

ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY NA FSV UK

SMĚRNICE S_PO_007		
Verze: 001		
Vydáno opatřením děkana: 01/2026		
Datum vydání: 21.01.2026	Účinnost od: 01.02.2026	Platnost: Doba neurčitá
Související předpisy a dokumenty: Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, Kolektivní smlouva Opatření rektora č. 7/2025 - Změna opatření rektora č. 19/2024, příspěvky ze sociálního fondu a z dalších zdrojů na benefity pro zaměstnance Univerzity Karlovy		
Rušené předpisy: OD 19/2022 Příspěvky ze sociálního fondu OD 21/2022 Příspěvek na stravování zaměstnanců, provádění srážek ze mzdy za účelem úhrady stravovacích poukázek. Příspěvek na úhradu ročního jízdného na území hl. města Prahy v městské hromadné dopravě. Příspěvek na úhradu roční slevové In Karty Českých drah.		
Gestor (útvár, pracovník): Bc. Angelika Hájková, vedoucí PO Zpracovatelé: Bc. Angelika Hájková, vedoucí PO Ing. Ondřej Blažek, tajemník		
Přílohy:		
Stručný obsah předpisu: Směrnice definuje zaměstnanecké benefity hrazené jak ze sociálního fondu, tak z jiných zdrojů fakulty a stanovuje podmínky pro jejich získání a určuje pravidla jejich čerpání.		
Projednáno s AS FSV UK: Nepožadováno	Schváleno AS FSV UK: Nepožadováno	Projednáno s odbory: 20.01.2026
Projednání či schválení dalším orgánem: Nepožadováno		
Za správnost: Bc. Angelika Hájková, vedoucí PO Mgr. Hana Felklová, právní referát Milada Maněnová, SD&KT Ing. Ondřej Blažek, tajemník		
Vydává: PhDr. JUDr. Tomáš Karásek, Ph.D., děkan fakulty		

Část I. – Informace o předpisu

1. Důvody a vysvětlení změn

Obsah změny	Bod
- Transformace předpisu do podoby směrnice,	- n/a
- Aktualizace limitu osvobození od daně a od odvodů SZ a ZP,	- 4.2
- Snížení příspěvku na produkty na stáří a životní pojištění,	- 5.3.1

<ul style="list-style-type: none"> - Úprava a zpřesnění podmínek pro poskytnutí příspěvku na školkovné, - Úprava podmínek pro poskytnutí příspěvku na komplexní zdravotní prohlídku (nově jednou za dva roky). 	<ul style="list-style-type: none"> - 10.1., 10.3.1 a 10.5.4 - 11.3.1
--	--

2. Účel a rozsah opatření

2.1. Tímto opatřením je vydávána nová Směrnice – Zaměstnanecké benefity na FSV UK, která v souladu s čl. 21 Pravidel hospodaření Univerzity Karlovy a opatřením rektora 7/2025 Změna opatření rektora č. 19/2024, příspěvky ze sociálního fondu a z dalších zdrojů na benefity pro zaměstnance Univerzity Karlovy, stanovuje podmínky pro přiznání příspěvků ze sociálního fondu zaměstnancům Fakulty sociálních věd Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“) a dále se tímto opatřením stanovují podmínky pro poskytování některých benefitů v rámci péče o zaměstnance pracovně zařazené na fakultě hrazených ze zdrojů mimo sociální fond.

2.2. Benefity hrazené ze sociálního fondu jsou (viz část III.):

- a) příspěvek na produkty na stáří a životní pojištění - čl. 5,
- b) příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby - čl. 6,
- c) příspěvek na úroky z účelového úvěru na potřeby související s bytovými potřebami – čl. 7,
- d) nenávratná finanční pomoc – čl. 8,
- e) příspěvek na odborný rozvoj (např. jazykové kurzy) – čl. 9,
- f) příspěvek na školkovné – čl. 10,
- g) příspěvek na udržení nebo zlepšení zdravotního stavu zaměstnance – čl. 11.

2.3. Benefity hrazené mimo sociální fond jsou (viz část IV):

- a) příspěvek na stravování – čl. 12,
- b) příspěvek na dopravu – čl. 13.
- c) příspěvek na školkovné – specifické případy – čl. 10.

