
Opatření děkanky FHS UK č. 7/2025

Název:	Poskytování příspěvku na stravování pro zaměstnance Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy
K provedení:	-
Účinnost:	1. října 2025

Poskytování příspěvku na stravování pro zaměstnance Fakulty humanitních studií Univerzity Karlovy

Čl. 1: Úvodní ustanovení

Tímto opatřením stanovují podmínky pro poskytování zaměstnaneckého benefitu příspěvku na stravování v rámci péče o zaměstnance pracovníě zařazené na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „zaměstnavatel“).

Čl. 2: Rozsah závaznosti opatření

- Příspěvek zaměstnavatele na stravování náleží zaměstnanci fakulty, který je zaměstnaný alespoň na 0,5 pracovního úvazku a pokud
 - v příslušném pracovním dni konal nepřetržitou práci v délce alespoň 4 hodin;
 - se účastní školení za účelem prohloubení kvalifikace (tj. výkonu práce), nevznikl mu v této souvislosti nárok na stravné podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nebo mu zaměstnavatel nezajistil bezplatné stravování v rámci takového školení.
- Příspěvek zaměstnanci nenáleží, pokud byl vyslán na pracovní cestu, za dobu dovolené, pracovní neschopnosti, pracovního volna bez náhrady mzdy, svátku, poskytnutého volna z důvodu jiných úkonů v obecném zájmu, případně za dobu dalších překážek v práci na straně zaměstnance.

Čl. 3: Forma a výše příspěvku na stravování

- Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci příspěvek na stravování formou stravenkového paušálu, jehož hodnota je přičtena k čisté mzdě.
- V souladu s čl. 1 tohoto opatření činí denní hodnota stravenkového paušálu 110 Kč.

Čl. 4: Přiznání a úhrada příspěvku na stravování

- Zaměstnanec uplatní písemně požadavek na příspěvek na stravování na personálním a mzdovém oddělení, a to buď při nástupu do zaměstnání, nebo kdykoliv během trvání pracovního poměru. Požadavek se podle tohoto opatření zpracovává od kalendářního měsíce, ve kterém ho zaměstnanec uplatnil.
- Podkladem pro posouzení vzniku nároku na příspěvek zaměstnavatele na stravování za odpracované dny, je výkaz pracovní doby (evidence docházky).
- Správně vyplněný a vedoucím pracoviště odsouhlasený výkaz pracovní doby zaměstnance musí být odsouhlasen nejpozději druhý pracovní den v měsíci následujícím po měsíci, za který je stravenkový paušál vyplácen.
- Za správnost a včasné odsouhlasení výkazu pracovní doby odpovídá vedoucí pracoviště, nebo jím pověřený zaměstnanec.

Čl. 5: Závěrečná ustanovení

- Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
- Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. října 2025.
- Tímto opatřením se k datu nabytí jeho účinnosti zrušuje opatření děkana fakulty č. 6/2023.

V Praze dne 30. září 2025

doc. Věra Sokolová, M.A., Ph.D.
děkanka