

B3-08/4-SR



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
SMĚRNICE REKTORA UP (SR)

B3-08/4-SR

Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah: Rektor UP vydává směrnici o podmínkách tvorby a použití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Zpracoval: Kvestorka UP

Platnost: dnem 19. března 2008
Účinnost: dnem 21. března 2008

Rozdělovník: rektor, prorektorky a prorektoři, kvestorka, kancléř, děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult, ředitelka SKM UP, vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP, ASC UP, Archivu UP, vedoucí zaměstnanci EO RUP a PMO RUP, OV UP, PTO UP, Právní oddělení UP, Oddělení interního auditu a kontroly UP, Oddělení organizace a řízení UP.

Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci

Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 18 odstavce 8 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“) a článku 25 a 38 Pravidel hospodaření UP přílohy č. 2 Statutu UP (dále jen „Pravidla hospodaření UP“) při respektování zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“) a směrnice rektora o zadávání veřejných zakázek na UP vydávám tuto směrnici o podmínkách tvorby a použití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Článek 1 Předmět úpravy

V souladu s ustanovením § 18 odstavce 12 zákona o vysokých školách a článku 25 Pravidel hospodaření UP tvoří Univerzita Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) na vrub svých nákladů sociální fond (dále jen „fond“), a to základním přidělem do výše 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy, náhrady mezd a odměny za pracovní pohotovost. Konkrétní procentní výše tvorby fondu je dána rozpočtem pro příslušný kalendářní rok.

Článek 2 Tvorba a čerpání fondu

1. Fond je tvořen základním přidělem z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy, náhrady mezd a odměny za pracovní pohotovost, tj. bez započtení ostatních osobních nákladů (tzn. mzdová plnění na základě dohod, odstupného, autor- ských honorářů atd. podle zvláštního právního předpisu¹) na příslušné součásti UP. Výše základního přidělu je vždy součástí rozpočtu UP na příslušný kalendářní rok. Fond je naplňován měsíčně na vrub nákladů příslušné součásti. Vyúčtování skutečného základního přidělu se provede v rámci roční účetní závěrky.
2. Prostředky fondu jsou vedeny na provozním bankovním účtu UP. V účetnictví je vedena tvorba a čerpání sociálního fondu pro jednotlivé součásti samostatně a v rámci nich je v účetnictví UP evi-

dováno čerpání sociálního fondu na samostatných analytických účtech účtového rozvrhu UP v závislosti na jejich konkrétním použití.

3. Zůstatek fondu se převádí do následujícího účetního období.
4. U projektů financovaných z veřejných zdrojů lze náklady na tvorbu fondu zahrnout do uznatelných nákladů pouze v případech, kdy byly tyto náklady schváleny poskytovatelem a kdy to nevyklučují obecně platné předpisy.
5. Metodika účtování fondu je řešena samostatným pokynem kvestora UP².
6. Metodický pokyn kvestorky UP podrobně upravuje postupy použití fondu.

Článek 3 Druhy příspěvků a pravidla pro jejich poskytování

Finanční prostředky fondu mohou být v souladu s článkem 25 Pravidel hospodaření UP použity k úhradě sociálních nákladů zaměstnanců UP, a to výhradně těchto:

1. **Penzijní připojištění se státním příspěvkem**
Zaměstnavatel může přispět zaměstnancům na penzijní připojištění se státním příspěvkem (dále jen „penzijní připojištění“) při splnění těchto podmínek:
 - a) zaměstnanec má uzavřen na UP pracovní poměr (netýká se zaměstnanců, kteří mají uzavřenou některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr),
 - b) výše pracovního úvazku zaměstnance činí alespoň 0,7 (tj. 28 hodin týdně) a více, úvazky na více součástech se sčítají; příspěvek poskytuje ta součást UP, u které má zaměstnanec úvazek a při souběhu úvazků ta součást, u které má zaměstnanec vyšší úvazek, v případě shodné výše úvazku, pokud se nedohodnou vedoucí součástí UP, rozhodne rektor UP,
 - c) podmínka minimálního úvazku se nevztahuje na zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením a tento statut doloží dokladem stanoveným příslušným právním předpisem³,
 - d) pracovní poměr na UP trvá nepřetržitě nejméně 2 roky; za nepřetržitě trvání pracovního poměru se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového pra-

¹ Vyhláška č. 58/1991 Sb., o vymezení obsahu mzdových prostředků, ve znění pozdějších předpisů.