2.4. Další nefinanční benefity – aktuální nabídka je k dispozici na webu fakulty.

Část II. – Základní pojmy, pravidla a role

3. Vymezení pojmů a rolí

3.1. **Zaměstnancem** se pro účely této směrnice rozumí fyzická osoba v pracovním poměru k fakultě. Tato směrnice se nevztahuje na osoby vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ).

3.2. **Přímým nadřízeným** se rozumí osoba odpovědná za řízení zaměstnance v rámci organizační struktury fakulty (např. ředitel institutu, vedoucí centra, vedoucí pracoviště či tajemník fakulty), která schvaluje čerpání dnů osobního volna a rozvoje. Posuzuje a schvaluje žádosti zaměstnanců o tyto benefity, které vyžadují uvolnění z pracovní doby (např. vzdělávací kurzy, komplexní zdravotní prohlídka - typ A).

3.3. **Personální oddělení** administrativně zajišťuje poskytování benefitů, vede jejich evidenci, kontroluje splnění podmínek čerpání a poskytuje metodickou podporu zaměstnancům i vedoucím. Není-li v textu této směrnice uvedeno jinak, jsou zaměstnancům všechny formuláře

potřebné k žádostem o jednotlivé benefity aktuálně dostupné na webu fakulty: <https://fsv.cuni.cz/pro-zamestnance/formulare>.

- 3.4. **Ekonomické oddělení** zajišťuje finanční stránku poskytování benefitů, zejména kontrolu čerpání prostředků ze sociálního fondu a jejich správné zaúčtování.
- 3.5. O nenárokových benefitech nebo ve sporných případech rozhoduje **děkan** s přihlédnutím k vyjádření **tajemníka** fakulty, případně dalším vyžádaným vyjádřením.
- 3.6. **Sociální fond** tvoří fakulta v souladu s § 18 odst. 6 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách. Tvorbu a čerpání sociálního fondu upravuje čl. 21 Pravidel hospodaření Univerzity Karlovy.
- 3.7. **Zaměstnanecký benefit** je finanční nebo nefinanční plnění, které poskytuje fakulta svým zaměstnancům nad rámec zákonných nároků s cílem podpořit jejich spokojenost, motivaci, zdraví a profesní rozvoj.

4. Základní pravidla

- 4.1. Sociální fond je tvořen 1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců v pracovním poměru v předchozím účetním období.
- 4.2. Od daně z příjmu, pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění je na straně zaměstnance osvobozena úhrnná hodnota nepeněžních benefitů hrazených ze sociálního fondu poskytnutých za rok do limitu poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období. **Pro rok 2026 činí tento limit 24 483 Kč. Pro nepeněžní benefity v oblasti péče o zdraví zaměstnanců pak tento limit pro rok 2026 činí 48 967 Kč.**
- 4.3. Nad limit uvedený v odstavci 4.2. tohoto článku budou benefity hrazené ze sociálního fondu na straně zaměstnance zdaněny a bude z nich odvedeno pojistné na sociální a zdravotní pojištění.
- 4.4. Do limitu uvedeného v odstavci 4.2. tohoto článku se nezapočítávají příspěvky na produkty na stáří a životní pojištění.
- 4.5. Benefity hrazené ze zdrojů fakulty mimo sociální fond jsou zdaněny a je z nich odvedeno sociální a zdravotní pojištění.
- 4.6. **Nárok na příspěvky ze sociálního fondu nemají zaměstnanci:**
 - 4.6.1. kteří podali výpověď z pracovního poměru, dále podali žádost o rozvázání pracovního poměru dohodou, jejichž pracovní poměr končí dohodou o skončení pracovního poměru ze strany zaměstnance, nebo okamžitě zrušili pracovní poměr se zaměstnavatelem,
 - 4.6.2. kterým byl zaměstnavatelem okamžitě zrušen pracovní poměr (v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce).

