

Opatření děkana č. 19/2022

Název:

Příspěvky ze sociálního fondu

Účinnost:

1. 10. 2022

V Praze dne 30. 9. 2022

PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D.
děkan fakulty

1. Tímto opatřením v souladu s čl. 21 Pravidel hospodaření Univerzity Karlovy a opatřením rektora č. 8/2022 Příspěvky ze sociálního fondu stanovují podmínky pro přiznání příspěvků ze sociálního fondu zaměstnancům Fakulty sociálních věd Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).
2. 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 školné,
 - 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/nebo soukromé životní pojištění

1. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) výše jeho úvazků v hlavním pracovním poměru vůči fakultě činí a činila nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu 0,5 a výše,
 - b) součet jeho vlastních příspěvků činí alespoň 500,- Kč měsíčně,
 - c) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
2. Zaměstnanec, jehož výše úvazků vůči fakultě činí a činila nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu mezi 0,5 a 0,69, má nárok na příspěvek ve výši 1,67násobku jeho vlastního vkladu na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a/nebo soukromé životní pojištění, nejvýše však v souhrnné výši 1.250,- Kč měsíčně.
3. Zaměstnanec, jehož výše úvazků vůči fakultě činí a činila nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu 0,7 a výše, má nárok na příspěvek ve výši 1,67násobku jeho vlastního vkladu na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a/nebo soukromé životní pojištění, nejvýše však v souhrnné výši 2.500,- Kč měsíčně.
4. Pro stávající smlouvy bude toto pravidlo aplikováno automaticky bez nutnosti žádosti ze strany zaměstnance. Zaměstnanec je povinen změnu nahlásit své penzijní společnosti nebo pojišťovně, pokud je to jimi vyžadováno.

5. Pokud zaměstnanci čerpajícímu tento benefit klesne výše úvazků vůči fakultě tak, že přestane splňovat podmínky definované v odstavci 2 nebo 3 tohoto článku, dochází ke změně v nároku na tento benefit podle odstavců 2 a 3 tohoto článku až v případě, že pokles součtu úvazků vůči fakultě trvá nepřetržitě více než 3 měsíce.
6. Podmínka minimální výše pracovního úvazku se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
7. V případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno delší než 1 kalendářní měsíc, je mu po toto období poskytování příspěvku zastaveno.
8. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení.
9. 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.
10. Jakékoliv změny mající vliv na výplatu příspěvku zaměstnavatele či výši příspěvku je zaměstnanec povinen oznámit personálnímu oddělení nejpozději do pěti pracovních dnů od vzniku takové změny.
11. Příspěvek se neposkytuje zpětně.
12. Zaměstnanec je povinen nejpozději do 30. 6. kalendářního roku předložit personálním oddělení výpis nebo potvrzení vystavené penzijním fondem nebo pojišťovnou, u které má uzavřené životní pojištění, o zaplacených příspěvcích za předchozí rok. V případě, že z takového výpisu nebo potvrzení vyplývá, že zaměstnanec personálnímu oddělení neoznámil snížení výše vlastního příspěvku a v důsledku došlo k výplatě příspěvku zaměstnavatele ve vyšší částce, než na kterou měl zaměstnanec nárok, bude zaměstnanci až do doby vyrovnání rozdílu na příspěvku jeho výplata pozastavena.

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. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) jeho pracovní poměr vůči univerzitě trvá nepřetržitě alespoň 3 roky, nebo 1 rok v případě, že jeho pracovní poměr vůči univerzitě trval v součtu alespoň 3 roky během posledních 10 let,
 - b) výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí po celou dobu uvedenou v písm. a) tohoto odstavce 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),
 - c) prokáže, že v uplynulém kalendářním roce zaplatil v rámci zdaňovacího období úroky z úvěru rozhodné pro stanovení základu daně podle § 15 odst. 3 a 4 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu 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 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění a v souvislosti s § 15 odst. 3 uvedeného zákona,
 - d) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.

2. Zaměstnanci lze poskytnout příspěvek ze sociálního fondu ve výši 60 % uplatněného odpočtu zaplacených úroků v běžném kalendářním roce s tím, že částka příspěvku zaměstnavatele činí max. 10.000,- Kč v běžném kalendářním roce.
3. Podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
4. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení do 31. 10. aktuálního kalendářního roku (na žádosti předložené po tomto termínu nebude brán zřetel).
5. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově, a to do 31. 12. příslušného kalendářního roku formou bezhotovostního převodu na účet zaměstnance.

