

Univerzita Karlova
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA č. 5/2020

Pravidla správy vnitřních směrnic personální agendy na UK FTVS

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Odpovídá: pracovníci personálního oddělení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření se vydává z důvodu stanovení pravidel pro vydávání a správu vnitřních směrnic personální agendy na UK FTVS.
2. Vydávané směrnice týkající se především **procesních postupů v řízení personální agendy na UK FTVS** jsou součástí sestavy vnitřních předpisů fakulty a musí být v souladu s ostatními vnitřními předpisy UK FTVS a UK, především Vnitřním mzdovým předpisem UK.
3. Práva a povinnosti pracovníků UK FTVS definované ve vydávaných směrnicích personální agendy musí být vždy v souladu s platnou právní úpravou, a to zejména v oblasti pracovního práva.

Čl. 2

Procesní pravidla

1. Odpovědný pracovník řízení personální agendy na UK FTVS pravidelně identifikuje oblasti personální politiky, které svým charakterem a stávajícím procesním postupem nejsou plně v souladu s aktuálními požadavky legislativních pravidel nebo je možné tyto oblasti procesně efektivněji zabezpečit. O identifikaci oblastí informuje pravidelně vedení fakulty.
2. Odpovědný pracovník řízení personální agendy na UK FTVS následně zpracovává příslušný návrh vnitřní směrnice, která obsahuje specifika a procesní úpravy určité oblasti personální agendy. Při tvorbě směrnic využívá ostatní pracoviště hospodářského úseku fakulty k případnému zapracování připomínek v jednotlivých specifických oblastech, např. daňové a účetní hlediska a provozní záležitosti.
3. Před samotným vydáním určité směrnice je nutná revize právního oddělení UK FTVS a externího právního odborníka v oblasti pracovního práva.
4. Platnost každé směrnice je podmíněna podpisem děkanky a tajemníka fakulty.
5. V případě, že dojde k zákonným změnám nebo ke změnám vnitřních nadřazených předpisů UK FTVS a UK, budou v souladu s těmito změnami stávající dotčené směrnice bez odkladu modifikovány a to tak, že bude vydána nová směrnice, která zruší platnost již neaktuální směrnice.

Čl. 3
Oznamovací povinnost

1. O vydání každé konkrétní směrnice informuje odpovědný pracovník personální agendy emailem všechny pracovníky fakulty a to v dostatečném předstihu před datem účinnosti jejích pravidel.
2. Směrnice budou zařazeny v elektronické podobě na intranetu fakulty.
3. V případě změn a zániku směrnic budou tyto již neplatné směrnice z intranetu odstraněny, tak aby pro jednotlivou oblast personální agendy platila vždy pouze jedna aktuální verze vnitřní směrnice.
4. Originály směrnic jsou archivovány na personálním oddělení fakulty.

Čl.4.
Závěrečné ustanovení

1. Osoby, pro něž má být toto opatření závazné, musí být s tímto opatřením náležitě seznámeny.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 15. 8. 2020 a zveřejňuje se na úřední desce fakulty.

V Praze dne 4. 8. 2020


.....
Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
tajemník UK FTVS