

10

# VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1992

RYDÁNO DNE

## OBSAH :

### ČÁST NORMATIVNÍ

- 12/1992 Pracovní předpis federálního ústředí Státní banky československé ze dne 4. května 1992
- O provádění podnikové rekreace v rekreačním zařízení provozovaném Státní bankou československou  
*ZRUŠENO : ZPRAVODAJ ČB. 2/1993*
- 13/1992 Dodatek č. 2 ze dne 29. dubna 1992 k pokynům předsedy Státní banky československé č. 45/1988
- Dodatek č. 2 k pokynům pro poskytování osobních ochranných prostředků, jednotného oblečení a vybavování společenských zařízení ve Státní bance československé  
*ZRUŠENO : ZPRAVODAJ ČB. 1/1994, PŘÍLOHY č. 1*
- 14/1992 Pracovní předpis federálního ústředí Státní banky československé ze dne 12. května 1992
- O zdaňování peněžitých plnění poskytovaných pracovníkům z FKSP

### ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o zrušení pokynů předsedy Státní banky československé č. 57/1983 pro provádění podnikové rekreace a správu, řízení, provoz a hospodaření podnikových a závodních rekreačních středisek Státní banky československé

Oznámení o využívání ubytovny v Praze 5 pracovníky Státní banky československé

Oznámení o redakční opravě tiskových chyb v pracovním předpise č. 11/1992 O cestovních náhradách (Věstník SBČS částka 9/1992)

12

Pracovní předpis

ze dne 4. května 1992

O PROVÁDĚNÍ PODNIKOVÉ REKREACE V  
REKREAČNÍM ZAŘÍZENÍ PROVOZOVANÉM  
STÁTNÍ BANKOU ČESKOSLOVENSKOU

I. Obecná ustanovení

1. Tímto pracovním předpisem se upravuje postup ve Státní bance československé (dále jen "SBČS") při provádění podnikové rekreace pracovníků, důchodců SBČS včetně jejich rodinných příslušníků (dále jen "pracovník") v rekreačním zařízení Bankovní odborové organizace Vysoká Stráž v Peci pod Sněžkou (dále jen "RZ") provozovaném SBČS.
2. Podniková rekreace je prováděna v úzké spolupráci SBČS a Celobankovního odborového výboru (dále jen "CBOV") ve smyslu Zásad pro provádění rekreace, které jsou přílohou kolektivní smlouvy SBČS.
3. RZ je určeno především k rekreaci pracovníků a k podnikové zahraniční rekreaci, může být využito i k pořádání školení, seminářů, škol v přírodě apod., a to zejména v období mimo sezónu.

II. Provoz rekreačního zařízení

4. Jako veřejné označení objektu se používá název:  
Rekreační zařízení SBČS: Vysoká Stráž - Pec pod Sněžkou
5. Ve styku s mimobankovními orgány a organizacemi se používá označení:  
Státní banka československá  
provozovatel Hospodářské služby Praha  
rekreační zařízení Vysoká Stráž  
542 21 Pec pod Sněžkou 216
6. RZ je zařazeno do kategorie B - zařízení s celoročním provozem se zajištěným stravováním, s částečnou samoobsluhou při stolování a při úklidu pokojů.
7. V RZ se poskytuje pracovníkům ubytování a stravování. Jiné služby se poskytují pouze na základě smluvního ujednání.
8. Rekreační pobyt pracovníků v RZ se uskutečňuje na základě rekreačních poukazů.
9. Na rekreační pobyt v RZ se pracovníkům poskytuje příspěvek podle kolektivní smlouvy SBČS.
10. Ceny rekreačních poukazů cizím účastníkům rekreace se účtují v plné kalkulované ceně (bez položky za stravování, kterou hradí účastníci rekreace před nástupem rekreace složenkou nebo hotově přímo v RZ).

11. V rekreačním období, které je rozděleno na zimní a letní je RZ využíváno takto:

a) pro účely rekreace:

v zimním období od 27.12. - 31.03.

v letním období od 15.06. - 30.09.

V období školních prázdnin mají přednost ve využití RZ rodiny s dětmi a dětské tábory. Volná kapacita RZ může být využita k rekreaci osob z jiných organizací.

b) pro jiné účely:

v zimním období od 15.04. - 15.05.

v letním období od 15.10. - 15.11.

12. V období od 15.května do 15.června a od 15.listopadu do 26. prosince běžného roku je zpravidla RZ mimo provoz.

13. Rekreační pobyt v RZ začíná nedělí obědem a končí sobotou obědem. Rekreační obdrží balíček na cestu jako náhradu za večeři. Odchylně se stanoví nástup a ukončení rekreačních pobytů u vánočního turnusu, výměnné zahraniční rekreace, na ně navazujících turnusů apod.