² Metodický pokyn kvestora UP č. B3-06/9-MPK.

³ Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

covního poměru; o bezprostředně navazující se jedná tehdy, jestliže mezi dnem skončení dosavadního a nového pracovního poměru nejsou buďto žádné dny, v nichž by některý z pracovních poměrů netrval, anebo jsou takové dny, ale jde výhradně o dny pracovního volna (soboty, neděle, svátky),

- e) příspěvek UP lze poskytovat pouze v případě, že vlastní vklad zaměstnance není nižší než 200 Kč měsíčně,
- f) příspěvek UP nelze poskytovat zpětně.

Příspěvek bude zaměstnanci přiznán na základě žádosti, která je uvedena v příloze č. 1 „Žádost zaměstnance o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem/na soukromé životní pojištění“, kterou schvaluje vedoucí příslušné součásti.

Přiznaný příspěvek bude zaměstnanci poskytován měsíčně při vyúčtování mzdy za kalendářní měsíc, v němž zaměstnanec splnil výše uvedené podmínky a jeho smlouva s penzijním fondem je v platnosti. Pravidla pro uzavírání smluv se řídí zvláštním právním předpisem⁴.

Výše příspěvku UP se stanoví v rozmezí od 100 Kč do 2000 Kč měsíčně. Pro jednotlivé roky si výši příspěvku stanoví součástí UP oznámením vždy nejpozději do 31. 3. běžného roku, do vydání směrnice platí předchozí úprava.

V roce 2008 lze poskytnout poprvé příspěvek za březen 2008, a to ve výplatním termínu za březen 2008. Konkrétní výši příspěvku za rok 2008 stanoví součástí UP oznámením.

Příspěvek se neposkytuje nebo se jeho poskytování přerušuje nebo zanikne v případech stanovených v článku 4 této směrnice.

2. Příspěvek na soukromé životní pojištění

Příspěvek může být poskytnut za podmínek uvedených v odstavci 1 tohoto článku, kromě ustanovení v písm. e), který pro tento příspěvek zní takto: příspěvek UP lze poskytovat pouze v případě, že vlastní vklad zaměstnance není nižší než 100 Kč měsíčně.

Pravidla pro uzavírání smluv se řídí zvláštními právními předpisy⁵.

3. Kultura a sport

Zaměstnavatel může přispět zaměstnancům na společné nebo individuální sportovní aktivity a na kulturní akce, a to výhradně nepeněžním plněním. Nepeněžní plnění znamená, že akci uhradí vždy zaměstnavatel svým jménem, doklady o nákupu, faktury musí být vždy vystaveny na zaměstnavatele s uvedením příslušné součásti.

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci příspěvek:

- a) ve formě možnosti používat sportovní, tělovýchovná a kulturní zařízení, a to pronájemem zařízení nebo poskytováním nepeněžních poukázek, např. Relax Pass,
- b) ve formě příspěvku na kulturní pořady a sportovní akce, a to výlučně formou poskytnutí vstupenky.

O výši a příjemci příspěvku si rozhoduje každá součást UP samostatně.

4. Rehabilitace, vitamíny a očkování

Zaměstnavatel může uhradit ze sociálního fondu rehabilitaci, vitamíny a očkování nehrzené zdravotní pojišťovnou pro zaměstnance, a to výhradně nepeněžním plněním ve formě možnosti použití zdravotnických zařízení, a to úhradou nákladů za rehabilitační procedury, vitamíny a očkování nebo poskytováním nepeněžních poukázek, např. Vital Pass.

O výši a příjemci příspěvku si rozhoduje každá součást UP samostatně.

5. Příspěvek na stravování

Zaměstnavatel může přispět na stravování zaměstnanců formou:

- a) příspěvku na stravování v závodní jídelně UP nebo ve smluvním zařízení, a to zaměstnancům jejichž délka pracovní směny není kratší než tři hodiny (v souladu s čl. VII Kolektivní smlouvy),
- b) poskytnutím stravovacích poukázek.

Pravidla pro určení zaměstnanců, kterým bude poskytován příspěvek, podmínky poskytování příspěvků na stravovací poukázky a výši částky příspěvku pro jednoho zaměstnance si stanoví každá součást UP individuálně s ohledem na výši finančních prostředků sociálního fondu tvořeného příslušnou součástí UP.