Čl. 2

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

1. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) jeho pracovní poměr vůči univerzitě trvá nepřetržitě alespoň 3 roky, nebo 1 rok v případě, že jeho pracovní poměr vůči univerzitě trval v součtu alespoň 3 roky během posledních 10 let,
 - b) výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí po celou dobu uvedenou v písm. a) tohoto odstavce 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),
 - c) prokáže, že v uplynulém kalendářním roce zaplatil v rámci zdaňovacího období úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami nejméně 1.000,- Kč.
 - d) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
2. 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 souvisejících s bytovými potřebami.
3. Zaměstnanci lze poskytnout příspěvek ze sociálního fondu ve výši 40 % uplatněného odpočtu zaplacených úroků v běžném kalendářním roce s tím, že částka příspěvku zaměstnavatele činí max. 10.000,- Kč v běžném kalendářním roce.
4. Podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
5. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení, a to nejpozději do 31. 10. aktuálního kalendářního roku (na žádosti předložené po tomto termínu nebude brán zřetel).
6. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově, a to do 31. 12. příslušného kalendářního roku formou bezhotovostního převodu na účet zaměstnance.
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.

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 100.000,- Kč.
3. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení. O žádosti rozhoduje děkan, a to 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 odst. 1 nebo odst. 2 tohoto článku nelze ze stejného důvodu žádat na více součástech univerzity, ledaže by došlo ke změně zařazení zaměstnance na jinou součást univerzity. Zaměstnanec dokládá tuto skutečnost čestným prohlášením, které je nedílnou součástí žádosti.

Část IV.

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

1. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) jeho pracovní poměr vůči fakultě trvá nepřetržitě alespoň 1 rok,
 - b) výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí 1,0,
 - c) žádá o příspěvek na odborné kurzy, které jsou spojeny s odborným rozvojem zaměstnance a souvisejí s předmětem činnosti univerzity (jazykové kurzy, školení software apod.).
 - d) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
2. Zaměstnanci lze přispět maximálně do výše poloviny ceny kurzu včetně DPH, nejvýše však 5.000,- Kč ročně.
3. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení, a to nejpozději do 15. 11. příslušného kalendářního roku.
4. Žádost o příspěvek musí bezpodmínečně obsahovat název odborného kurzu, označení pořadatele a cenu kurzu včetně DPH, musí být doložena daňovým dokladem – fakturou za příslušný kurz. 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.
5. Fakulta fakturu pořadateli kurzu uhradí v plné výši ve stanoveném termínu splatnosti.
6. Ekonomické oddělení následně vystaví 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 požádaný 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.

Část V.

