



Přírodovědecká
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PŘF UP

A-14/8-ÚZ01

**Rozhodnutí děkana Přírodovědecké fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci
č. A-14/8/RD
– Poskytování příspěvků, darů a návratných
půjček ze sociálního fondu Přírodovědecké fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci
(I. úplné znění)**

Obsah: Úplné znění Rozhodnutí děkana Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci č. A-14/8/RD – Poskytování příspěvků, darů a návratných půjček ze sociálního fondu Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci ze dne 1. 9. 2014

Garant: vedoucí Personálního a mzdového oddělení PŘF UP

Platnost: dnem 22. 7. 2019

Účinnost: dnem 1. 9. 2019

Poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček

ze sociálního fondu

Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

ze dne 1. 9. 2014

úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn a doplňků, účinné dnem 1. 9. 2019

Úvodní ustanovení

V souladu se směrnicí rektora UP č. B3–08/4–SR „Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na UP“ (dále jen „směrnice rektora UP“) a metodickým pokynem kvestorky UP č. B3–08/3–MPK „Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP“ (dále jen „metodický pokyn kvestorky UP“), jak vyplývá z pozdějších změn a doplňků, vydávám toto rozhodnutí, upravující podmínky poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP na Přírodovědecké fakultě UP.

Článek 1

Druhy příspěvků a pravidla pro jejich poskytování

1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření

Zaměstnancům PŘF UP, jejichž pracovní poměr na UP trvá ke dni podání žádosti o poskytnutí příspěvku nepřetržitě nejméně 2 roky a zároveň výše jejich pracovního úvazku činí po tyto 2 roky alespoň 0,7 (tj. 28 hod. týdně), a kteří splňují další podmínky (zejm. výše vlastního vkladu zaměstnance) stanovené vnitřní normou UP, může být poskytnut příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření ve výši 400,- Kč měsíčně. Výjimkou jsou osoby se zdravotním postižením, kterým může být poskytnut příspěvek při sjednání pracovního poměru i s nižším úvazkem než 0,7.

Příspěvek může být zaměstnanci poskytnut měsíčně při vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, následující po měsíci, v němž zaměstnanec splnil výše uvedené podmínky, a jehož smlouva s penzijním fondem je v platnosti.

2. Příspěvek na soukromé životní pojištění

Příspěvek může být poskytnut za podmínek uvedených v odstavci 1 tohoto článku a při splnění příslušných podmínek stanovených směrnicí rektora UP.

3. Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování

a) Zaměstnancům PŘF UP, může být v kalendářním měsíci formou nepeněžních poukázek (šeků) poskytnut jednorázový příspěvek v hodnotě 400,- Kč měsíčně. Příspěvek bude poskytnut zpravidla do termínu vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, kdy vznikl zaměstnanci na příspěvek nárok.

b) Zaměstnavatel může tento příspěvek poskytnout zaměstnancům formou pronájmu zařízení sloužícímu ke společenským, sportovním nebo rehabilitačním účelům.

c) Příspěvek může být poskytnut formou jednorázové vstupenky nebo permanentky do kulturních, sportovních a rehabilitačních zařízení.

4. Dar k životnímu a pracovnímu jubileu

PřF UP může poskytnout zaměstnancům dar při výročí 50 let věku zaměstnance a při prvním skončení pracovního poměru zaměstnance po přiznání plného invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod formou peněžní odměny zaměstnanci v rozpětí 1.500,- až 5.000,- Kč podle délky trvání pracovního poměru. Návrh na poskytnutí daru zpracovává personální a mzdové oddělení a předkládá je děkanovi PřF UP ke schválení.

5. Příspěvek na stravování

- a) Zaměstnancům je poskytován příspěvek na stravování v závodní jídelně UP nebo poskytnutím stravovacích poukázek. Zaměstnanec si zvolí buď pouze jednu z těchto dvou možností, nebo jejich kombinaci.
- b) Stravování v závodní jídelně UP a příspěvek zaměstnavatele na něj vázaný jsou účtovány ve mzdě zaměstnance na základě podkladů Správy kolejí a menz UP, která předává Personálnímu a mzdovému oddělení PřF UP údaje o počtech odebraných obědů jednotlivých strávníků z řad zaměstnanců fakulty. Údaje se automaticky přenáší do mzdového účetního období za měsíc, kdy byly obědy v menze odebrány. Výše příspěvku zaměstnavatele na stravování v závodní jídelně UP je stanovená samostatně.
- c) Příspěvek na stravovací poukázky je účtován ve mzdovém období měsíce, kdy jsou stravovací poukázky připraveny k odběru na pracovišti zaměstnance. Systém objednávání a přidělování stravovacích poukázek je stanoven s ohledem na maximální zautomatizování celého procesu. Zaměstnanec na pracovišti uvede, zda má nebo nemá zájem stravovací poukázky dlouhodobě odebírat. Tato skutečnost je zaznamenána sekretářkou pracoviště do systému.