6. Poskytování darů k životním a pracovním jubileím

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnancům dary, buďto formou peněžní odměny ke mzdě zaměstnance, anebo formou nepeněžního daru, a to při významném životním výročí 50 let věku zaměstnance a při prvním skončení pracovního poměru zaměstnance po přiznání plného invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod podle délky trvání pracovního poměru ve výši:

- a) do 1 roku ve výši do 1 500 Kč,
- b) nad 1 rok za každý rok do výše 2 000 Kč, nejvýše však do 15 000 Kč.

Z peněžních odměn se vždy odvádí daň ze mzdy zaměstnance vč. pojistného (za zaměstnance i zaměstnavatele), při plnění nepeněžní formou do

⁴ Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů.

⁵ Zákon č. 363/1999 Sb., zákon o pojišťovnictví, zákon č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, ve znění pozdějších předpisů.

výše daru 2000 Kč se daň ani pojistné neodvádí, z daru nad uvedenou částku se odvádí daň i pojistné.

O formě poskytnutí daru a jeho výši si rozhodne součást UP. Zaměstnanci nelze poskytnout současně obě formy daru pro jeden důvod.

7. Poskytování bezúročných návratných půjček k překlenutí tíživé finanční situace

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci bezúročnou návratnou půjčku k překlenutí tíživé finanční situace až do výše 20 000 Kč. Za tíživou finanční situaci se pro tento účel považuje situace, kdy zaměstnanec není schopen bez vlastního zavinění zajistit nezbytné životní potřeby své a své rodiny, popřípadě došlo-li k jiné složité situaci hodné zřetele.

Půjčka může být zaměstnanci poskytnuta na základě jeho písemné žádosti, ve které odůvodní svůj požadavek. O důvodnosti, výši a podmínkách splacení poskytnuté půjčky rozhodují příslušné součásti UP.

Půjčky se poskytují v hotovosti v souladu s rozpočtem fondu, a to na základě písemné smlouvy o půjčce (text půjčky uveden v příloze č. 3), ve které musí být mimo jiné specifikován účel půjčky a způsob zajištění (text dohody o srážkách ze mzdy je uveden v příloze č. 4).

Půjčku je zaměstnanec povinen splatit nejpozději do tří let ode dne její výplaty zaměstnanci. Do doby splacení poskytnuté půjčky nelze poskytnout další půjčku. Skončí-li pracovní poměr zaměstnance před splacením půjčky, musí zaměstnanec splatit zůstatek půjčky nejpozději v den skončení jeho pracovního poměru.

Článek 4

Společná ustanovení pro poskytování příspěvku na penzijní připojištění se státním příspěvkem a příspěvku na soukromé životní pojištění

1. **Oba příspěvky** lze poskytovat současně, ale souhrnná částka za oba příspěvky smí činit nejvýše 2000 Kč měsíčně.
2. **Povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele**
Zaměstnanec je povinen předložit na mzdovou účtárnu součástí UP smlouvu o penzijním připojištění nebo smlouvu o soukromém životním pojištění, případně obě smlouvy, a informovat zaměstnavatele (personální oddělení nebo jiné pověřené pracoviště součástí) o všech údajích rozhodných pro poskytování příspěvku a jejich

změnách, tj. zejména ukončení a přerušení smlouvy, odložení placení příspěvku, změnu penzijního fondu nebo pojišťovny, změnu částky vlastního vkladu, adresu fondu nebo pojišťovny, čísla smlouvy, bankovního spojení a čísla účtu, dobu nástupu na mateřskou dovolenou.

Zaměstnavatel (příslušný nadřízený, personální oddělení) je povinen informovat konkrétního zaměstnance o skutečnostech rozhodných pro poskytování příspěvku.

Změnu je zaměstnanec nebo zaměstnavatel povinen druhé straně písemně oznámit do tří pracovních dnů po jejím vzniku na formuláři „Oznámení zaměstnance/zaměstnavatele o změnách při poskytování příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem/soukromé životní pojištění“ (příloha č. 2).

3. Přerušování poskytování příspěvku po dobu:

- a) po kterou se zaměstnanec dohodl s pojišťovnou na přerušování penzijního připojištění nebo soukromého životního pojištění,
- b) po kterou se zaměstnanec dohodl s pojišťovnou na odložení placení příspěvku,
- c) vynětí z evidenčního stavu zaměstnanců na dobu delší než 1 kalendářní měsíc (rodičovská dovolená, neplacené volno) a po dobu mateřské dovolené, a to od prvního dne vynětí.

