

FZV-B3-12/8

FAKULTA ZDRAVOTNICKÝCH VĚD UP V OLOMOUCI
POKYN DĚKANKY

**METODICKÝ POKYN DĚKANKY FZV UP
K HARMONOGRAMU OBĚHU PERSONÁLNÍCH
A MZDOVÝCH PODKLADŮ
NA FAKULTĚ ZDRAVOTNICKÝCH VĚD
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI**

Zpracoval: Referát personální a mzdový FZV UP

Platnost a účinnost: dnem vydání

Datum vydání: 05. 11. 2012

Rozdělovník: vedení FZV UP
přednostky/přednostové ústavů FZV UP
Ekonomický referát FZV UP
Referát vědy a výzkumu FZV UP
Studijní odd. FZV UP
sekretariáty ústavů FZV UP
Centrum praktických dovedností
Centrum výuky odborných předmětů

Článek 1

Úvodní ustanovení

V souvislosti s metodickým pokynem kvestora UP č. B3-11/6 „Organizační zabezpečení výplat mezd a stipendií“ je vydán tento metodický pokyn, který určuje pravidla a termíny Fakulty zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „FZV UP“) pro předkládání personálních a mzdových podkladů na Personální a mzdový referát FZV UP.

Článek 2

Harmonogram oběhu personálních a mzdových podkladů

Personální a mzdové podklady jsou předávány v dostatečném předstihu na Personální a mzdový referát, a to nejpozději v den, který je uveden v příloze tohoto metodického pokynu.

Včasným předáním mzdových podkladů a žádostí souvisejících s personální a mzdovou agendou lze zabezpečit zkvalitnění zpracování agend Personálního a mzdového referátu FZV UP a zpracování žádosti dle požadavku a termínu žadatele.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

Tento metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

V Olomouci dne 05. 11. 2012

Mgr. Věra Vránová, Ph.D.
pověřena výkonem pravomoci děkana
Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

Příloha č. 1: Harmonogram oběhu personálních a mzdových podkladů

Příloha č. 1

HARMONOGRAM OBĚHU PERSONÁLNÍCH A MZDOVÝCH PODKLADŮ (k č.j. 32738/2012)			
do 18. dne aktuálního měsíce		do 25. dne aktuálního měsíce	
platnost provedení od 1. dne následujícího měsíce		platnost provedení od 1. dne aktuálního měsíce	
rozhodnutí o přijetí akademického pracovníka dle výběrového řízení		návrh odměny zaměstnanci z pracoviště nebo z projektu	
žádost o přijetí neakademického pracovníka		návrh odměny ze sociálního fondu dle pravidel UP	
dohoda o provedení práce vč. dotazníku a BOZP (DPP)		oznámení změny bankovního spojení	
dohoda o pracovní činnosti vč. dotazníku a BOZP (DPČ)		oznámení změny trvalého bydliště/kontaktní adresy	
žádost o změnu pracovního zařazení		oznámení změny zdravotní pojišťovny	
jmenování do funkce nebo odstoupení z funkce		oznámení změny ve skutečnostech s vlivem na zdanění mzdy	
pověření vedením pracoviště nebo zrušení pověření		(tj. sleva na poplatníka, na dítě, na studenta, invalidita, atd.)	
žádost o změnu kmenového pracoviště zaměstnance, převedení		oznámení o dosažení kvalifikace	
žádost o změnu výše kmenového prac. úvazku		oznámení změny občanského stavu	
žádost o nástup nebo změnu výše nebo ukočení prac. úvazku v projektu		oznámení změny čísla občanského průkazu	
žádost o změnu osobního příplatku zaměstnance		doklady zakládající povinnost přidání ke mzdě zaměstnance	
žádost o prodloužení pracovního poměru zaměstnance		doklady zakládající povinnost zvýšení odvodu sociálního	
žádost o čerpání tvůrčího volna zaměstnance dle zákona o VŠ		nebo zdravotního pojištění zaměstnance	
žádost o čerpání neplaceného volna zaměstnance		doklady zakládající povinnost vystavení dohody o srážce ze mzdy	
žádost o čerpání volna z důvodu výkonu veřejné funkce		změna mzd. zařazení - interní postup dle dosažené praxe	
žádost o vyslání zaměstnance na pracoviště mimo ČR			
žádost o příspěvek SF dle směrnice FZV UP			
žádost o zahájení řízení k přiznání starobního důchodu		do 25. dne - aktuálního měsíce	
vyjádření škodní komise ke škodě způsobené zaměstnancem pro			
vystavení dohody o úhradě škody dle zákoníku práce		platnost provedení od 1. dne následujícího měsíce	
návrh zrušení pracovního poměru ve zkušební lhůtě		žádost o čerpání mateřské dovolené	
návrh nebo žádost o předčasné ukončení dohody o p.č. nebo p.p.		žádost o čerpání rodičovské dovolené	
návrh výpovědi dle znění zákoníku práce		hlášení o pracovním úrazu	
návrh nebo žádost o rozvázní pracovního poměru dohodou		žádost o potvrzení příjmu zaměstnance	
do 31. dne (=posledního) aktuálního měsíce		do 1. dne následujícího měsíce	
platnost provedení od 1. dne aktuálního měsíce		platnost provedení od 1. dne aktuálního měs.	
žádanky na čerpání řádné dovolené - záznam o dovolené		přehled čerpání stravného - sestava FNOL	
doklady o prac. neschopnosti nebo ošetřování dítěte		přehled čerpání stravného - sestava EO FZV	
záznam o služební cestě		přehled měsíční docházky - sestava SAP	
záznam o jiné schválené nepřítomnosti		žádost o zrušení čerpání dovolené - oprava žádanky	
výkazy práce zaměstnanců		žádost o opravu schválené nepřítomnosti	
výstupní list k ukončení pracovního poměru dle smlouvy		žádost o opravu návrhu odměn	