

## Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

### Opatření děkanky č. 56/2018

#### Název:

**Příspěvek ze sociálního fondu na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy na připojištění se státním příspěvkem, •na doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem, •na soukromé životní pojištění, •na zaplacené úroky z úvěru poskytnuté zaměstnanci bankou nebo stavební spořitelnou, •na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem zaměstnanců, • na nenávratnou finanční výpomoc, •na částečné krytí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, •na výdaje spojené s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnanců**

#### Účinnost:

**1. 1. 2019**

**V Praze dne 10. prosince 2018**

**PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.  
děkanka fakulty**

Tímto opatřením stanovuji podmínky pro čerpání sociálního fondu Fakulty sociálních věd Univerzity Karlovy v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, Pravidly hospodaření Univerzity Karlovy ze dne 16. 12. 2016, dále „Pravidla hospodaření“, opatřením rektora č. 30/ 2018 o sociálním fondu.

Toto opatření se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru zařazené na Fakultě sociálních věd Univerzity Karlovy, dále „fakulta“.

#### Sociální fond fakulty lze použít na:

- a) příspěvek zaměstnanci na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem a soukromé životní pojištění,
- b) příspěvek zaměstnanci na zaplacené úroky z úvěru nebo půjčky na bytové potřeby,
- c) příspěvek zaměstnanci na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami,
- d) nenávratnou finanční pomoc,
- e) příspěvek zaměstnanci na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem zaměstnanců a související s předmětem činnosti univerzity, resp. fakulty,
- f) příspěvek na částečné krytí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole,
- g) příspěvek zaměstnanci na výdaje spojené s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance v mezích potřeby pro fakultu.

#### **Část I.**

#### **Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem a soukromé životní pojištění**

##### 1. Zaměstnanec,

- a. jehož pracovní poměr vůči univerzitě trvá alespoň 1 rok, přičemž po celou tuto dobu součet výše pracovních úvazků na součástech univerzity **činil nejméně 0,7,**
- b. jehož výše pracovního úvazku vůči fakultě činí **nejméně 0,7,**
- c. který má v souladu s příslušnými právními předpisy uzavřené penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem nebo soukromé životní pojištění, přičemž součet jeho vlastních příspěvků na tyto účely činí alespoň 500 Kč měsíčně,

má nárok na finanční příspěvek na tyto účely v souhrnné výši vlastních měsíčních příspěvků na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem a na soukromé životní

pojištění, a to podle výše pracovního úvazu zaměstnance vůči fakultě v souhrnné výši **nejméně 500 Kč a nejvýše 1.500 Kč měsíčně**. Výše příspěvku se stanoví dle tohoto vzorce:

výše pracovního úvazu zaměstnance na fakultě krát součet vlastních příspěvků zaměstnance v kalendářním roce
---

2. V případě, že si zaměstnanec hradí souběžně penzijní připojištění, penzijní spoření, životní pojištění, nebo jen některé z nich, podává žádosti o jednotlivé příspěvky na samostatných formulářích.
3. Podmínka minimální výše pracovního úvazu se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
4. Zaměstnanec, kterému vznikl nárok na příspěvek, podá **žádost o příspěvek** na personální oddělení, doplněnou o kopii smlouvy o penzijním připojištění se státním příspěvkem nebo smlouvy o doplňkovém penzijním spoření se státním příspěvkem nebo smlouvy o soukromém životním připojištění, případně kopií dodatku smlouvy upravujících příspěvek zaměstnavatele o příslušnou částku příspěvku. Personální oddělení zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení a následně zajistí výplatu příspěvku zaměstnavatele na účet příslušného fondu (pojišťovny), u kterého má zaměstnanec uzavřenou smlouvu.
5. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.
6. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.
7. V případě, že zaměstnanec **čerpá neplacené volno delší než 1 kalendářní měsíc**, je mu po toto období poskytování **příspěvku zastaveno**. Zaměstnanec ztrácí nárok na příspěvek v případě, že:
  - a. jeho pracovní poměr vůči fakultě zanikl, nebo
  - b. došlo ke změně podmínky uvedené v odst. 1 písm. b) tohoto článku, nebo
  - c. součet jeho vlastních příspěvků dle odst. 1 písm. c) tohoto článku činí méně než 500 Kč měsíčně, nebo
  - d. cyklus pojištění byl ukončen či skončil z jiných důvodů.
8. Změnu smlouvy o uzavření penzijního připojištění, doplňkového penzijní spoření se státním příspěvkem nebo soukromého životního pojištění, která má za následek snížení příspěvku poskytovaného fakultou nebo zastavení anebo pozastavení výplaty příspěvku, a dále změnu rozhodných údajů o pracovním poměru, je zaměstnanec povinen oznámit a doložit nejpozději do pěti pracovních dní ode dne takové změny.
9. Personální oddělení po oznámení změny zaměstnancem a po kontrole všech formálních náležitostí zabezpečí vyplácení příspěvku. Personální oddělení odpovídá za ukončení nebo změnu plateb příspěvku v okamžiku změny či zániku nároku na příspěvek.
10. Příspěvek bude poukazován na účet pojištění zaměstnance, a bude poprvé uhrazen za kalendářní měsíc následující po kalendářním měsíci, v němž zaměstnanec doručil personálnímu oddělení žádost o příspěvek a požadované doklady, a dále až do zániku nároku.
11. Zaměstnanec je povinen pravidelně předkládat personálnímu oddělení roční výkazy o zaplacených příspěvcích na tyto účely vystavené příslušnou bankou (finanční institucí), a to nejpozději do 30. 6. následujícího kalendářního roku za rok minulý. V případě, že zaměstnanec platby příspěvku ve stanovené lhůtě neprokáže, bude mu až do doby prokázání plateb příspěvků **přerušeno** poskytování příspěvku dle tohoto opatření. Zpětné doplacení příspěvku dle tohoto opatření za dobu přerušeni není možné.