Příspěvek bude znovu poskytován po uplynutí doby, na kterou bylo jeho poskytování přerušeno, budou-li i nadále splněny všechny podmínky pro jeho poskytování.

4. Poskytování příspěvku zaniká:

- a) ukončením pracovního poměru z jakéhokoliv důvodu,
- b) zánikem smlouvy o penzijním připojištění nebo o soukromém životním pojištění,
- c) zánikem kterékoli z podmínek pro přiznání příspěvku dle článku 3 odstavec 1 písm. b) až e) a odstavec 2,

5. **Poskytování příspěvku může zaniknout** rozhodnutím rektora UP nebo vedoucích součástí UP, pokud zaměstnanec poruší povinnosti uvedené v čl. 4 odst. 2 a zaměstnavateli v důsledku toho vznikne škoda jakéhokoliv rozsahu (např. penále).

Při přerušování nebo zániku poskytování příspěvku zaměstnanci bude příspěvek poskytnut naposledy v měsíci, kdy zaměstnanec podmínky pro jeho poskytnutí splňoval, resp. do měsíce, který bude uveden v rozhodnutí dle odstavce 4 tohoto článku.

Článek 5

Souhrnná pravidla pro poskytování ostatních příspěvků

1. Zaměstnanci nevzniká nárok na poskytování všech příspěvků a plnění současně nebo ve stejném období; jsou-li již zaměstnanci poskytovány příspěvky dle článku 3 odstavce 1, 2, 5 nebo 7, mohou být ostatní příspěvky tomuto zaměstnanci poskytovány pouze po uspokojení požadavků ostatních zaměstnanců a pouze do výše finančních prostředků fondu vytvořených příslušnou součástí.
2. Příspěvky uvedené v odstavcích 3, 4, 6 článku 3 mohou být poskytovány každému zaměstnanci UP, který má uzavřen pracovní poměr na UP (nevztahuje se na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr), bez ohledu na dobu trvání pracovního poměru a výši úvazku při dodržení podmínek v této směrnici.
3. Bývalým zaměstnancům – důchodcům⁶ lze poskytovat příspěvky uvedené v odstavcích 3, 4 článku 3.
4. O poskytnutí příspěvku požádá zaměstnanec prostřednictvím svého přímého nadřízeného, kromě darů k životním a pracovním jubileím. O poskytnutí příspěvku rozhodují vedoucí součástí UP. Pravidla pro poskytování a výši příspěvků na jednotlivých součástech určují vedoucí příslušných součástí UP oznámením, které musí být v souladu s touto směrnicí.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnavatelem je podle Statutu UP a podle Organizačního řádu UP Univerzita Palacké-

ho v Olomouci. O čerpání sociálního fondu do výše finančních prostředků vytvořených na vrub příslušné součásti UP si rozhoduje tato součást UP a podmínky čerpání včetně limitů si stanoví příslušná součást oznámením, které musí být v souladu s touto organizační směrnicí a platnou právní úpravou. Součástí UP jsou definovány v čl. 36 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci ze dne 29. 5. 2007. Vedoucím součástí UP se rozumí nejvyšší řídicí zaměstnanec příslušné součásti UP. Způsob účtování sociálního fondu při jeho tvorbě a užití je uvedeno v metodickém pokynu kvestora.

2. Zaměstnancům mohou být přiznány příspěvky pouze při splnění ustanovení této směrnice a vnitřních předpisů součástí UP.
3. O žádostech zaměstnanců o příspěvky rozhodují příslušní vedoucí součástí. K zajištění splnění půjčky dle čl. 3 odst. 7 uzavře zaměstnavatel se zaměstnancem písemnou smlouvu o půjčce a písemnou dohodu o srážkách ze mzdy.
4. UP a součástí UP se při výběru poskytovatelů služeb řídí pravidly stanovenými zákonem o veřejných zakázkách a směrnicí rektora o zadávání veřejných zakázek na UP.
5. Příspěvky na penzijní připojištění a soukromé životní pojištění lze poskytnout poprvé za měsíc březen 2008.
6. Tato směrnice byla projednána s Koordinační radou odborových svazů UP.
7. Praktický postup při poskytování příspěvků ze sociálního fondu a evidenci příspěvků je uveden v metodickém pokynu kvestorky UP.
8. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem UP a účinnosti po jejím zveřejnění na oficiálních internetových stránkách UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.
9. Touto směrnicí se ruší směrnice rektora UP č. B3-07/8 ze dne 27. 12. 2007.