### III. Organizování a zajišťování podnikové rekreace

14. 72 - odbor hospodářský a správní federálního ústředí SBČS

a) metodicky řídí a usměrňuje provádění podnikové rekreace,

b) stanoví limit na základní vybavení RZ podle "Zásad základního vybavení" uvedených v příloze tohoto pracovního předpisu a na základě žádosti vedoucího RZ schvaluje nadstavbové vybavení,

c) na základě podkladů od Hospodářských služeb Praha (dále jen "provozovatel") stanoví kalkulovanou cenu rekreačního pobytu,

d) prověřuje s provozovatelem reálnost plánu nákladů a výnosů RZ,

e) stanoví s provozovatelem korunový limit na spotřebu surovin pro stravování účastníků rekreace.

f) hodnotí průběh rekreace a výsledky hospodaření RZ.

g) má právo kontroly činnosti provozovatele týkající se RZ.

15. 722 - oddělení sociální federálního ústředí SBČS

a) řídí podnikovou rekreaci v RZ a zajišťuje maximální využití lůžkové kapacity k rekreačním účelům,

b) vystavuje rekreační poukazy společně s informacemi o průběhu rekreace,

- c) provádí zálohově úhradu rekreačních poukazů z centralizovaných prostředků FKSP vždy za sezónu na účet RZ.
- d) nejméně 7 dní předem informuje písemně vedoucího RZ o využití lůžkové kapacity, případné změny upřesňuje telefonicky nebo faxem,
- e) vypracovává návrh smlouvy o využití RZ na období mimo sezónu a předkládá ho k uzavření provozovateli.
- f) spolurozhoduje s CBOV o výběru účastníků rekreace a délce rekreačních turnusů.

16. Hospodářské služby Praha

- a) vydávají provozní řád RZ,
- b) zabezpečují provoz a hospodaření RZ, odpovídají za správu majetku a vedení účetnictví, za ochranu a údržbu RZ, za dodržování příslušných provozních, bezpečnostních, požárních, hygienických, zdravotnických a jiných právních předpisů,
- c) sestavují za RZ plán nákladů a výnosů na příslušný rok,
- d) hodnotí pololetně plnění nákladů a výnosů RZ v rozboru hospodaření RZ,
- e) zajišťují pracovníky pro provoz RZ,
- f) uzavírají písemnou smlouvu s každým pracovníkem RZ o hmotné odpovědnosti, v níž je obsažen rozsah jeho práv a povinností,
- g) provádějí dohlídkovou činnost v RZ za účelem kontroly uplatňování přijatých opatření v provozu, hospodaření RZ,
- h) provádějí údržbu a opravy RZ a jeho vybavení,
- ch) zálohují veškeré provozní náklady z výnosů (tržeb) RZ. popřípadě z příspěvků na jeho provoz z centralizovaných prostředků FKSP. Ztráty z titulu nevyužití ubytovací kapacity, zvýšení cen za elektřinu apod., jsou hrazeny z centralizovaných prostředků FKSP,
- i) provádějí každoročně rozbor výsledků hospodaření RZ a předkládají ho odboru 72 federálního ústředí SBČS (předběžný do 30.11., konečný do 31.1.). Přílohu ročního rozboru výsledku hospodaření tvoří vyúčtování použití limitu na základní i nadstavbové vybavení z centralizovaných prostředků FKSP,
- j) uzavírají smlouvy na akce (školení apod.) pořádané v období mimo sezónu v RZ na základě návrhů oddělení 722 federálního ústředí SBČS,
- k) poskytují pracovníkům RZ a jejich rodinným příslušníkům, pokud to provozní podmínky dovolují, ubytování za

příslušnou úhradu, a to:

ka) za ubytování poskytnutím lůžka (ubytovna) Kčs 1,- za osobu a den,

kb) za ubytování v bytové jednotce se stanoví nájemné podle příslušných právních předpisů, x)

l) umožňují pracovníkům RZ stravování v souladu s právními předpisy, xx)

m) předkládají odboru 72 federálního ústředí SBČS požadavky na finanční krytí investičních nákladů na příští rok, a to do 15. 10. běžného roku,

n) kontrolují správnost a úplnost úhrady pobytu a stravy rekreantů na základě jmenného seznamu účastníků, zaslání vedoucím RZ.