Část III. – Příspěvky ze sociálního fondu

5. Příspěvek na produkty na stáří a životní pojištění

- 5.1. Plný název benefitu je daňově podporované produkty spoření na stáří a daňově podporované pojištění dlouhodobé péče a/nebo soukromé životní pojištění. Jsou to:
- penzijní připojištění se státním příspěvkem,
 - doplňkové penzijní spoření,
 - dlouhodobý investiční produkt,
 - penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění,
 - soukromé životní pojištění.
- 5.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
- 5.2.1. výše jeho úvazků v hlavním pracovním poměru vůči fakultě činí a činila nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu 0,5 a výše (minimální výše pracovního úvazku se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP ZTP nebo ZTP/P),
 - 5.2.2. součet jeho vlastních příspěvků na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření, dlouhodobý investiční produkt, penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění a/nebo soukromé životní pojištění činí alespoň 500 Kč měsíčně,
 - 5.2.3. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 5.3. Výše příspěvku je určena následovně:
- 5.3.1. **Příspěvek je ve výši vlastního měsíčního vkladu zaměstnance** na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření, dlouhodobý investiční produkt, penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění a/nebo soukromé životní pojištění, nejvýše však do souhrnné výše:
 - 1 200 Kč** / měsíc při úvazku vůči fakultě, který činí a činil nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu 0,7 a výše,
 - 600 Kč** / měsíc při úvazku vůči fakultě, který činí a činil nejméně jeden rok nepřetržitě v součtu 0,5–0,69.
 - 5.3.2. 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 jí vyžadováno.
 - 5.3.3. 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.
 - 5.3.4. V případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno delší než 1 kalendářní měsíc, je mu po toto období poskytování příspěvku zastaveno.
- 5.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky:
- 5.4.1. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení.

- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. Příspěvek se neposkytuje zpětně.
- 5.5. Další ustanovení:
- 5.5.1. 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.
- 5.5.2. Zaměstnanec je povinen nejpozději do 30. 6. kalendářního roku předložit personálnímu oddělení výpis nebo potvrzení vystavené penzijním fondem či institucí nebo pojišťovnou, u které má uzavřené životní pojištění, o zaplacených příspěvcích za předchozí rok. V případě, že z takového výpisu nebo potvrzení vyplyne, 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.
- 5.5.3. Příspěvek nepodléhá limitu poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4 Pravidla.

6. Příspěvek na úroky z úvěru na bytové potřeby

- 6.1. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
- 6.1.1. 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,
- 6.1.2. 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),
- 6.1.3. výše úvazku 1,0 vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti nemusí být splněna v případě jejího podání v době odborného pracovního pobytu v zahraničí, na který byl zaměstnanec vyslán zaměstnavatelem a z tohoto důvodu byl zaměstnanci úvazek zkrácen. Délka tohoto pobytu však nepřesáhne 12 měsíců. Předpokladem přiznání příspěvku je v tomto případě skutečnost, že bude zaměstnanci po skončení odborného pracovního pobytu úvazek navýšen zpět na 1,0.
- 6.1.4. podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
- 6.1.5. 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 příjmů 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 § 4b odst. 1 písm. a), c) až h) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění.

- 6.1.6. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 6.2. Výše příspěvku je určena následovně:
- 6.2.1. 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.
- 6.3. Žádost o příspěvek, platební podmínky:
- 6.3.1. 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).
- 6.3.2. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově, a to do 31. 12. příslušného kalendářního roku formou výplaty do mzdy zaměstnance za kalendářní měsíc, ve kterém byl nárok na příspěvek uplatněn (pokud tato žádost byla doručena nejpozději do posledního kalendářního dne měsíce).
- 6.4. Další ustanovení:
- 6.4.1. Pro příspěvek neplatí limit poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4 Pravidla. Je plně zdaněn a plně podléhá odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

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

- 7.1. 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:
- pořízení, výstavbu, rekonstrukci nebo modernizaci bytu či rodinného domu, včetně související koupě pozemku,
 - pořízení vybavení nebo zařízení domácnosti,
 - 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
 - na vypořádání závazků mezi občany souvisejících s bytovými potřebami.
- 7.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
- 7.2.1. 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,

- 7.2.2. 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),
- 7.2.3. výše úvazku 1,0 vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti nemusí být splněna v případě jejího podání v době odborného pracovního pobytu v zahraničí, na který byl zaměstnanec vyslán zaměstnavatelem a z tohoto důvodu byl zaměstnanci úvazek zkrácen. Délka tohoto pobytu však nepřesáhne 12 měsíců. Předpokladem přiznání příspěvku je v tomto případě skutečnost, že bude zaměstnanci po skončení odborného pracovního pobytu úvazek navýšen zpět na 1,0, 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,
- 7.2.4. podmínka výše pracovního úvazku v rozsahu 1,0 se nevztahuje na zaměstnance, který je držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P.
- 7.2.5. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 7.3. Výše příspěvku je určena následovně:
- 7.3.1. 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.
- 7.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky:
- 7.4.1. 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).
- 7.4.2. Příspěvek se v běžném kalendářním roce vyplácí jednorázově, a to do 31. 12. příslušného kalendářního roku formou výplaty do mzdy zaměstnance za kalendářní měsíc, ve kterém byl nárok na příspěvek uplatněn a schválen.
- 7.5. Další ustanovení:
- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. Pro příspěvek neplatí limit poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4 Pravidla. Je plně zdaněn a plně podléhá odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