V Olomouci 19. března 2008

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc., v. r.
rektor UP

Příloha č. 1: Žádost zaměstnance o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem/na soukromé životní pojištění

Příloha č. 2: Oznámení zaměstnance/zaměstnavatele o změnách při poskytování příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem/na soukromé životní pojištění

Příloha č. 3: Text smlouvy o půjčce s dohodou o srážkách ze mzdy

Příloha č. 4: Text dohody o srážkách ze mzdy

⁶ Bývalý zaměstnanec – důchodce je zaměstnanec, jehož posledním zaměstnavatelem při prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod nebo po přiznání plného invalidního důchodu byla UP.

**Žádost zaměstnance
o poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem/
na soukromé životní pojištění¹**

Součást UP:

Příjmení, jméno, titul

Pracoviště/osobní číslo

Datum vzniku pracovního poměru

Výše pracovního úvazku v hodinách týdně

Název penzijního fondu/pojišťovny

Adresa penzijního fondu/pojišťovny

Číslo smlouvy zaměstnance

Podpisem této žádosti prohlašuji, že souhlasím s tím, aby zaměstnavatel shromažďoval a dále zpracovával uvedené údaje k účelům přiznání a poskytnutí příspěvku na penzijní připojištění se státním příspěvkem.

V..... dne.....

.....
podpis zaměstnance

Ověření údajů

Správnost údajů ověřena dne.....

Zaměstnancem uvedené údaje souhlasí.....
podpis referentky pers. odd.

Rozhodnutí zaměstnavatele o poskytování příspěvku

Příspěvek bude poskytnut při vyúčtování mzdy za měsíc..... ve výši.....

Příspěvek nebude poskytnut z důvodu.....

V..... dne.....

.....
podpis vedoucího zaměstnance pracoviště

.....
podpis odpovědného zaměstnance²

*1) *nehodící se škrtněte*

*2) *žádost schvaluje rektor, nebo děkan, nebo ředitelka SKM, nebo jimi pověřený vedoucí zaměstnanec odpovědný za hospodaření – kvestorka, tajemník, vedoucí ekonomického odboru, vedoucí oddělení, vedoucí univerzitního zařízení UP (čl. 6 směrnice)*

**Oznámení zaměstnance/zaměstnavatele o změnách
při poskytování příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním
příspěvkem/ na soukromé životní pojištění ¹**

Součást UP/pracoviště/osobní číslo:

Příjmení, jméno, titul

Změny

Název penzijního fondu/pojišťovny

Adresa penzijního fondu/pojišťovny

Snížení – zvýšení vkladu zaměstnance na výši Kč měsíčně

Ukončení penzijního připojištění/životního pojištění ke dni

Jiné změny.....

V.....dne.....

.....
podpis zaměstnance, který oznamuje změnu

Rozhodnutí zaměstnavatele o zastavení - přerušení poskytování příspěvku – o jiné změně ²

Poskytování příspěvku zaměstnavatele:

bude zastaveno od..... bude přerušeno od - do.....

Jiná změna bude provedena od/druh změny:

Na základě těchto zjištěných skutečností.....

V.....dne.....

.....
podpis odpovědného zaměstnance ³

Záznamy zaměstnavatele

Oznámení o změnách doručeno dne:

Změna byla zavedena od:

.....
podpis zaměstnance personálního odd.

*1) *nehodící se škrtněte*

*2) *vyplní se pouze případě, že oznámená změna je důvodem k zastavení nebo přerušení poskytování příspěvku*

*3) *rozhodnutí zaměstnavatele schvaluje rektor, nebo děkan, nebo ředitelka SKM, nebo jimi pověřený vedoucí zaměstnanec odpovědný za hospodaření – kvestorka, tajemník, vedoucí ekonomického odboru, vedoucí oddělení, vedoucí univerzitního zařízení UP (čl. 6 směrnice)*

Smlouva o půjčce

Univerzita Palackého v Olomouci Křížkovského 8, Olomouc, IČ 61989592, zastoupená jejím rektorem prof. RNDr. Lubomírem Dvořákem, CSc., dále jen věřitel

a

.....jméno a příjmení.....rodné číslo.....,bydliště.....,
dále jen dlužník,

uzavírají tuto smlouvu o půjčce:

I.