17. Hospodářské služby Praha ve spolupráci s odborem 72 federálního ústředí SBČS zajišťují:

a) úhradu výdajů investičního charakteru z centralizovaných prostředků FKSP do výše schváleného limitu,

b) zpracování rozpočtu finančního a materiálového zabezpečení provozu a investic RZ na následující rok do 30.11. běžného roku,

c) rekonstrukci, modernizaci a vybavení RZ,

d) vnitřní a vnější úpravy RZ a jeho okolí,

e) financování zařízení a provozu RZ z příslušných finančních zdrojů,

f) likvidaci nebo odprodej neupotřebitelného zařízení a předmětů investičního charakteru.

18. Vedoucí RZ

a) řídí provoz RZ a odpovídá za jeho činnost a hospodaření,

b) odpovídá za plnění úkolů, které jsou mu v rámcovém popisu práce uloženy provozovatelem,

c) odpovídá za správnost skladového účetnictví, zpracování účetních podkladů, evidencí, výkaznictví a ostatní administrativy RZ,

---

x) Vyhláška č. 60/1964 Sb. o úhradě za užívání bytu a služby spojené s užíváním bytu ve znění pozdějších předpisů.

xx) Nařízení vlády ČSFR č.137/1989 Sb. o závodním stravování.

## VĚSTNÍK č. 12/1992

- c) odpovídá za dodržování provozních, bezpečnostních, požárních, hygienických, zdravotních a jiných předpisů,
- e) odpovídá za veškerý majetek RZ a jeho ochranu,
- f) koordinuje a kontroluje činnost pracovníků RZ za účelem vytváření nejpříznivějších podmínek pro jeho provoz a pobyt rekreatantů,
- g) dbá na povinnost pracovníků RZ dodržovat zásady a předpisy hygieny a bezpečnosti práce a pravidelně se zúčastňovat zdravotních prohlídek x),
- h) předává do 31.1.běžného roku provozovateli konečný rozbor výsledků hospodaření RZ za uplynulý rok.
- ch) předkládá kalkulaci ceny poukazu provozovateli na letní sezónu do 30.4. a na zimní sezónu do 31.10.běžného roku,
- i) zpracovává plán údržbových prací na dobu, kdy je RZ mimo provoz a předkládá jej ke schválení provozovateli,
- j) předkládá požadavky na nadstavbové vybavení RZ po projednání s provozovatelem odboru 72 federálního ústředí do 30.11. běžného roku. V případě, že by vedoucí RZ chtěl použít prostředky na nadstavbové vybavení pro jiný účel, musí žádat o schválení změny účelu použití odbor 72 federálního ústředí,
- k) postupuje při hlášení osob k přechodnému pobytu v RZ podle právních předpisů o hlášení obyvatelstva, za tímto účelem vede domovní knihu,
- l) nesmí ubytovat bez souhlasu oddělení 722 federálního ústředí jiné rekreanty (nevztahuje se na mimořádné situace).
- m) zasílá po skončení turnusu oddělení 722 a účtárně provozovatele jmenný seznam účastníků rekreace.
- n) inkasuje od rekreatantů poplatek za přechodné ubytování, který odvádí obecnímu úřadu a za stravu v případě, že nebyla uhrazena složenkou,
- o) vystavuje fakturu za akce konané v období mimo sezónu.

### IV. Závěrečná ustanovení

- 19. Doplnkový prodej v RZ se provádí za nákupní ceny. Pouze u prodeje alkoholu a cigaret se účtuje přírážka stanovená příslušným obecním úřadem.
- 20. Výsledek hospodaření RZ nemá vliv na hospodářský výsledek SBČS. V roční uzavěrce musí být náklady a výnosy RZ vyúčtovány s centralizovanými prostředky FKSP.

x/ Vyhláška ministerstva zdravotnictví ČR č.91/1984 Sb..

o opatřeních proti přenosným nemocem.

21. Tento pracovní předpis nabývá účinnosti dnem vydání.

22. Tímto pracovním předpisem se neruší, nemění ani nedoplňuje žádný předchozí pracovní předpis ústředí.

Příloha: Zásady základního vybavení rekreačního zařízení Vysoká  
----- Stráž v Peci pod Sněžkou

Referent: Ranná, sociální oddělení  
----- linka 2366

Státní banka československá  
Ing. Josef Vanžura Ing. Michal Winige



## Z á s a d y

základního vybavení rekreačního zařízení Vysoká Stráž v Peci pod Sněžkou

---

Požadavek na přidělení finančních prostředků rekreačního zařízení Vysoká Stráž v Peci pod Sněžkou (dále jen "RZ") z centralizovaných prostředků FKSP na vybavení neinvestiční povahy uplatňuje vedoucí RZ každoročně podle těchto zásad:

1. Kapacita pro vybavení RZ byla schválena v počtu 34 lůžek. Z této kapacity se vychází při výpočtu částky požadovaných finančních prostředků z FKSP podle jednotlivých druhů vybavení RZ takto:

a) sklo a porcelán

---

Základem pro výpočet finanční částky je lůžková kapacita násobená částkou 300,- Kčs,

b) kuchyňské nádobí

---

Základem pro výpočet finanční částky je lůžková kapacita násobená částkou 150,- Kčs,

c) příbory

---

Základem pro výpočet finanční částky je lůžková kapacita násobená částkou 120,- Kčs,

d) ložní prádlo, ručníky, ubrusy

---

da) ložní prádlo

Výpočet finanční částky se provádí takto:  
1/2 lůžkové kapacity x částka 800,- Kčs,

db) ručníky

Výpočet finanční částky se provádí takto:  
lůžková kapacita + počet umyvadel v provozních místnostech, sprchách a WC x částka 60,- Kčs,

dc) ubrusy

Výpočet finanční částky se provádí takto:  
1/2 počtu stolů (jídelna, společenské místnosti, zaměst. jídelna, pokoje) x částka 100,- Kčs.

Mezi položkami a) až d) je možné provádět přesuny určených částek při dodržení celkové částky na uvedené druhy vybavení.

e) knihy, gramofonové desky, magnetofonové kazety. společenské hry

-----  
ea) knihy

Základem pro výpočet finanční částky je lůžková kapacita násobená částkou 50,- Kčs,

eb) gramofonové desky

RZ může uplatnit požadavek Kčs 2.000,- ročně,

ec) společenské hry

Základem pro výpočet finanční částky je lůžková kapacita násobená částkou 40,- Kčs.

V položce e) je možné provádět přesuny v rámci jednotlivých určených částek vybavení při dodržení celkové částky této položky.

f) sportovní potřeby

-----  
RZ může uplatnit požadavek Kčs 8.000,- ročně.

g) vybavení ostatními předměty OTE, DKP a předměty investiční povahy

-----  
Podkladem pro uplatnění požadavků na toto vybavení je výsledek technické prohlídky zařízení komisí určenou provozovatelem.

2. Vedoucí RZ zajišťuje, aby se u předmětů vybavení podle bodu a) až f) těchto zásad nevytvářely nepřiměřené zásoby.
3. Nevyčerpané limity v položkách a) až f) není možné převádět do následujícího roku.

13

**D o d a t e k č. 2**

ze dne 29. dubna 1992

k pokynům předsedy Státní banky československé

č. 45/1988

**DODATEK Č. 2 K POKYNŮM PRO POSKYTOVÁNÍ  
OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PROSTŘEDKŮ,  
JEDNOTNÉHO OBLEČENÍ A VYBAVOVÁNÍ  
SPOLEČENSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE STÁTNÍ  
BANCE ČESKOSLOVENSKÉ**

K pokynům předsedy Státní banky československé č. 45/1988 /dále jen "pokyny č. 45/1988"/ vydávám v souladu s ustanovením bodu 42 pokynů předsedy Státní banky československé č. 9/1981 pro přípravu, projednávání a vydávání předpisů ve Státní bance československé tento dodatek:

- ✓ 1. Bod 20 zní:  
"Pracovníkům na pracovišti /v kuchyni, kantýně/, kde si charakter práce vyžaduje stále hygienicky čisté oblečení a tím i častější výměnu příslušného druhu ochranných prostředků, je možno poskytnout prostředky až v osminásobném vybavení pro jednoho pracovníka. Pracovníkům /např. údržbáři, technici klimaticí výpočetního střediska apod./, u nichž dochází k silnému znečištění pracovních oděvů, je možné přidělit až trojnásobné vybavení na jednoho pracovníka. Účelem tohoto opatření je možnost výměny oděvů a ochranných prostředků v době jejich čištění".
- ✓ 2. V příloze č. 1 se mění a doplňuje znění položek č. 8, 18, 36, 37, 38, 39 a 42. Za položku č. 59 se připojuje nová položka č. 60.
- ✓ 3. V důsledku změn uvedených v bodu 2 tohoto dodatku se v pokynech č. 45/1988 nahrazují v příloze č. 1 dosavadní stránky č. 5, 10, 15, 16, 17 a 20 novými stránkami č. ✓ 5/1, ✓ 10/1, ✓ 15/1, ✓ 16/1, ✓ 17/1 a ✓ 20/1.
4. Organizační jednotky a útvary banky provedou změny a doplňky podle bodu 1 a 2 škrtem a doplněním nového textu a nahrazením dosavadních stránek přílohy č. 1 výměnnými listy podle bodu 3.
5. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 15. května 1992.