8. Nenávratná finanční pomoc

8.1. Účel a výše příspěvku:

- 8.1.1. 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**.
- 8.1.2. 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**.

8.2. Žádost o příspěvek:

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. 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.

8.3. Další ustanovení:

- 8.3.1. Pro příspěvek neplatí limit poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4 Pravidla. Je plně zdaněn a plně podléhá odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

9. Příspěvek na odborný rozvoj (např. jazykové kurzy)

- 9.1. Plný název benefitu je příspěvek zaměstnanci na úhradu výdajů spojených s odborným rozvojem zaměstnanců a související s předmětem činnosti univerzity, resp. fakulty.
- 9.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - 9.2.1. jeho pracovní poměr vůči fakultě trvá nepřetržitě alespoň 1 rok,
 - 9.2.2. výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí 1,0,
 - 9.2.3. žádá o příspěvek na odborné kurzy, které jsou spojeny s odborným rozvojem zaměstnance a souvisejí s předmětem činnosti univerzity (jazykové kurzy, školení software apod.),
 - 9.2.4. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 9.3. Výše příspěvku je určena následovně:
 - 9.3.1. Zaměstnanci lze přispět maximálně do výše poloviny ceny kurzu včetně DPH, nejvýše však **5 000 Kč** ročně.

9.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky:

- 9.4.1. 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.
- 9.4.2. 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.
- 9.4.3. Fakulta fakturu pořadateli kurzu uhradí v plné výši ve stanoveném termínu splatnosti.
- 9.4.4. Ekonomické oddělení následně vystaví k tíži zaměstnance fakturu na úhradu částky rovnající se rozdílu mezi cenou kurzu a výší poskytnutého příspěvku (doplatek).
- 9.4.5. Zaměstnanec je povinen fakturu vystavenou na jeho jméno dle odst. 9.4.4. 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.
- 9.4.6. 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.
- 9.4.7. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.

9.5. Další ustanovení:

- 9.5.1. Příspěvek podléhá limitu poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4. Pravidla.

10. Příspěvek na školkovné

- 10.1. 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. [\(Pro ostatní obdobná zařízení viz bod 10.5.4\).](#)
- 10.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:
 - 10.2.1. je v pracovním poměru vůči univerzitě a vykonává práci na fakultě,
 - 10.2.2. výše jeho úvazku vůči fakultě bezprostředně před podáním žádosti činí nejméně 0,5,
 - 10.2.3. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 10.3. Výše příspěvku je určena následovně:

- 10.3.1. Výše příspěvku na školkovné činí až **50 % celkové úplaty** za kalendářní rok na předškolní vzdělávání jednoho nebo více dětí zaměstnance, a to výhradně nepeněžní formou; celková výše příspěvku poskytnutého jednomu zaměstnanci podle tohoto článku nesmí za kalendářní rok přesáhnout **25 000 Kč**, bez ohledu na počet dětí.
- 10.3.2. Příspěvek na školkovné nelze poskytnout na předškolní vzdělávání dítěte ve školním roce, do jehož začátku dítě dovršilo pěti let (tzv. povinné předškolní vzdělávání).
- 10.3.3. 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.
- 10.3.4. Příspěvek na školkovné není možné poskytnout zaměstnanci, který čerpá rodičovskou dovolenou a nevykonává v tomto období pro fakultu žádnou práci na základě uzavřené pracovní smlouvy, na jejímž základě čerpá rodičovskou dovolenou.
- 10.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky:
- 10.4.1. Žádost o příspěvek předává zaměstnanec na předepsaném formuláři spolu s v žádosti uvedenými příslušnými dokumenty personálnímu oddělení.
- 10.4.2. 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.
- 10.4.3. 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.
- 10.4.4. 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.
- 10.4.5. O příspěvek nelze žádat se zpětnou účinností.
- 10.5. Další ustanovení:
- 10.5.1. V případě, že příspěvek na školkovné zaměstnanec uplatnil v rozporu s podmínkami pro jejich nárok, pak je povinen tento příspěvek bezodkladně vrátit.
- 10.5.2. 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. 5, 6 a 7 této směrnice.
- 10.5.3. Příspěvek podléhá limitu poloviny průměrné mzdy za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.3. čl. 4 Pravidla.