Příspěvek na školkovné

1. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) je v pracovním poměru vůči univerzitě, resp. vůči fakultě,
 - b) výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí nejméně 0,5,
 - c) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
2. Školkovným se rozumí příspěvek na částečné krytí úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání nebo v dětské skupině podle zákona č. 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině registrované u MPSV a dále v dětské skupině, která není registrována u MPSV.
3. Výše příspěvku na školkovné činí až 50 % celkové úplaty za kalendářní rok, maximálně však 25.000,- Kč za kalendářní rok, a to výhradně nepeněžní formou.
4. Příspěvek na školkovné nelze poskytnout na předškolní vzdělávání dítěte ve školním roce, do jehož začátku dítě dovršilo pěti let (tzv. povinné předškolní vzdělávání).
5. 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.
6. 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.
7. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení.
8. Žádost o příspěvek podává zaměstnanec personálnímu oddělení každoročně, a to vždy pro nadcházející školní rok pobytu dítěte v předškolním zařízení nebo dětské skupině, nejpozději však do 30. 9. příslušného kalendářního roku.
9. 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.
10. Po schválení žádosti předkládá zaměstnanec personálnímu oddělení každý měsíc (případně jinak definované období dle podmínek předškolního zařízení) k proplacení fakturu vystavenou předškolním zařízením na fakturační adresu fakulty („Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd, Smetanovo nábřeží 995/6, 110 00 Praha 1, IČ: 00216208, DIČ: CZ 00216208“). V textu faktury musí být uvedeno jméno zaměstnance a musí být vystavena na polovinu školkovného.
11. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.
12. Příspěvek nebude poskytován v případech, pokud lze školkovné v celé výši uplatnit jako sleva na dani z příjmu. V případě, že si zaměstnanec, jeho manžel/ka či další osoby pečující o dítě (např. druh/družka, prarodiče, pěstouni) budou uplatňovat v rámci ročního zúčtování daně nebo daňového přiznání slevu na dani za náklady vynaložené na umístění dítěte, tzv. školkovné, musí zaměstnanec uplatnění své žádosti o příspěvek zaměstnavatele předem zvážit tak, aby nedošlo k nesprávnému uplatnění této slevy na dani. Zaměstnanec může uplatnit slevu na dani pouze v takové výši, ve které skutečně vynaložil vlastní náklady na školkovné (potvrzení pro uplatnění slevy vydané předškolním zařízením nesmí zahrnovat příspěvek zaplacený zaměstnavatelem).
13. V případě, že příspěvek na školkovné zaměstnanec uplatnil v rozporu s podmínkami pro jejich nárok, pak je povinen tento příspěvek bezodkladně vrátit.
14. 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. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - a) je v pracovním poměru vůči fakultě,
 - b) výše jeho úvazku vůči fakultě činí a činila nepřetržitě nejméně jeden rok 0,5 nebo 1,0 – viz odst. 2 tohoto článku,
 - c) není v mimoevidenčním stavu (tzn. nečerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, tj. nevykonává v tomto období pro FSV UK žádnou práci na základě uzavřené pracovní smlouvy, na jejímž základě čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou),
 - d) neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
2. Zaměstnanci, jejichž výše úvazku vůči fakultě činí a činila nepřetržitě nejméně jeden rok 0,5, mají nárok na 1 z benefitů uvedených v části VI. tohoto opatření. Zaměstnanci, jejichž výše úvazku vůči fakultě činí a činila nepřetržitě nejméně jeden rok 1,0, mají nárok na 2 z benefitů uvedených v části VI. tohoto opatření. V jednom kalendářním roce nelze čerpat všechny 3 benefity pro jednoho zaměstnance.
3. Příspěvek na zdravotní péči lze poskytnout v kalendářním roce nejvýše do 15.000,- Kč, výhradně nepeněžní formou, a to na tyto 3 benefity:
 - a) Příspěvek na komplexní zdravotní prohlídku zaměstnance u smluvního poskytovatele pracovnělékařské péče jednou za rok ve výši 10.580,- Kč do 31. 12. 2022 a 9.120,- Kč od 1. 1. 2023 (dále jen „příspěvek na zdravotní péči typ A“),
 - b) Příspěvek na zdravotnické prostředky, léčivé přípravky a další sortiment lékáren za účelem ochrany a podpory zdraví a prevence nemocí ve výši 3.000,- Kč jednou za kalendářní rok, výhradně prostřednictvím Sodexo Multi Pass Card (dále jen „příspěvek na zdravotní péči typ B“),
 - c) Příspěvek zaměstnanci na sportovní vyžití formou benefitní karty MultiSport ve výši 490,- Kč měsíčně, a to při ceně karty 690,- Kč do 31. 12. 2022 a ceně karty 790,- Kč od 1. 1. 2023 (dále jen „příspěvek na zdravotní péči typ C“).
4. Žádost o příspěvek na zdravotní péči typ A a/nebo B předává zaměstnanec na předepsaném formuláři personálnímu oddělení vždy do konce října daného roku.
5. Podmínkou opakování příspěvku na zdravotní péči typu B v dalším kalendářním roce je, že zůstatek na Sodexo Multi Pass Card mimo e-stravenky nesmí být vyšší než 10 % ročního příspěvku typu B.
6. Pro čerpání příspěvku na zdravotní péči typu C platí:
 - a) Žádost o vstup do programu MultiSport podává zaměstnanec prostřednictvím příslušného formuláře na webové stránce UK POINT.
 - b) Měsíční příspěvek zaměstnavatele na kartu MultiSport činí 490,- Kč, zaměstnanec hradí 200,- Kč do 31. 12. 2022 a od 1. 1. 2023 hradí zaměstnanec částku 300,- Kč, a to výhradně prostřednictvím srážky ze mzdy. Cena měsíčního paušálu karty je 690,- Kč do 31. 12. 2022 a od 1. 1. 2023 je cena měsíčního paušálu karty 790,- Kč.
 - c) Zaměstnavatel nepřispívá na doprovodné a dětské karty.
 - d) V případě, že personální oddělení prostřednictvím dodavatele benefitu zjistí, že zaměstnanec kartu nevyužívá, tzn. nenavštěvuje v období 3 měsíců po sobě jdoucích pravidelně sportovní nebo relaxační centra, která jsou smluvními partnery dodavatele benefitu, bude mu příspěvek zastaven, a to od měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo nevyužívání tohoto benefitu zjištěno.
 - e) V případě dlouhodobé nemoci zaměstnance má personální oddělení právo podat návrh na pozastavení členství (pokud o to včas nepožádá sám zaměstnanec). Členství bude zaměstnanci obnoveno po návratu zpět do zaměstnání, podmínkou však je čestné prohlášení zaměstnance, že je již v takové zdravotní kondici, že může program znovu využívat.

- f) V případě, že zaměstnanec sám ukončí členství v programu MultiSport (případně mu byl příspěvek zastaven podle odst. 6 písm. d) tohoto článku, může o příspěvek zaměstnavatele, a tím i členství v programu, opakovaně požádat nejdříve 6 měsíců po předchozím ukončení.
 - g) V případě vzniku mimořádných nepředvídatelných a nepřekonatelných překážek vzniklých nezávisle na vůli dodavatele, kdy dodavatel není schopen plnit své závazky vůči členům programu MultiSport, se podmínka obnovy členství až 6 měsíců po jeho ukončení ze strany zaměstnance neuplatňuje.
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.

Část VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší opatření děkanky č. 56/2018 ze dne 10. 12. 2018 ve znění opatření děkanky č. 3/2021 ze dne 8. 3. 2021.
2. Toto opatření nabývá účinnosti od 1. 10. 2022 a bylo projednáno s odborovou organizací dne 27. 9. 2022.
3. Související formuláře – žádosti – jsou zveřejněné ve formulářích na webu fakulty <https://fsv.cuni.cz/pro-zamestnance/formulare>, a to v sekci Sociální fond.

PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D.
děkan

Za správnost:
Ing. Ondřej Blažek
tajemník