V případě evidence o zájmu odebírání stravovacích poukázek je zaměstnanec obdržel v počtu vypočítaném podle jeho docházky za uplynulý měsíc poníženém o odebrané obědy v závodní jídelně UP. Stravovací poukázky jsou poskytnuty zaměstnavatelem a převzaty zaměstnancem výhradně v plném počtu kusů, na které mu vznikl nárok. Výše příspěvku zaměstnavatele na stravovací poukázky hrazeného z provozu jednotlivých pracovišť je 55% z nominální hodnoty stravovací poukázky, která činí 85,- Kč/ks.

- d) V případech skončení pracovního poměru má poslední měsíc pracovního poměru zaměstnanec nárok pouze na příspěvek na stravování v závodní jídelně UP. Možnost volby stravovacích poukázek za poslední měsíc pracovního poměru nebude zaměstnanci poskytnuta, a to s ohledem na nemožnost účetního vyrovnání.
- e) V akademickém roce 2019/2020, tj. počínaje dnem 1. 9. 2019 a konče dnem 31. 8. 2020, resp. počínaje výplatním termínem za období 9/2019 a konče výplatním termínem za období 8/2020, přispěje fakulta na stravování svých zaměstnanců ze zdroje sociálního fondu ve výši 20,- Kč na 1 stravovací poukázku nebo 1 stravování v závodní jídelně UP. Příspěvek náleží zaměstnancům, kteří mají nárok na příspěvek na stravování na základě čl. 3 odst. 5 vnitřní normy UP Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Článek 2

Společná ustanovení pro poskytování příspěvků

Ostatní podmínky poskytování příspěvků a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele jsou uvedeny ve směrnici rektora UP.

Článek 3 Postup při poskytování příspěvků

1. Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvek na doplňkové penzijní spoření a příspěvek na soukromé životní pojištění

V souladu s ustanoveními metodického pokynu kvestorky UP uzavře zaměstnanec smlouvu (příp. dodatek ke smlouvě) s penzijním fondem (popř. smlouvu o soukromém životním pojištění) obsahující souhlas zaměstnance s poskytnutím příspěvku zaměstnavatele a vyplní žádost o poskytování příspěvku (uvedenou v příloze č. 1 směrnice rektora UP).

Vyplněnou žádost, schválenou (podepsanou) vedoucím pracoviště (katedry), předá zaměstnanec spolu s kopií příslušné smlouvy (či dodatku) pověřenému zaměstnanci pracoviště (zpravidla sekretářce katedry), který vyhotoví za pracoviště přehledný seznam se jmény žadatelů o příspěvek a předá tento seznam i se všemi podklady (tj. žádostí a kopií smlouvy či dodatku) na personální a mzdové oddělení PŘF UP k realizaci dalších kroků dle ustanovení metodického pokynu kvestorky UP, a to vždy neprodleně, nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který mají být příspěvky poskytnuty poprvé.

2. Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování

Vyplněnou žádost, schválenou (podepsanou) vedoucím pracoviště (katedry), předá zaměstnanec pověřenému zaměstnanci pracoviště (zpravidla sekretářce katedry), který vyhotoví za pracoviště přehledný seznam se jmény žadatelů o příspěvek a předá tento seznam i se všemi jednotlivými žádostmi na personální a mzdové oddělení PŘF UP k realizaci dalších kroků dle ustanovení metodického pokynu kvestorky UP, a to vždy neprodleně, nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který mají být příspěvky poskytnuty poprvé.

Pověřený zaměstnanec pracoviště (zpravidla sekretářka katedry) vypracuje seznam zaměstnanců pracoviště (viz příloha č. 1 metodického pokynu kvestorky UP), kteří mají nárok na poskytnutí příspěvku formou nepeněžních poukázek (šeků) v daném kalendářním měsíci a předá tento seznam na personální a mzdové oddělení PŘF UP k dalšímu zpracování, a to vždy neprodleně, jakmile budou známy všechny skutečnosti potřebné k udělení příspěvku v daném měsíci, nejpozději však do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který má být příspěvek poskytnut. Pověřený zaměstnanec pracoviště (zpravidla sekretářka katedry) současně každý měsíc tento příspěvek zadá každému zaměstnanci k dalšímu zpracování do programu SAP.

Postup dle tohoto odstavce se vztahuje pouze k článku 1 odst. 3. písm. a).

Článek 4 Závěrečná ustanovení

1. Toto rozhodnutí bylo projednáno s výborem základní organizace vysokoškolského odborového svazu na PŘF UP dne 19. 8. 2014.
2. Toto rozhodnutí nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2014.
3. Tímto rozhodnutím se ruší rozhodnutí děkana PŘF č. 2/2009 ze dne 1. 3. 2009.

Ve znění dodatku č. 1 účinného od 1. 12. 2015, dodatku č. 2 účinného od 1. 9. 2017, novely č. 3 účinné od 1. 9. 2018, novely č. 4 účinné od 1. 9. 2019 a novely č. 5 účinné od 1. 8. 2019.

V Olomouci dne 22. července 2019

doc. RNDr. Martin Kubala, Ph.D., v.r.
děkan