1. Dlužník je na základě pracovní smlouvy ze dne.....zaměstnán u věřitele jako.....na součásti UP.....
2. Na základě žádosti dlužníka o poskytnutí půjčky k překlenutí tíživé finanční situace ze dne.....rozhodl vedoucí součásti UP.....ve smyslu směrnice rektora UP č. B3-08/4-SR – Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci, čl. 3. odst. 7. o poskytnutí půjčky ze sociálního fondu ve výši.....Kč.

II.

1. Věřitel poskytl před podpisem této smlouvy dlužníkovi finanční půjčku ze sociálního fondu ve výši Kč, a to jako půjčku bezúročnou.
2. Částku.....Kč předal věřitel dlužníkovi v hotovosti před podpisem této smlouvy proti účetnímu dokladu věřitele. Dlužník podpisem této smlouvy zároveň potvrzuje převzetí částky.....Kč.
3. Půjčka je poskytována na dobu určitou do.....
4. Skončí-li pracovní poměr dlužníka u věřitele před vrácením poskytnuté půjčky je dlužník povinen její zbývající část půjčky uhradit nejpozději v den skončení pracovního poměru.
5. Dlužník je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky formou měsíčních splátek ve výši Kč.....počínaje měsícem....., kdy jednotlivé splátky jsou splatné k.....dni v měsíci na účet věřitele. Souběžně s touto smlouvou uzavřeli účastníci dohodu o srážkách ze mzdy k zajištění splácení půjčky.

III.

1. Tato smlouva je sepsána ve 4 vyhotoveních majících stejnou platnost, z nichž dlužník obdrží jedno vyhotovení a věřitel tři vyhotovení.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu dlužníkem a věřitelem.

V Olomouci dne.....

.....
zaměstnanec

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc.
rektor UP

DOHODA O SRÁŽKÁCH ZE MZDY k zajištění půjčky poskytnuté ze sociálního fondu

Univerzita Palackého v Olomouci Křížkovského 8, Olomouc, IČ 61989592, zastoupená jejím rektorem
prof. RNDr. Lubomírem Dvořákem, CSc.,
bankovní spojení:
č. ú.
dále jen věřitel

a

.....jméno a příjmení.....rodné číslo.....,.....bydliště.....,
dále jen dlužník,

uzavírají tuto dohodu o srážkách ze mzdy k zajištění půjčky poskytnuté ze sociálního fondu

1. Dlužník je na základě pracovní smlouvy ze dne.....zaměstnán u věřitele jako.....na součásti UP
2. Na základě smlouvy o půjčce uzavřené mezi účastníky dnešního dne před podpisem této dohody poskytl věřitel dlužníkovi k překlenutí tíživé finanční situace ve smyslu směrnice rektora UP č. B3-08/4-SR – Pravidla tvorby a užití sociálního fondu na Univerzitě Palackého v Olomouci, čl. 3. odst. 7. – bezúročnou půjčku ze sociálního fondu ve výši.....Kč, kterou je dlužník povinen vrátit věřiteli nejpozději do....., a to v měsíčních splátkách po.....Kč.
3. Účastníci se dohodli a dlužník se výslovně zavazuje, že půjčku ve výši.....Kč vrátí věřiteli nejpozději dne.....v pravidelných měsíčních splátkách po.....Kč.
4. Zaměstnanec žádá zaměstnavatele a výslovně souhlasí s tím, aby mu zaměstnavatel s účinností odprováděl srážky ze mzdy ve výši..... Kč měsíčně na úhradu uvedené půjčky, kdy jednotlivé splátky jsou splatné ke dni.....v měsíci na účet věřitele. Zaměstnavatel se zavazuje, že bude zajišťovat dohodnuté srážky ze mzdy zaměstnance do výše poskytnuté půjčky.
5. Zaměstnanec výslovně potvrzuje, že tuto dohodu uzavřel se zaměstnavatelem zcela dobrovolně. Dohoda byla vyhotovena ve 2 stejnopisech majících platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po 1 vyhotovení.

V Olomouci dne.....

.....
zaměstnanec

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc.
rektor UP