


A-14/8/RD	 PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI <b>ROZHODNUTÍ DĚKANA PŘF</b>	A-14/8/RD
<p><b>Poskytování příspěvků, darů a návratných půjček ze sociálního fondu</b>  <b>Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci</b></p>		
Obsah:	Rozhodnutí děkana PřF UP o podmínkách poskytování příspěvků, darů a návratných půjček ze sociálního fondu PřF UP.	
Zpracoval:	Vedoucí personálního a mzdového oddělení PřF	
Platnost A účinnost:	1. 9. 2014	
Rozdělovník:	děkan, proděkani, tajemník PřF UP vedoucí kateder a smluvních pracovišť a vědeckovýzkumných center vedoucí centrálních jednotek fakulty personální a mzdové oddělení archiv	

# Poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

## 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“) 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

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 směrnicí rektora UP, může být poskytnut příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem ve výši 300,- 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

Zaměstnancům PŘF UP, může být v kalendářním měsíci formou nepeněžních poukázek (šeků) poskytnut jednorázový příspěvek v hodnotě 300,- Kč měsíčně.

Příspěvek bude poskytnut zpravidla do termínu vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, kdy vznikl zaměstnanci na příspěvek nárok.

#### 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.

#### 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 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.

#### 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.

prof. RNDr. Ivo Frébort, CSc., Ph.D.  
děkan