☞ Přílohy: Výměnné listy podle bodu 3 tohoto dodatku.

Vydávající útvar: odbor hospodářský a správní federálního ústředí  
/referent: Ing. Večeř, linka 2357/

Guvernér  
Státní banky československé  
Ing. Josef Tošovský v.r.

Položka:	Pracovní činnost, pracoviště a povolání:	Vybavení pracovníka:	Používání v měsících:	Číselný znak:
		ochranné brýle respirátor na chem. látky	24 -	1 1
8.	Údržbář-instalatér, vzduchotechnik a topenář  - v zimním období při práci mimo vytápěné prostory  - při svařování elektr. obloukem  - při svařování plamenem	kožené rukavice pětiprsté oblek keprový holinky gumové obuv kožená s podrážkou Vibram a ocelovou špičkou obuv pracovní lehká čepice plátěná kabát pogumovaný s kapucí zástěra kožená  plášť prošívaný 3/4 čepice zimní /ušanka/  kukla svářečská rukavice kožené s manžetou rukávniky kožené  zástěra svářečská brýle tmavé svářečské, popř.kukla	4 12 12 24 24 24 12 12  60 36  24 6 24  36 12	1 3 1 V  1 1 2 1 1 V  1 Z 1 Z  1 V 1 V 1 V  1 V 1 V
9.	Údržbář-zámečnick	kožené rukavice pětiprsté brýle nebo ochranný štít oblek keprový rukavice keprové obuv kožená s podrážkou Vibram kožené manžety	4 12 12 6 24 12	1 1 3 1 1 1

Polož- ka	Pracovní činnost, pracoviště a povolání:	Vybavení pracovníka:	Používání v měsících:	Číselný znak :
	- při balení papírového odpadu a jiných materiálů ocelovými pásky nebo dráty	zástěra z režné tkaniny rukavice kombinované textilní	12 6	1 1
17.	Pracovník v archivu a spisovně  - v zimním období při práci mimo vytápěné prostory	pracovní plášť  plášť prošívaný 3/4	12  60	3  1 Z
18.	Skladník    - v zimním období při práci mimo vytápěné prostory	pracovní plášť /nebo oblek keprový/  ochranná obuv obuv lehká vesta prošívaná rukavice kombinované /textilní/  plášť prošívaný 3/4 čepice zimní /ušanka/	12 24 12 48 6 36 36	3 1 2 1 Z 1 1 Z 1 Z
19.	Pracovník při balení odpa- dového papíru, vázání drátem, manipulace s materiálem ve skladě apod.  - v zimním období při práci mimo vytápěné prostory	zástěra z režné tkaniny rukavice textilní kombinované oblek keprový obuv kožená s ocel. špičkou /Wibram/ čepice plátěná se štítkem respirátor proti prachu  plášť prošívaný 3/4 čepice zimní /ušanka/	12 6 12 36 12 PP 72 36	1 1 3 1 1 1 1 Z 1 Z
20.	Fotolaborant při práci se světlotiskem	gumové rukavice pracovní plášť	12 12	1 3

Položka	Pracovní činnost, pracoviště a povolání :	Vybavení pracovníka:	Používání v měsících:	Číselný znak :
33.	Uklízečka v lehkých provozech	gumové rukavice gumová zástěra bezpečnostní pás /mytí oken/ oblek keprový nebo pracovní plášť	3 12 36 12	1 1 1 V 3
34.	Uklízečka v prostředí kyselin, žiravin a jedovatých látek a zvláště nečistých provozech	gumové rukavice bezpečnostní pás /mytí oken/ zástěra gumová oblek keprový impregnovaný gumové holinky kyselinovzdorné šátek na hlavu respirátor proti chem.vlivům nebo maska ochranné brýle	3 36 12 12 12 12 PP 24	1 1 V 1 1 1 1 1 1
35.	Pracovník s mechanizačním úklidovým strojem	rukavice kožené pětiprsté kalhoty s náprsenkou gumové rukavice čepice plátěná boty gumové šněrovací	6 12 3 12 12	1 3 1 3 1
36.	Kuchař, cukrář, pekař, řezník  - při broušení masa	čepice (kalhoty papíra nebo bílé) blůza bílá zástěra bílá obuv protiskluzová zástěra kožená s výstuží	12 6 6 4 9 12	2 2 2 2 1 1