## Část II.

### Příspěvek na zaplacené úroky z úvěru poskytnuté zaměstnanci bankou nebo stavební spořitelnou

#### Čl. 1

##### Příspěvek na zaplacené úroky z úvěru na bytové potřeby

1. Zaměstnanci,
  - a) jehož pracovní poměr vůči univerzitě trvá alespoň tři roky,
  - b) který v běžném kalendářním roce dovrší věk nejvýše 40 let,

- c) jehož výše pracovního úvazku vůči fakultě činí a nejméně tři roky činila 1,0,  
(V případě přerušení pracovního poměru z důvodů odborného pracovního pobytu, mateřské či rodičovské dovolené se do celkového tříletého období doba přerušení nezapočítává, započítává se však doba trvání pracovního poměru s pracovním úvazkem 1,0 před přerušením pracovního poměru.)
- d) který prokáže, že v předchozím kalendářním roce zaplatil v rámci zdaňovacího období úroky z úvěru rozhodně pro stanovení základu daně podle § 15 odst. 3) a 4) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění ve výši nejméně **1.000 Kč**, přičemž odpočet těchto úroků uplatnil zaměstnanec nebo jeho manžel (ka), a s tím, že bytovou potřebou se pro účely tohoto opatření rozumí výhradně bytová potřeba související s vlastním trvalým bydlením zaměstnance uvedená v § 15 odst. 3 písm. a), c) až g), a písm. h) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění a v souvislosti s § 15 odst. 3 písm. a), c) až g) tohoto zákona,
- e) který v běžném kalendářním roce neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel na jiné součásti univerzity,

lze poskytnout příspěvek ze sociálního fondu **ve výši 60 % uplatněného odpočtu zaplacených úroků v běžném kalendářním roce až do výše 10.000 Kč v běžném kalendářním roce.**

2. Podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
3. Splnění podmínky podle odst. 1 písm. d) tohoto článku se prokazuje způsobem stanoveným v § 38l odst. 1 písm. b) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, a potvrzením dokládajícím uplatnění odpočtu úroků.
4. Splnění podmínky podle odst. 1 písm. e) tohoto článku se prokazuje čestným prohlášením zaměstnance.
5. **Při první žádosti o příspěvek** předloží zaměstnanec žádost o poskytnutí personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího personálního oddělení. Tato žádost obsahuje:
  - **čestné prohlášení zaměstnance**, že:
    - předložená smlouva o úvěru je přímo spojena s jeho současným nebo budoucím bydlením
    - všechny předávané podklady jsou pravdivé a jejich jakoukoli změnu neprodleně nahlásí zaměstnavateli
    - uplatnil nárok na odpočet úroků buď při ročním zúčtování daně ze mzdy u zaměstnavatele, nebo při zúčtování daně z příjmů u příslušného finančního úřadu
    - neuplatňuje v běžném kalendářním roce nárok na příspěvek podle odst. 1 tohoto článku na stejný účel na jiné součásti univerzity
  - **smlouvu o úvěr**
  - **výpis z listu vlastnictví** v případě koupě předmětu bytové potřeby (např. bytová jednotka, rodinný dům, rozestavěná stavba domu, rozestavěná bytová jednotka, nebo ideální spoluvlastnický podíl na nemovitosti)
  - **potvrzení stavební spořitelny** o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z úvěru ze stavebního spoření, popř. z jiného úvěru poskytnutého stavební spořitelnou v souvislosti s úvěrem ze stavebního spoření a snížených o státní příspěvek, **nebo**
  - **potvrzení banky, zahraniční banky či její pobočky** o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z hypotečního úvěru, popřípadě z jiného úvěru poskytnutého příslušnou bankou v souvislosti s hypotečním úvěrem a snížených o státní příspěvek.
6. **Při další každoroční žádosti o poskytnutí příspěvku** předloží zaměstnanec:
  - **žádost o poskytnutí příspěvku**
  - **potvrzení stavební spořitelny** o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z úvěru ze stavebního spoření, popř. z jiného úvěru poskytnutého stavební spořitelnou v souvislosti s úvěrem ze stavebního spoření **nebo**
  - **potvrzení banky, zahraniční banky či její pobočky** o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z hypotečního úvěru, popřípadě z jiného úvěru poskytnutého příslušnou bankou v souvislosti s hypotečním úvěrem a snížených o státní příspěvek.
7. V případě poskytnutí příspěvku za zaplacené úroky z půjčky poskytnuté bankou nebo stavební spořitelnou na stejný účel podle tohoto článku se postupuje obdobně podle odst. 1 a 7 tohoto článku.

8. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově.
9. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.

## Čl. 2

### Příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami

1. Zaměstnanec,
  - a. jehož pracovní poměr vůči univerzitě trvá alespoň tři roky,
  - b. který v běžném kalendářním roce dovrší věk nejvýše 40 let,
  - c. jehož výše pracovního úvazku vůči FSV UK činí a nejméně tři roky činila 1,0,  
(V případě přerušení pracovního poměru z důvodů odborného pracovního pobytu, mateřské či rodičovské dovolené se do celkového tříletého období doba přerušení nezapočítává, započítává se však doba trvání pracovního poměru s pracovním úvazkem 1,0 před přerušením pracovního poměru.),
  - d. který prokáže, že v předchozím kalendářním roce zaplatil úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami **ve výši nejméně 1.000 Kč**,
  - e. který v běžném kalendářním roce neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel na jiné součásti univerzity,

lze poskytnout příspěvek ze sociálního fondu ve výši 40 % zaplacených úroků z účelového úvěru, nejvýše však **10.000 Kč** v běžném kalendářním roce.
2. Podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
3. Účelovým úvěrem se rozumí úvěr poskytnutý zaměstnanci bankou, pobočkou zahraniční banky nebo stavební spořitelnou, u kterého lze na základě smlouvy o poskytnutí úvěru doložit, že úvěr byl určen na:
  - a. pořízení, výstavbu, rekonstrukci nebo modernizaci bytu či rodinného domu, včetně související koupě pozemku,
  - b. pořízení vybavení nebo zařízení domácnosti,
  - c. úhradu za převod členských práv a povinností v družstvu, nebo za převod podílu v právnické osobě, stane-li se účastník nájemcem bytu, popřípadě bude-li mít jiné právo užívání bytu v bytovém domě nebo rodinném domě ve vlastnictví právnické osoby, které se převod členských práv a povinností nebo převod podílu týká, nebo
  - d. na vypořádání závazků mezi občany souvisejícími s bytovými potřebami.
4. Splnění podmínky podle odstavce 1 písm. e) tohoto článku se prokazuje takto:
  - a. **při první žádosti o příspěvek** předloží zaměstnanec **žádost o poskytnutí příspěvku** personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení, obsahující **čestné prohlášení zaměstnance**, že:
    - předložená smlouva o účelovém úvěru je přímo spojena s jeho současným nebo budoucím bydlením
    - všechny předávané podklady jsou pravdivé a jejich jakoukoli změnu neprodleně nahlásí poskytovateli příspěvku
    - neuplatňuje v běžném kalendářním roce nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel na jiné součásti univerzity
    - **smlouva o účelovém úvěru**
    - **výpis z listu vlastnictví** v případě koupě předmětu bytové potřeby
    - v případě nabytí členského podílu v bytovém družstvu či obchodního podílu v právnické osobě s právem výlučného užívání bytu – **smlouva o převodu členských práv a povinností, smlouva o převodu obchodního podílu, výpis z veřejného rejstříku, smlouva o nájmu bytu apod.**
    - v případě vypořádání závazků mezi občany souvisejícími s bytovými potřebami zaměstnance – **dohoda/smlouva o vypořádání**
    - **potvrzení stavební spořitelny, banky či pobočky zahraniční banky** o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z účelového úvěru.
  - b. **při další každoroční žádosti** zaměstnanec předloží:
    - žádost o poskytnutí příspěvku