- 10.5.4. Pokud dětská skupina či jiné obdobné zařízení nesplňuje kritéria definovaná v bodu 10.1., může děkan za jinak stejných podmínek přiznat zaměstnanci odpovídající částku čistého ze zdrojů fakulty mimo sociální fond.

11. Příspěvek na udržení nebo zlepšení zdravotního stavu zaměstnance

11.1. Plný název benefitu je příspěvek zaměstnanci na výdaje spojené s udržením nebo zlepšením zdravotního stavu zaměstnance v mezích potřeby pro fakultu a v rámci něj lze v návaznosti na splnění definovaných podmínek čerpat 1 nebo 2 z následujících benefitů:

- a) příspěvek na komplexní zdravotní prohlídku jednou za 2 roky – **typ A**,
- b) příspěvek na zdravotnické potřeby – **typ B**,
- c) příspěvek na kartu Multisport – **typ C**.

11.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:

- 11.2.1. je v pracovním poměru vůči fakultě,
- 11.2.2. výše jeho úvazku vůči fakultě činí a činila nepřetržitě nejméně jeden rok 0,5 nebo 1,0 – viz bod 11.3.1.,
- 11.2.3. není v mimo evidenčním stavu (tzn. nečerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, tj. nevykonává v tomto období pro fakultu žádnou práci na základě uzavřené pracovní smlouvy, na jejímž základě čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou),
- 11.2.4. neuplatňuje nárok na příspěvek podle tohoto článku na stejný účel u jiné součásti univerzity.
- 11.2.5. Zaměstnanci, jejichž výše úvazku vůči fakultě činí a činila 0,5, a to nepřetržitě nejméně jeden rok, mají nárok na 1 z benefitů uvedených v části 11.3. tohoto opatření.
- 11.2.6. Zaměstnanci, jejichž výše úvazku vůči fakultě činí a činila 1, a to nepřetržitě nejméně jeden rok, mají nárok na 2 z benefitů uvedených v části 11.3. tohoto opatření.
- 11.2.7. V jednom kalendářním roce nelze čerpat všechny 3 benefity pro jednoho zaměstnance.

11.3. Výše příspěvku je určena následovně:

- 11.3.1. 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 pracovní lékařské péče ve výši **9 120 Kč** (dále jen „příspěvek na zdravotní péči **typ A**“), a to jednou za dva roky, tedy pokud daný zaměstnanec nečerpal tento benefit v předchozím kalendářním roce.
 - 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 Pluxee Card (dále jen „příspěvek na zdravotní péči **typ B**“),
 - c) Příspěvek na sportovní vyžití formou benefitní karty **MultiSport** ve výši **490 Kč** měsíčně (dále jen „příspěvek na zdravotní péči **typ C**“).