Položka	Pracovní činnost, pracoviště a povolání :	Vybavení pracovníka :	Používání v měsících:	Číselný znak:
37.	Kuchařka, pekařka, cukrářka a ženy při vydávání jídel  - při bourání masa	plášť bílý nebo bílé kalhoty a bílá blůza zástěra bílá nebo igelitová čelenka, šátek bílý nebo síčka na vlasy obuv protiskluzová zástěra kožená s výztuží	6 2 6 9 12	2 2 2 1 1
38.	Myčka nádobí a pomocná síla v kuchyni	rukavice gumové zástěra gumová, bílé kalhoty a bílá blůza obuv protiskluzová nebo s Wibramovou podrážkou šátek s čelenkou pracovní plášť gumové holínky	1 3 12 12 6 12	1 1 1 2 2 1 V
39.	Stěračka nádobí	pracovní plášť šátek nebo čelenka plášť bílý zdravotní obuv gumové rukavice	6 12 6 12 1	2 2 2 1 1
40.	Člen stravovací komise	plášť bílý obuv protiskluzová	36 48	2 V 1
41.	Vedoucí jídelny v závodní mateřské škole Vedoucí závodní jídelny	šátek bílý nebo síčka na vlasy plášť bílý obuv protiskluzová	12 9 36	2 2 1



Položka:	Pracovní činnost, pracoviště a povolání:	Vybavení pracovníka:	Používání v měsících:	Číselný znak:
42.	Prodavačka v závodní kantýně	pláště bílý s dlouhým rukávem čelenka bílá hladká zdravotní obuv gumové rukavice	9 9 24 1	2 2 1 1
43.	Pracovník pracující v nadměrně hlučném prostředí	chrániče sluchu účinné pro příslušnou třídu hluku	-	1
44.	Pracovník pracující v prašném prostředí	respirátor proti obtěžujícímu prachu	24	1
45.	Při práci v mokru	oblek voduodpudivý holínky gumové	12 24	1 V 1 V
46.	Pracovník pracující stále na otevřeném prostranství a v zimním období  - v dešti	pánský oblek s oteplovací vložkou čepice zimní /ušanka/ rukavice s teplou vložkou voduodpudivé boty  pláště z pogumovaného textilu s kapucí	36 36 12 36  36	1 Z 1 Z 1 Z 1 Z  1 Z
47.	Pracovník pracující přechodně na otevřeném prostranství a v zimním období  - v dešti	prošívaný kabát 3/4 čepice zimní /ušanka/ rukavice s teplou vložkou voduodpudivé boty  pláště z pogumovaného textilu s kapucí	36 36 12 36  36	1 V 1 V 1 V 1 V  1 V

VĚSTNÍK č. 13/1992

Položka:	Pracovní činnost, pracoviště a povolání:	Vybavení pracovníka:	Používání v měsících:	Číselný znak:
		rukavice gumové s textilní vložkou rukavice textilní zimní bezpečnostní pás čepice zimní /ušanka/ plášť prošívaný obuv zimní /sněhule/	- - 48 48 48 48	1 Z 1 Z 1 1 Z 1 Z 1 Z
59.	Domovník	oblek keprový /kalhoty s náprsenkou/ pryžové holinky gumové rukavice /úklidové/ čepice /šátek/ se štítkem rukavice kožené zimní plášť zimní prošívaný 3/4 čepice zimní /ušanka/ zimní obuv /sněhule/ bezpečnostní pás	24 36 - 12 24 48 48 48 60	1 1 1 1 1 Z 1 Z 1 Z 1 Z 1
60.	Knihář	oblek keprový boty kožené /podrážka Wibram/	12 24	3 3

14

Pracovní předpis

ze dne 12. května 1992

O ZDAŇOVÁNÍ PENĚŽITÝCH PLNĚNÍ  
POSKYTOVANÝCH PRACOVNÍKŮM Z FKSP

**Zdaňování peněžitých plnění poskytovaných pracovníkům z FKSP**

Federální ministerstvo financí, ministerstvo financí České republiky a ministerstvo financí Slovenské republiky vydalo dne 29.1.1992 vyhlášku č. 49/1992 Sb., kterou se mění a doplňuje vyhláška č. 161/1976 Sb., kterou se provádí zákon o dani ze mzdy, ve znění pozdějších předpisů.

Vzhledem k podstatnému vlivu na dosavadní praxi uplatňovanou v SBČS se vydává tento pracovní předpis.