- potvrzení stavební spořitelny, banky či pobočky zahraniční banky o částce úroků zaplacených v uplynulém kalendářním roce z účelového úvěru.
5. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově.
  6. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.
  7. Děkan může svým opatřením stanovit, že se v daném kalendářním roce příspěvek podle tohoto článku nevyplácí, jestliže lze mít vzhledem k zůstatku a dosavadnímu čerpání příslušného dílčího sociálního fondu za to, že by jeho vyplácení ohrozilo vyplácení příspěvků podle čl. 21 odst. 2 písm. a), odst. 3 písm. a), b), e) Pravidel hospodaření, konkrétně příspěvků dle části I, části II čl. 1, části IV, části V, části VI tohoto opatření.

### Čl. 3

#### **Podávání žádosti o příspěvek na zaplacené úroky z úvěru na bytové potřeby o příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby souvisejícími s bytovými potřebami**

1. Zaměstnanec, který splňuje podmínky pro poskytnutí příspěvku podle části II, čl. 1, čl. 2 tohoto opatření, podává příslušnou žádost o příspěvek za předchozí rok **v termínu nejpozději do 31. 10. aktuálního kalendářního roku.**
2. Žádosti podávají zaměstnanci personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení a následně zajistí výplatu příspěvku zaměstnanci.
3. **Na žádosti předložené po tomto termínu nebude brán zřetel.**
4. Přiznaný příspěvek bude vyplacen do 31. 12. příslušného kalendářního roku formou bezhotovostního převodu na účet zaměstnance.
5. Zaměstnanec může být vyzván k předložení doplňujících podkladů potřebných pro přiznání příspěvku. Lhůta pro doplnění podkladů činí 15 dnů.
6. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.

### Část III.

#### **Nenávratná finanční výpomoc**

1. Zaměstnanci může být na bytové účely, včetně vybavení bytu nebo rodinného domu, v přímé souvislosti s překlenutím jeho mimořádně obtížných poměrů v důsledku živelní pohromy, ekologické nebo průmyslové havárie poskytnut jako nenávratná finanční výpomoc příspěvek ze sociálního fondu do výše **500.000 Kč.**
2. Zaměstnanci může být v akutní, zvláštního zřetele hodné tíživé sociální situaci, do které se zaměstnanec dostal bez vlastního přičinění, poskytnut jako nenávratná finanční výpomoc příspěvek ze sociálního fondu do výše **60 000 Kč.**
3. Žádost o poskytnutí příspěvku podává zaměstnanec personálnímu oddělení, který zajistí vyjádření vedoucího ekonomického oddělení a tajemníka fakulty. O žádosti rozhoduje děkanka, zpravidla do 30 dnů ode dne doručení žádosti se všemi náležitostmi dokumentujícími důvod uváděný v žádosti, nebo ode dne doplnění podkladů na základě výzvy personálního oddělení. Žádost se též předloží k vyjádření příslušné odborové organizaci.
4. O příspěvek podle odstavce 1 nebo 2 nelze ze stejného důvodu žádat na více součástech univerzity, ledaže by došlo ke změně zařazení zaměstnance na jinou součást univerzity; příslušné čestné prohlášení je nedílnou součástí žádosti.

### Část IV.

#### **Příspěvek na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem zaměstnanců a související s předmětem činnosti univerzity**

1. Zaměstnanci, jehož pracovní poměr vůči fakultě trvá alespoň **jeden rok** a pracovní úvazek činil a činí **1,0**, lze poskytnout **příspěvek na odborné kurzy**, které jsou spojeny s odborným rozvojem zaměstnance a souvisejí s předmětem činnosti univerzity (jazykové kurzy, školení software apod.).