- 11.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky na zdravotní péči **typ A a/nebo B:**
- 11.4.1. Žádost předává zaměstnanec na předepsaném formuláři personálnímu oddělení vždy do konce října daného roku.
 - 11.4.2. U komplexní zdravotní prohlídky - typ A se ze zákona nejedná o lékařskou péči hrazenou z veřejného zdravotního pojištění a není zde tedy nárok na uvolnění z pracovní doby. Zaměstnanec pro tento benefit čerpá den osobního volna a rozvoje, o který žádá standardní cestou.
 - 11.4.3. Podmínkou opakování příspěvku na zdravotní péči typu B v dalším kalendářním roce je, že zůstatek na Pluxee Card mimo e-stravenky nesmí být vyšší než 10 % ročního příspěvku typu B.
 - 11.4.4. Příspěvek typu B, který zaměstnanec obdrží nahraný na svou Pluxee Card, musí být vyčerpán do 31. 12. kalendářního roku následujícího po nahrání příspěvku. Pokud nedojde k jeho úplnému vyčerpání, zůstatek příspěvku propadá dle pravidel společnosti provozující benefitní kartu Pluxee Card v její prospěch.
 - 11.4.5. V případě, že dojde k propadnutí příspěvku typu B vyššího než 10 % ročního příspěvku, nemá zaměstnanec nárok na nový příspěvek typu B jeden kalendářní rok následující po propadnutí příspěvku.
- 11.5. Žádost o příspěvek, platební podmínky na zdravotní péči **typu C** platí:
- 11.5.1. Žádost o vstup do programu MultiSport podává zaměstnanec prostřednictvím příslušného formuláře na webové stránce UK POINT.
 - 11.5.2. Měsíční příspěvek zaměstnavatele na kartu MultiSport činí 490 Kč, zaměstnanec hradí 460 Kč, a to výhradně prostřednictvím srážky ze mzdy. Cena měsíčního paušálu karty je 950 Kč.
 - 11.5.3. Zaměstnavatel nepřispívá na doprovodné a dětské karty.
 - 11.5.4. 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.
 - 11.5.5. 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.
 - 11.5.6. V případě, že zaměstnanec sám ukončí členství v programu MultiSport (případně mu byl příspěvek zastaven podle odst. 11.5.4., může o příspěvek zaměstnavatele, a tím i členství v programu, opakovaně požádat nejdříve 6 měsíců po předchozím ukončení.
 - 11.5.7. 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.

11.6. Další ustanovení:

- 11.6.1. 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. 5, 6 a 7 této směrnice.
- 11.6.2. Příspěvky podléhají limitu za zdaňovací období uvedenému v odst. 4.2. čl. 4. Pravidla.

Část IV. – Příspěvky mimo sociální fond

12. Příspěvek na stravování

12.1. Podmínky udělení příspěvku na stravování:

- 12.1.1. Příspěvek na stravování z prostředků fakulty je poskytován podle části VII. Péče o zaměstnance Kolektivní smlouvy všem zaměstnancům v pracovním poměru k fakultě a bude zaměstnanci poskytnut za každý pracovní den v měsíci, ve kterém zaměstnanec odpracuje aspoň 4 hodiny nepřetržité práce.
- 12.1.2. Příspěvek na stravování se tedy neposkytuje za neodpracované dny a dále za dny, za které náleží zaměstnanci cestovní náhrady poskytované v souvislosti s jeho služební cestou.

12.2. Příspěvek na stravování zaměstnanců je možné poskytnout jako:

- a) příspěvek zaměstnanci na stravování prostřednictvím e-stravenek, nebo
- b) příspěvek zaměstnanci ve formě stravenkového paušálu.

12.3. Příspěvek na stravování prostřednictvím **e-stravenek**:

- 12.3.1. Výše příspěvku fakulty se poskytuje ve výši **55 %** z hodnoty e-stravenky.
- 12.3.2. Hodnota e-stravenky činí **140 Kč**.
- 12.3.3. Úhrada 45 % hodnoty e-stravenek, kterou má povinnost si hradit zaměstnanec, je prováděna formou srážky ze mzdy za kalendářní měsíc, ve kterém došlo k nároku na jejich poskytnutí, a to na základě písemné dohody o srážkách ze mzdy.
- 12.3.4. E-stravenky jsou poskytovány zaměstnancům za příslušný odpracovaný měsíc v souladu s tímto opatřením.
- 12.3.5. E-stravenky jsou zaměstnancům nahrány na adresu elektronickou platební kartu, která je dobíjena o celkovou hodnotu nároku na e-stravenky pravidelně jednou měsíčně, a to nejpozději ve výplatním termínu mezd příslušného kalendářního měsíce, za který se příspěvek zaměstnavatele poskytuje.

12.4. Příspěvek na stravování ve formě **stravenkového paušálu**:

- 12.4.1. Výše příspěvku fakulty se poskytuje ve stejné výši, jako při poskytování příspěvku na stravování prostřednictvím e-stravenek, tj. ve výši 55 % z hodnoty e-stravenky.
- 12.4.2. Příspěvek je zaměstnancům poskytován měsíčně zpětně, a to formou příspěvku do mzdy odpovídajícího souhrnu denních příspěvků na stravování, na které zaměstnanci vznikl nárok v souladu s tímto opatřením.
- 12.5. Další ustanovení:
- 12.5.1. Příspěvky na stravování uvedené v odst. 2 tohoto článku, které uplatnil zaměstnanec v rozporu s podmínkami pro jejich nárok, musí zaměstnanec bezprostředně vrátit.