**Všeobecná ustanovení**

1. Peněžitým plněním z FKSP jsou:

- peněžité dary,
- nenávratné sociální výpomoci,
- prominuté nesplacené zůstatky návratných půjček z FKSP.

2. Nepeněžitým plněním jsou vedle věcných plnění x) také

- poskytnutí daru formou peněžní poukázky na nákup zboží, zakoupené organizační jednotkou u obchodních organizací (např. obchodní domy),
- nákup zboží organizační jednotkou, odborovým orgánem nebo i přímo pracovníkem (dokladem pro zúčtování může být faktura nebo jakýkoli platný doklad - stvrzenka, paragon),
- jízdné na rekreaci (na základě předložené žádosti o poskytnutí příspěvku na individuální dopravu v tuzemsku i zahraničí).

3. Zdanění daní ze mzdy podléhá částka peněžitého plnění z FKSP, o níž peněžité plnění poskytnuté v kalendářním roce pracovníkovi z FKSP v součtu s případnou odměnou poskytnutou v tomtéž kalendářním roce pracovníkovi ze mzdových prostředků

-----

x) Vyhl.FMF, MFČM ČR, MFČM SR č. 210/1989 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

při příležitosti jeho prvního odchodu do starobního nebo invalidního důchodu, překročilo úhrnnou výši 2 000,- Kčs. Nepeněžitě plnění poskytnuté z FKSP zdanění nepodléhá.

4. Zdanění nepodléhá peněžitě plnění poskytnuté důchodcům SBČS a případně pozůstalým po zemřelém pracovníkovi SBČS.
5. Organizační jednotky SBČS oprávněné poskytovat plnění z FKSP (dále jen "organizační jednotky") mohou poskytovat dary z decentralizovaných prostředků FKSP formou peněžitého nebo nepeněžitého plnění. Formu plnění (peněžitou či nepeněžitou) si zvolí v jednotlivých případech v součinnosti s příslušným odborovým orgánem, přičemž není nutné, aby organizační jednotka zvolila pro všechny druhy darů a ve všech případech pouze jednu z forem.
6. Při poskytování darů ostatním osobám žijícím na území ČSFR (např. zdravotnickým pracovníkům), za příkladné plnění úkolů pro SBČS, je třeba vždy užít nepeněžité formy plnění.

#### Postup při poskytování peněžitého plnění

7. Organizační jednotky vždy nejpozději do 23. dne měsíce (případně-li tento den na sobotu, neděli či svátek, pak nejpozději do posledního pracovního dne před tímto datem) zašlou na předepsaném formuláři (viz příloha č. 1) na číslo faxu 02-2391-2613 sociálnímu oddělení federálního ústředí SBČS podklad pro výplatu peněžitých plnění z prostředků FKSP (dle bodu 1 tohoto pracovního předpisu) za organizační jednotky a útvary v České republice a na číslo faxu 07-319-2260 správnímu odboru ústředí pro Slovenskou republiku za organizační jednotky a útvary ve Slovenské republice. (Požadavky na peněžité plnění z centralizovaných prostředků FKSP budou ve Slovenské republice vyžadovány i nadále v souladu s dosud platným postupem). Za řádnou evidenci peněžitých plnění zodpovídají v České republice - sociální oddělení federálního ústředí SBČS a ve Slovenské republice - odbor správní ústředí pro Slovenskou republiku.

8. Sociální oddělení federálního ústředí SBČS a správní odbor ústředí pro Slovenskou republiku na základě takto předložených dokladů zabezpečí provedení výplaty těchto plnění příslušnému pracovníkovi.
9. Výplata plnění bude provedena společně s doplatkem mzdy za kalendářní měsíc, ve kterém byla žádost uplatněna a zúčtována s příslušnými účty FKSP.
10. Tento pracovní předpis nabývá účinnosti dnem vydání.
11. Tímto předpisem se neruší, nemění ani nedoplňuje žádný předchozí pracovní předpis SBČS.

Referent: JUDr. Pavel Zeman, odbor 72, linka 2168

**Příloha:**

č. 1 - Podklad pro výplatu peněžitého plnění z prostředků FKSP

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ  
odbor hospodářský a správní

Ing. J. Vanžura v. r.      Ing. M. Vinige v. r.



## OZNÁMENÍ

o využívání ubytovny v Praze 5 pracovníky Státní banky československé

Od května 1992 je zajištěn provoz ubytovny Státní banky československé (dále jen SBČS) v Praze 5 - Smíchov, Arbesovo nám. 6.

