

VÝNOS REKTORA Č. 10/2026 JEDNACÍ ŘÁD RADY PRO ČERPÁNÍ SOCIÁLNÍHO FONDU

zpracovatel/ka a věcně odpovědná osoba: Ing. Pavla Hivert, kvestorka
schválil: prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D., rektor
schváleno dne: 1. 4. 2026
nabývá účinnosti: 1. 4. 2026
kontrola aktuálnosti výnosu: každoročně

Článek 1
Obecné zásady

- 1.1 V souladu se Statutem AVU čl. 10 odst. 1 písm. e) ustanovují radu pro čerpání sociálního fondu AVU (dále jen „rada sociálního fondu“) jako poradní orgán rektora či rektorky.
- 1.2 Rada sociálního fondu je platformou pro jednání ve věcech týkající se čerpání sociálního fondu AVU.
- 1.3 Rada sociálního fondu zejména:
 - a) projednává a doporučuje rektorovi/rektorce způsob čerpání sociálního fondu v souladu s platnými vnitřními předpisy a normami AVU, zejména výnosy rektorky č. 9/2024 a č. 10/2024,
 - b) posuzuje žádosti zaměstnanců a zaměstnankyň o příspěvky a plnění ze sociálního fondu AVU a předkládá rektorovi/rektorce návrh na jejich schválení nebo zamítnutí,
 - c) průběžně sleduje čerpání sociálního fondu a informuje rektora/rektorku o jeho stavu,
 - d) vykonává další činnosti, úkoly a zadání stanovené rektorem či rektorkou.

Článek 2
Složení rady sociálního fondu

- 2.1 Předsedou či předsedkyní rady sociálního fondu je kvestor/kvestorka.
- 2.2 Dalšími členy a členkami rady sociálního fondu jsou
 - a) vedoucí ekonomického oddělení AVU,
 - b) referent/referentka personalistiky a mezd,
 - c) zástupce/zástupkyně Odborové organizace AVU jmenovaný rektorem na základě návrhu Odborové organizace AVU,
 - d) zástupce/zástupkyně Akademického senátu AVU jmenovaný rektorem na základě návrhu Akademického senátu AVU.
- 2.3 Funkční období členů jmenovaných na návrh Odborové organizace AVU a Akademického senátu AVU je maximálně tři roky s možností opakovaného jmenování.
- 2.4 Funkční období člena či členky rady sociálního fondu zaniká:
 - a) v případě členů či členek dle odst. 1 a odst. 2 písm. a) a b) dnem změny či skončení funkce spojené s členstvím v radě sociálního fondu.

b) V případě členů či členek dle odst. 2 písm. c) a d):

- i. dnem, ke kterému uplyne jeho či její funkční období,
- ii. dnem doručení písemného prohlášení, jímž se člen či členka vzdává své funkce, rektorovi či rektorce,
- iii. dnem, ke kterému byl rektorem či rektorkou odvolán.

2.5 Je-li se zřetelem na poměr některého člena či členky rady sociálního fondu k projednávané věci nebo osobám, jichž se věc týká, důvod se domnívat, že jeho či její zájmy jsou v rozporu se zájmy AVU, nebo s jejími vnitřními předpisy a normami, je tento člen či tato členka rady sociálního fondu povinen/a tuto skutečnost neprodleně oznámit na zasedání nebo v první odpovědi při jednání per rollam a následně se zdržet hlasování.

Článek 3

Předsednictvo rady sociálního fondu

3.1 Předseda či předsedkyně rady sociálního fondu:

- a) svolává a řídí zasedání rady sociálního fondu,
- b) navrhuje program zasedání rady sociálního fondu,
- c) připravuje usnesení rady sociálního fondu,
- d) podepisuje dokumenty rady sociálního fondu,
- e) je oprávněn/a vyžadovat podklady nutné pro činnost rady sociálního fondu,
- f) je oprávněn/a vyžadovat spolupráci a posudky nutné pro činnost rady sociálního fondu,
- g) může přizvat k zasedání rady sociálního fondu hosty či hostky,
- h) řídí činnost tajemníka či tajemnice Programové rady.

3.2 Předsedu či předsedkyni zastupuje v době jeho/její nepřítomnosti pověřený člen či členka rady sociálního fondu.

Článek 4

Zasedání rady sociálního fondu

4.1 Zasedání rady sociálního fondu svolává kvestor/kvestorka na žádost rektora či rektorky nebo z vlastního rozhodnutí, zpravidla nejméně jednou za kalendářní čtvrtletí.

4.2 Účast člena či členky rady sociálního fondu na zasedání je nezastupitelná. Jednání mohou probíhat:

- a) prezenčně s osobní účastí,
- b) distančně prostřednictvím vhodné online platformy,

- c) hybridně, kombinací prezenční a distanční účasti,
- d) korespondenčně mimo zasedání (per rollam).

- 4.3 Zasedání rady sociálního fondu jsou neveřejná, nerozhodne-li kvestor či kvestorka jinak.
- 4.4 Rada sociálního fondu je usnášeníschopná, účastní-li se zasedání alespoň tři členové či členky rady sociálního fondu.
- 4.5 Program zasedání navrhuje kvestor či kvestorka a o návrhu jsou členové a členky informováni předem, nejpozději s pozvánkou na zasedání. Podklady k zasedání budou zaslány členům a členkám zpravidla tři pracovní dny před zasedáním.
- 4.6 O závěrech z jednání k jednotlivým bodům rozhoduje rada sociálního fondu hlasováním. Toto se může provádět aklamací nebo je tajné, pokud se rada sociálního fondu o této formě hlasování dohodne předem.
- 4.7 Ke schválení předloženého návrhu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny zúčastněných členů či členek rady sociálního fondu. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas kvestora či kvestorky.
- 4.8 Ze zasedání rady sociálního fondu se pořizuje zápis. Zápis pořizuje určený člen či členka rady sociálního fondu. Zápis obsahuje datum, místo, seznam přítomných, program, průběh jednání, přijatá usnesení a výsledky hlasování. Zápis je rozeslán všem členům a členkám rady sociálního fondu do 5 pracovních dní po zasedání. Námitky lze uplatnit do 5 pracovních dní od doručení; nevznese-li žádný člen či členka námitky, považuje se zápis za schválený.
- 4.9 Schválené zápisy jsou neveřejné dokumenty a jsou evidovány v listinné podobě na ekonomickém oddělení AVU.

prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D.
rektor