dále jen komise) je poradním orgánem služebního úřadu / zaměstnavatele.
2. O složení komise rozhoduje ředitel odboru 30 - Personální, po konzultaci s VZO.
3. Komise se schází podle potřeby.
4. Komise projednává a hodnotí poznatky z celkového provozu závodního stravování v jednotlivých objektech na základě podkladů předaných odborem 30 – Personální.
5. Předseda stravovací komise vede o činnosti komise dokumentaci.

ZÁKLADNÍ UKAZATELE PROSTŘEDKŮ NA PLATY PRO ROK 2019
DLE STAVU K 1. 1. 2019

Podrobný rozpis složek prostředků na platy bude uveden v Příloze č. 12 na základě uzavření dodatku ke Kolektivní dohodě.

SLOŽENÍ VÝBĚROVÉ KOMISE DS MF A JEDNACÍ ŘÁD KOMISE

Složení:

Ing. Libuše Neščáková, MBA ŘO 30	- člen
Lucie Havelková O 13 DS	- člen (tajemník)
zástupce O 30	- člen
zástupce Sekce 08	- člen
zástupce VZO	- člen

Jednací řád:

Dítě se do Dětské skupiny (dále jen „DS“) přijímá na základě Žádosti o přijetí dítěte k docházce do DS, schválení Výběrové komise a rozhodnutí ředitele odboru 13.

Základní podmínky pro přijetí dítěte do DS jsou:

1. dosažení věku minimálně 2 roky v době požadovaného nástupu dítěte
2. alespoň jeden ze zákonných zástupců je zaměstnancem Ministerstva financí ČR nebo je k němu ve služebním poměru; alespoň jeden ze zákonných zástupců je zaměstnancem nebo je ve služebním poměru k jiné organizační složce státu, se kterou má Ministerstvo financí uzavřenou smlouvu o poskytování služeb péče o děti v dětské skupině Ministerstva financí
3. potvrzení od lékaře o zdravotním stavu dítěte a o absolvování stanovených očkování

V případech, kdy počet podaných žádostí převyší kapacitu DS, bude uplatňován princip přednostního umístění dětí zaměstnanců MF v následném pořadí:

1. žádosti o umístění dětí do DS osamělých rodičů^[1] (bude dokládáno čestným prohlášením)
2. žádosti zaměstnanců, kterým umístění dítěte v DS napomůže setrvat ve stávajícím nebo zvýšeném úvazku (bude dokládáno čestným prohlášením)
3. žádosti rodičů, kterým umožní umístění dítěte v DS návrat do zaměstnání
4. žádosti o rozšíření docházky dětí, které již DS navštěvují, tj. na více dnů v týdnu
5. žádosti o umístění dítěte do DS k pravidelné celodenní docházce, tj. od 7:00 – 17:00 hod

^[1] Přednostně bude uspokojována žádost o umístění dětí do DS osamělého rodiče ve smyslu zákona § 7 odst. 7 zákona č. 117/1995. Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní sociální podpoře“), jakož i žádost jiné osoby, která má dítě svěřené do péče, pokud s výjimkou podmínky rodičovství splňuje podmínky § 7 odst. 7 zákona o státní sociální podpoře.

6. Žádosti o umístění dítěte, jehož sourozenec v okamžiku podání žádosti již DS navštěvuje

Pokud v rámci jedné skupiny kritérií není možné vybrat žadatele na základě uvedených kritérií, bude postupováno způsobem náhodného výběru za přítomnosti alespoň tří členů Výběrové komise.

Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky. Příslušným žádostem budou přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti podle pořadí, avšak za předpokladu, že v průběhu nebyla podána taková žádost, kterou je nutno upřednostnit na základě kritérií stanovených výše.

V případě nenaplnění kapacity DS dětmi zaměstnanců MF, budou nabídnuta **volná** místa nejdříve ostatním zaměstnancům resortních organizací a poté ostatním zaměstnancům jiných organizačních složek státu po splnění základních podmínek pro přijetí dítěte do DS.

Pokud počet žádostí, podaných zaměstnanci jiných resortních organizací, případně organizačních složek státu, převyší kapacitu volných míst v DS, uplatní se princip přednostního umístění dětí totožný s tím, který se aplikuje v obdobném případě u žádostí zaměstnanců MF.

Ustanovení § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, stanoví specifickou podmínku přijetí dítěte do předškolního zařízení, kterou je doklad prokazující, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Rozhodnutí o přijetí dítěte do DS vydává ředitel odboru 13 po konzultaci a schválení Výběrovou komisí na základě aktuálně platných kritérií pro přijímání dětí do DS. Na základě tohoto rozhodnutí ředitel odboru 13 a Zákonný zástupce podepíší smlouvu o poskytování služeb péče o děti v DS MF Korunka I. /Korunka II.