2. Zaměstnanci lze přispět maximálně do výše poloviny ceny kurzu včetně DPH, nejvýše však **5.000 Kč ročně**.
3. Zaměstnanec, který splňuje podmínku podle odst. 1, je povinen předložit písemnou **žádost nejpozději do 15. 11.** příslušného kalendářního roku **s názvem odborného kurzu, označením pořadatele a cenou kurzu včetně DPH** personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího personálního oddělení
4. Příspěvek bude poskytnut na základě **žádosti** doložené daňovým dokladem – fakturou za příslušný kurz a připojeným podpisem vedoucího pracoviště, na kterém je zaměstnanec zařazen. Faktura musí být vystavena na fakturační adresu fakulty („Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd, Smetanovo nábřeží 995/6, 110 00 Praha 1, IČ: 00216208, DIČ: CZ 00216208“), v textu bude uveden kurz, termín konání, jméno účastníka. **Žádost o příspěvek** se podává personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení a následně předá žádost na ekonomické oddělení k proplacení.
5. Fakulta fakturu pořadateli kurzu uhradí v plné výši ve stanoveném termínu splatnosti.
6. Ekonomické oddělení vystaví následně k tíži zaměstnance fakturu na úhradu částky rovnající se rozdílu mezi cenou kurzu a výší poskytnutého příspěvku (doplatek).
7. Zaměstnanec je povinen fakturu vystavenou na jeho jméno dle odst. 6 tohoto článku fakultě řádně uhradit. V případě prodlení zaměstnance s úhradou peněžitého závazku má fakulta právo požadovat kromě úhrady dlužné částky i zákonné úroky z prodlení.
8. Příspěvky na odborné kurzy zajišťované fakultou budou za jednotlivé zaměstnance převáděny na účetní středisko pracoviště, které tyto kurzy garantuje. Pokud zaměstnanec doplatek za kurz pořádaný fakultou v termínu splatnosti uvedeném na faktuře neuhradí, bude z kurzu vyloučen, případně uhradí poměrnou část vzniklých nákladů s tím, že příspěvek mu nebude přiznán.
9. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.
10. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.

#### Část V.

#### **Příspěvek na částečné krytí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole dále jen „příspěvek na školkovné“**

1. Zaměstnanci,
  - a. který je v pracovním poměru vůči univerzitě, resp. fakultě,
  - b. jehož pracovní úvazek vůči na fakultě činí nejméně 0,5,
 lze **poskytnout příspěvek na školkovné** podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a podle čl. 21 odst. 3 písm. e) Pravidel hospodaření UK.
2. Příspěvek na školkovné lze poskytnout na dítě ve věku **dvou až čtyř let**. Příspěvek na školkovné v běžném kalendářním roce lze **poskytnout pouze na jedné součásti univerzity**; splnění této podmínky se prokazuje **čestným prohlášením**.
3. V případě, že jsou oba rodiče či další osoby pečující o dítě (např. druh/družka, prarodiče, pěstouni) zaměstnanci univerzity, může podat žádost o příspěvek na školkovné pouze jeden z nich.
4. Příspěvek na školkovné není možné poskytnout zaměstnanci, který čerpá rodičovskou dovolenou a nevykonává v tomto období pro FSV UK žádnou práci na základě uzavřené pracovní smlouvy, na jejímž základě čerpá rodičovskou dovolenou.
5. Příspěvek na školkovné lze poskytnout až **do výše 50 % celkové úplaty za kalendářní rok, maximálně však do výše 25.000 Kč, a to výhradně nepeněžní formou**.
6. Zaměstnanec, který splňuje podmínky tohoto opatření, je povinen předložit **žádost o příspěvek** personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení a následně předá žádost na ekonomické oddělení k úhradě. **Žádost je nutné** podávat každoročně pro nadcházející školní rok pobytu dítěte v předškolním zařízení, nejpozději **do 30. 9. daného kalendářního roku**. **V případě nástupu** dítěte do předškolního zařízení v průběhu kalendářního roku **je možné podat žádost o příspěvek na školkovné na daný kalendářní rok nejpozději poslední pracovní den**

