

Vysoká škola polytechnická Jihlava

Č. j. KR/11/00315 – 11/07097

Pravidla hospodaření Fondu rozvoje lidských zdrojů VŠPJ

Článek 1

Předmět úpravy

- 1) Tato směrnice stanovuje a upravuje pravidla, podmínky a postupy hospodaření s prostředky rozpočtové položky Fond rozvoje lidských zdrojů Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen „VŠPJ“).
- 2) Fondem rozvoje lidských zdrojů VŠPJ (dále jen „fond“) se rozumí rozpočtová položka (zdroj), na níž se deponují účelově získané prostředky, a ze které se financují osobní náklady vybraných akademických pracovníků VŠPJ.

Článek 2

Tvorba fondu

- 1) Fond je tvořen účelově poskytnutými dotacemi, příspěvky nebo dary externích subjektů, nevyčerpanými zůstatky fondu z minulých let, případně vlastními zdroji VŠPJ, zejména zisky doplňkové činnosti.
- 2) Konkrétní pravidla poskytnutí, použití, případně způsobu vypořádání poskytnutých prostředků na konci roku může dále upravit smlouva o poskytnutí dotace, příspěvku, případně smlouva darovací se subjektem poskytujícím dotaci, příspěvek či dar.
- 3) Přípravu a administraci smluvního vztahu zajišťuje ekonomický odbor VŠPJ. Smluvní vztah za VŠPJ uzavírá rektor.

Článek 3

Čerpání fondu

- 1) Prostředky fondu mohou být použity výhradně ke krytí všech složek mzdy a souvisejících osobních nákladů vybraných akademických pracovníků VŠPJ, kteří musí
 - a) být odborný asistent s vědeckou hodností Ph.D., CSc. či ekvivalentní nebo docent nebo profesor,
 - b) být akademický pracovník VŠPJ na plný úvazek,
 - c) vyučovat v povinném předmětu některého z akreditovaných oborů VŠPJ,
 - d) dlouhodobě plnit tvůrčí činnost dle Směrnice ke kvantifikaci pedagogických a tvůrčích činností,
 - e) být perspektivní pro další rozvoj VŠPJ.
- 2) O zařazení akademického pracovníka do rámce podpory rozhoduje rektor VŠPJ. Zařazení je platné vždy po dobu jednoho kalendářního roku a zařazovat lze opakovaně.
- 3) Do rámce podpory nemůže být zařazen rektor.

- 4) Prostředky fondu mohou být dále použity ke krytí osobních nákladů nových akademických pracovníků VŠPJ (docentů nebo profesorů), kteří v souladu se strategií VŠPJ připravují akreditaci nového studijního programu či oboru.

Článek 4

Rozpočtový a účetní postup

- 1) Rozpočet fondu je na straně nákladů i výnosů spravován centrálně ekonomickým odborem na nákladovém středisku 1900.
- 2) Prostředky fondu v rámci celkového rozpočtu VŠPJ se analyticky vymezují typem akce (TA) – „03 Rozvoj lidských zdrojů“, akce (A) – „03XX“, kde XX je identifikace poskytovatele prostředků. Způsob účtování blíže popisuje následující tabulka:

Náklady: TA 03 Rozvoj lidských zdrojů, A 03XX	Výnosy: TA 03 Rozvoj lidských zdrojů, A 03XX
SÚ/AÚ 521/100 Mzdové náklady	SÚ/AU 691/800 Dotace z USC, dotace ostatní
SÚ/AÚ 524/100 Zákonné zdravotní pojištění	
SÚ/AÚ 524/200 Zákonné sociální pojištění	SÚ/AU 682/200 Přijaté dary
SÚ/AÚ 527/200 Příděl do sociálního fondu	Další účty dle povahy zdroje

- 3) Refundace prostředků mezi rozpočtem nákladového střediska akademického pracovníka a rozpočtem fondu probíhá měsíčně na základě interního sdělení, které zpracovává vedoucí ekonomického odboru.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Finanční vyúčtování a zpracování výkazů pro potřeby VŠPJ a poskytovatelů prostředků zajišťuje ekonomický odbor.
- 2) Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.

V Jihlavě 2. 1. 2012

Ing. Michal Šulc
kvestor VŠPJ