

Cyrilometodějská teologická fakulta  
Univerzita Palackého v Olomouci

**1/17**

**SMĚRNICE DĚKANA**

**Pravidla užití Sociálního fondu na CMTF UP**

Připravil: tajemník CMTF

Vydal: děkan CMTF

Platnost: dnem podpisu děkan, tj. 15. 2. 2017

Účinnost: 16. 2. 2017

Rozdělovník: děkan  
proděkani  
tajemník  
vedoucí kateder

# Pravidla užití Sociálního fondu na CMTF UP

---

## Článek 1

### Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem

a

### Příspěvek na soukromé životní pojištění

1. Pravidla příspěvku se řídí směrnicí rektora č. B3-08/4SR "*Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci*" z 19. 3. 2008 a pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK „*Postup při poskytování příspěvků, darů a návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu UP*“ z 19. 3. 2008, v aktuálním znění<sup>1</sup>.
2. Zaměstnancům CMTF, jejichž pracovní poměr na Univerzitě Palackého v Olomouci 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 a příspěvek na soukromé životní pojištění 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.
3. 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.
4. V souladu s ustanoveními metodického pokynu kvestora 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).
5. Vyplněnou žádost, schválenou (podepsanou) tajemníkem CMTF UP předá zaměstnanec spolu s kopií příslušné smlouvy (či dodatku) na personální a mzdové oddělení CMTF UP k realizaci dalších kroků dle ustanovení metodického pokynu kvestora UP, a to vždy neprodleně, nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který mají být příspěvky poskytnuty poprvé.

---

<sup>1</sup> Zejm. B3-11/6-SR "*Dodatek č. 1. ke směrnici rektora UP č. B3-08/4-SR – Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci*" z 11. 7. 2011.

## Článek 2

### **Příspěvek na kulturu a sport, na rehabilitaci, vitamíny a očkování**

1. Pravidla příspěvku se řídí směrnicí rektora č. B3-08/4SR a pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK, v aktuálním znění.
2. Zaměstnancům CMTF UP může být formou nepeněžních poukázek (*Vital passy* nebo *Relax passy*) poskytnut jednorázový příspěvek v hodnotě až 400,- Kč měsíčně.
3. Na tento příspěvek má nárok zaměstnanec s úvazkem 0,5 a vyšším, a to od začátku trvání pracovního poměru, přičemž příspěvek bude poskytnut nejdříve až po uplynutí zkušební doby.
4. Poukázky jsou vydávány vždy za pololetí zpětně, a to za I. pololetí nejdříve v měsíci červenci a za II. pololetí, nejdříve v měsíci lednu následujícího kalendářního roku.
5. Výše nároku činí 24 poukázek po 100 Kč za kalendářní rok pro zaměstnance s úvazkem 1,0. Konkrétní nárokový počet poukázek se u jednotlivých zaměstnanců stanoví jako součin průměrného přepočteného úvazku a 24 poukázek, přičemž součin se zaokrouhlí na celé kusy směrem nahoru.
6. Pracovník personálního a mzdového oddělení vytvoří dle platných pracovních poměrů seznam zaměstnanců, kteří mají nárok na poskytnutí příspěvku formou nepeněžních poukázek (šeků) v daném kalendářním měsíci, a to vždy neprodleně, jakmile budou známy všechny skutečnosti potřebné k udělení příspěvku, nejpozději však do posledního dne daného pololetí, za které má být příspěvek poskytnut. Každý zaměstnanec potvrdí převzetí nepeněžních poukázek svým podpisem do seznamu zaměstnanců. Mzdová účetní, po vyzvednutí poukázek zaměstnancem, zadá toto převzetí do mzdového program SAP, a to nejpozději do dne uzávěrky mezd za daný kalendářní měsíc.

## Článek 3

### **Příspěvek na stravování**

1. Pravidla příspěvku se řídí směrnicí rektora č. B3-08/4SR a pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK, v aktuálním znění.
2. Zaměstnancům CMTF UP se příspěvek na stravování ze Sociálního fondu neposkytuje. Příspěvek je vyplácen z provozních prostředků CMTF UP.

## Článek 4

### **Poskytování darů k životnímu jubileu**

1. Pravidla příspěvku se řídí směrnicí rektora č. B3-08/4SR a pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK, v aktuálním znění.

## **Článek 5**

### **Poskytování bezúročných návratných půjček k překlenutí tíživé finanční situace zaměstnance**

1. Pravidla příspěvku se řídí směrnicí rektora č. B3-08/4SR a pokynem kvestorky UP č. B3-08/3-MPK, v aktuálním znění.
2. Zaměstnancům CMTF UP může být poskytnuta půjčka až do výše 20.000,- Kč. Půjčka se poskytuje na základě písemné žádosti zaměstnance s odůvodněním svého požadavku. Tuto žádost předá zaměstnanec tajemníkovi fakulty. Žádost vyhodnocuje a schvaluje děkan CMTF UP.
3. Po schválení žádosti se sepíše smlouva o půjčce a dohoda o srážkách ze mzdy k zajištění umoření dluhu. Smlouva i dohoda se předají mzdové účtárně, která vloží potřebné údaje do mzdového programu SAP, a to nejpozději do uzávěrky mezd za příslušný kalendářní měsíc.

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu děkanem a účinnosti dnem zveřejnění na oficiálních stránkách CMTF UP v Olomouci, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 15. 2. 2017

prof. Ing. Mgr. et Mgr. Peter Tavel, Ph.D.  
děkan CMTF UP