1. Provoz ubytovny zajišťuje včetně ubytování a poskytování služeb společnost HG Reality (dále jen "správa ubytovny").
2. Ubytovna má kapacitu 27 lůžek (13 dvoulůžkových a 1 jednolůžkový pokoj). Pokoje jsou vybaveny televizory a minibary. Na každém patře je k dispozici společná kuchyňka se základním vybavením a společné sociální zařízení (umývárna, sprcha, WC). V 1. patře je společná místnost s televizorem.
3. Ubytování lze využívat pro služební a rekreační účely, a to pro:

a) pracovníky SBČS na služebních cestách nebo na rekreaci spolu s rodinnými příslušníky

Požadavky na ubytování uplatňuje pracovník přímo u správy ubytovny, tel. č. 54 88 51 linka 520.

Po zapojení faxu, jehož číslo ihned oznámíme, bude pracovník žádat ubytování zásadně formou písemné žádanky o ubytování zaslané faxem. Žádost o ubytování, jejíž vzor zašleme současně s číslem faxu, lze zasílat **nejdříve 1 měsíc** před požadovaným termínem ubytování. Na dřívější požadavky nelze z provozních důvodů brát zřetel.

Správa ubytovny potvrdí ihned při telef. objednávce, později faxem, rezervaci ubytování. Odpověď bude zaslána i v negativním případě. Ve vyjimečných případech lze požadavek na ubytování uplatnit přímo na ubytovně u správy ubytovny, na základě předložení služební průkazky SBČS. V těchto případech však není zaručeno, že bude pracovník ubytován.

b) hosty SBČS partnerských organizací tuzemských i zahraničních

Požadavky na ubytování hostů SBČS uplatňují jednotlivé organizační jednotky a útvary u odboru 72 FÚ - oddělení sociálním (p. Fialová, č. dv. 523, tel. 2391 2558, č. faxu (02) 2391 2613.



c) účastníky výměnné zahraniční rekreace

Zajištění výměnné zahraniční rekreace je v kompetenci odboru 72 FÚ.

4. Ubytování se poskytuje

a) při služebních cestách bezplatně - pracovník se prokáže platným cestovním příkazem.

Při rekreaci pro pracovníky banky a jejich rodinné příslušníky - za úhradu (rekreace do 6 dnů). U rekreačních pobytů nad 6 dnů bezplatně, ve smyslu Kolektivní smlouvy pro rok 1992,

b) hostům SBČS za úhradu. V individuálních případech, na základě zdůvodněné žádosti, může ředitel odboru 01 FÚ rozhodnout o bezplatném ubytování. Žádost se předkládá odboru 72 FÚ, který ji postoupí řediteli odboru 01 FÚ k rozhodnutí,

c) účastníkům výměnné zahraniční rekreace za úhradu nebo bezplatně, podle dispozice odd. 722 FÚ.

5. Žadatel o ubytování se přihlašuje v pracovních dnech od 7.30 do 16.00 hod. u správy ubytovny v 1. patře. Mimo stanovenou dobu se hlásí na vrátnici Komerční banky.

6. Práva a povinnosti ubytovaného jsou řízeny ubytovacím řádem, který je vyvěšen na ubytovně a je povinností ubytovaného se s ním seznámit.

Vydávající útvar: odbor hospodářský a správní  
federální ústředí SBČS  
(referent: V. Fialová, linka 2558)

Ing. Josef V a n ž u r a v.r.

## O Z N Á M E N Í

o zrušení pokynů předsedy SBČS č. 57/1983 pro provádění podnikové rekreace a správu, řízení, provoz a hospodaření podnikových a závodních rekreačních středisek Státní banky československé

-----

Rozhodnutím guvernéra Státní banky československé ze dne 23. dubna 1992 se ruší pokyny č. 57/1983 pro provádění podnikové rekreace a správu, řízení, provoz a hospodaření podnikových a závodních rekreačních středisek Státní banky československé.

Ing. Vanžura v.r.

## O Z N Á M E N Í

o redakční opravě tiskové chyby v pracovním předpise č. 11/1992  
o cestovních náhradách (Věstník SBČS částka 9/1992)

---

✓ 1) v bodě 5 přílohy k pracovnímu předpisu se mění text:

" ... účtu č. 2419..." na "... účtu č. 2719 ..."

✓ 2) V bodě 6 přílohy k pracovnímu předpisu se mění text:

"... podle bodů 20, 21 a 22 ..." na "... podle bodů 11, 20, 21 a 22 ..."

Redakce Věstníku SBČS

q /referent: Ing. Horčáková, linka 2538/