- v kalendářním měsíci nástupu do předškolního zařízení.** Součástí žádosti je potvrzení předškolního zařízení o výši školkovného.
7. Po schválení žádosti poskytuje zaměstnavatel měsíčně/čtvrtletně příspěvek za předpokladu, že zaměstnanec každý měsíc/čtvrtletí předloží zaměstnavateli k proplacení fakturu vystavenou předškolním zařízením k tíži fakulty s uvedením jména zaměstnance. Faktura musí být vystavena na polovinu výše školkovného<sup>1</sup>.
  8. Při rozhodování o poskytování příspěvku a jeho výši rozhoduje též sociální situaci žadatele, resp. rodiny.
  9. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.
  10. V případě, že příspěvek na školkovné **zaměstnanec uplatnil v rozporu s podmínkami pro jejich nárok, pak je povinen tento příspěvek bezodkladně vrátit.**
  11. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení.
  12. Děkan může svým opatřením stanovit, že se v daném kalendářním roce příspěvek podle tohoto článku nevyplácí nebo stanovit změnu výše příspěvku, jestliže lze mít vzhledem k zůstatku a dosavadnímu čerpání příslušného dílčího sociálního fondu za to, že by jeho vyplácení ohrozilo vyplácení příspěvků podle čl. 21 odst. 2 písm. a), b) Pravidel hospodaření, konkrétně příspěvků dle části I, části II tohoto opatření.

#### Část VI.

##### **Příspěvek na výdaje spojené s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance v mezích potřeby pro univerzitu, dále jen „příspěvek na zdravotní péči“**

1. Zaměstnanci,
  - a. který je v pracovním poměru vůči fakultě,
  - b. jehož pracovní úvazek vůči fakultě **činí a činil nejméně jeden rok 1,0,**

lze poskytnout příspěvek na **výdaje spojené s** udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance v mezích potřeby pro univerzitu.
2. Příspěvek na zdravotní péči může být v běžném kalendářním roce **poskytnut pouze na jedné součásti univerzity;** splnění této podmínky je **nutné doložit čestným prohlášením.**
3. Příspěvek na zdravotní péči lze poskytnout v kalendářním roce na komplexní zdravotní prohlídku zaměstnance u smluvního poskytovatele pracovní lékařské péče a **nejvýše do 15.000 Kč, a to výhradně nepeněžní formou.**
4. Zaměstnanec, který splňuje podmínky tohoto opatření je povinen předložit **žádost o příspěvek** personálnímu oddělení, které zajistí souhlas vedoucího ekonomického oddělení. **Žádost je možné podat kdykoliv během kalendářního roku.** Zajištění výše uvedených služeb a zdravotní péče následně zajistí **personální oddělení.**
5. Příspěvek se poskytuje za předpokladu, že byla schválena podaná písemná žádost.
6. Za věcnou správnost vyřízení žádosti a výplatu příspěvku odpovídá vedoucí personálního oddělení
7. Děkan může svým opatřením stanovit, že se v daném kalendářním roce příspěvek podle tohoto článku nevyplácí nebo stanovit změnu výše příspěvku, jestliže lze mít vzhledem k zůstatku a dosavadnímu čerpání příslušného dílčího sociálního fondu za to, že by jeho vyplácení ohrozilo vyplácení příspěvků podle čl. 21 odst. 2 písm. a), b) Pravidel hospodaření, konkrétně příspěvků dle části I. a části II tohoto opatření.

---

<sup>1</sup> V případě faktur na menší částky obvykle vystavovaných obecními školkami je možné se souhlasem vedoucí EO uhradit celou fakturu s tím, že zaměstnanec uhradí ½ částky na účet FSV

### **Část VII.**

1. Příspěvky poskytnuté zaměstnancům ze sociálního fondu se evidují na mzdovém listu zaměstnance a jsou jako příjem zaměstnance dále zpracovány zaměstnavatelem v souladu s platnými právními předpisy.

### **Část VIII.**

1. Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 42/2017 ze dne 28. 12. 2017 a 30/2018 ze dne 8. června 2018.
2. Toto opatření nabývá účinnosti od 1. ledna 2019 a bylo projednáno s odborovou organizací dne 5. 12. 2018.

PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.  
děkanka

Za správnost:  
Mgr. Tomáš Gec  
tajemník fakulty

### **Související formuláře - žádosti jsou zveřejněné ve formulářích na webu fakulty**

**<https://fsv.cuni.cz/pro-zamestnance/ekonomika-a-provoz/formulare>:**

1. Žádost o poskytnutí příspěvku ze sociálního fondu na
  - penzijní připojištění se státním příspěvkem
  - doplňkové penzijní spoření se státním příspěvkem
  - soukromé životní pojištění
2. Žádost o příspěvek na zaplacené úroky z úvěru na bytové potřeby
3. Žádost o příspěvek na úroky z účelového úvěru na bytové potřeby
4. Žádost o příspěvek na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem
5. Žádost o příspěvek na školkovné
6. Žádost příspěvek na nenávratnou finanční výpomoc
7. Žádost o příspěvek na zdravotní péči