13. Příspěvek na dopravu

13.1. Příspěvek lze poskytnout jako

- a) příspěvek na úhradu ročního jízdného na území hl. města Prahy v městské hromadné dopravě, nebo
- b) příspěvek na úhradu roční slevové InKarty Českých drah (dále jen „příspěvek na dopravu“).

13.2. Zaměstnanec má nárok na příspěvek, jestliže splňuje všechny tyto podmínky:

- 13.2.1. je v pracovním poměru k fakultě, má po zkušební době a jeho úvazek činí alespoň 0,5 celkem (tato podmínka se nevztahuje na zaměstnance – držitele průkazu TP),
- 13.2.2. v běžném kalendářním roce, ve kterém o příspěvek žádá, dovrší věk nejméně 19 let a nejvýše 65 let.
- 13.2.3. Příspěvek na dopravu lze poskytnout na **zaplacenou** cenu:
- a) roční časové jízdenky v městské hromadné dopravě na území hl. m. Prahy pro tarifní pásma P a O (dále jen „jízdné“),
 - b) nebo roční slevové In Karty Českých drah (dále jen „In Karta“).

13.3. Výše příspěvku je určena následovně:

- 13.3.1. Příspěvek na dopravu lze poskytnout maximálně 1x za kalendářní rok, a to maximálně ve výši maximálně **50 % ze zaplacené ceny jízdného** (a to i v případě In Karty).
- 13.3.2. Příspěvek na dopravu se dále stanoví jako výše pracovního úvazku zaměstnance vynásobená 50 % zaplacené ceny jízdného nebo In Karty (pro In Kartu se však použije maximálně 50 % ceny jízdného MHD platného pro území hl. m. Prahy).

13.4. Žádost o příspěvek, platební podmínky a hlášení změn:

- 13.4.1. Pro uplatnění příspěvku na dopravu předloží zaměstnanec personálnímu oddělení:
- a) formulář Žádosti o příspěvek na úhradu ročního jízdného na území hl. m. Prahy v MHD nebo In Karty,
 - b) dále kopii tzv. Identifikátoru (nejčastěji se jedná o kartu Lítačka, In Karta, bankovní kartu MasterCard a Visa, nebo snímek obrazovky z mobilní či webové aplikace),

- c) dále daňový doklad o úhradě ceny jízdného nebo In Karty, nebo kopii kupónu v případě, že je zaměstnanec vlastníkem papírové průkazky, nebo otisk obrazovky mobilní či webové aplikace se jménem držitele a vyznačeným začátkem a koncem platnosti zakoupeného jízdného. Otisk obrazovky lze doplnit čestným prohlášením, pokud z otisku obrazovky některá z požadovaných informací nevyplývá jednoznačně.

13.4.2. V případě doložení všech náležitostí personálnímu oddělení bude příspěvek na dopravu zaměstnanci vyplacen ve mzdě za měsíc, ve kterém předložil žádost o vyplacení (pokud tato žádost byla doručena nejpozději do posledního kalendářního dne měsíce).

13.5. Nárok na příspěvek **nemají** zaměstnanci:

13.5.1. kteří podali výpověď z pracovního poměru, dále žádost o rozvázání pracovního poměru dohodou, nebo okamžitě zrušili pracovní poměr se zaměstnavatelem,

13.5.2. kterým byl zaměstnavatelem okamžitě zrušen pracovní poměr (v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce),

13.5.3. kteří v kalendářním měsíci měli neomluvenou absenci (i po část směny), přičemž se zaměstnanci dále neposkytne příspěvek zaměstnavatele ve 12 měsících následujících po měsíci, ve kterém tato událost vznikla,

13.5.4. v mimoevidenčním stavu,

13.5.5. příspěvek na dopravu nebude poskytnut zaměstnancům, kteří jsou držiteli průkazu ZTP a ZTP/P (nelze poskytnout příspěvek na již zlevněné jízdné).

13.6. Další ustanovení:

13.6.1. Děkan může svým opatřením stanovit, že na daný kalendářní rok fakulta příspěvek nevyplácí nebo že se mění podmínky pro jeho poskytování.