



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: R 422

Datum: 24. 3. 2020

Opatření rektora o postupu při provádění kontrol dodržování stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 192 až § 194 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „ZP“), a zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v platném znění (dále jen „ZNP“), stanovuji pro poskytování náhrady mzdy po dobu prvního období dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnance Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“ nebo „zaměstnavatel“) následující postup.
2. Prvním obdobím dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény se rozumí doba prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény – viz § 192 odst. 1 ZP.

Článek 2

Dočasná pracovní neschopnost či karanténa a náhrada mzdy

1. Dočasná pracovní neschopnost (dále jen „DPN“) nebo karanténa jsou jedněmi z důležitých osobních překážek v práci na straně zaměstnance, blíže upravené ustanoveními § 191 až § 194 ZP. JU omluví nepřítomnost zaměstnance v práci po dobu DPN nebo po dobu karantény (dále jen „DPNnK“).
2. Zaměstnanci, který byl uznán DPN nebo kterému byla nařízena karanténa, přísluší po dobu prvního období DPNnK náhrada mzdy ke dni vzniku dané DPNnK, pokud ke dni vzniku DPNnK splňoval podmínky nároku na nemocenské podle předpisů o nemocenském pojištění.
3. Náhrada mzdy zaměstnanci přísluší pouze za pracovní dny (směny), které v důsledku DPNnK neodpracoval, a to za počet hodin podle plánované směny. Náhrada mzdy náleží také za svátky, za které jinak přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo se mu měsíční mzda nekrátí.
4. Náhrada mzdy za první období DPNnK se vyplácí v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy.
5. Na náhradu mzdy má nárok zaměstnanec, který má s JU uzavřen pracovněprávní vztah a je účasten nemocenského pojištění.





6. V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr má nárok na náhradu mzdy zaměstnanec - účastník nemocenského pojištění, a to jen v měsících, v nichž dosáhl zákonem stanovené výše příjmu pro účast na nemocenském pojištění.

Článek 3

Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců

1. Zaměstnanec má povinnost neprodleně informovat přímého nadřízeného o vzniku, trvání, změně režimu či ukončení dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.
2. Zaměstnanec je dále povinen sdělit zaměstnavateli místo pobytu či změnu místa pobytu v prvním období trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény. Místem pobytu pojištěnce pro účely DPNnK je místo, které zaměstnanec (pojištěnec) sdělil ošetřujícímu lékaři při vzniku DPNnK, nebo místo, na které změnil pobyt.
3. Podle § 192 odst. 6 ZP je zaměstnanec, který byl uznán DPN, povinen zaměstnavateli umožnit kontrolu dodržování stanoveného režimu DPN pojištěnce, pokud jde o povinnost zdržovat se v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek, a to v době prvních 14 kalendářních dnů DPN (dále též jen „kontrola“).
4. Podle § 64 ZNP je tento zaměstnanec (pojištěnec) při kontrole povinen prokázat svou totožnost a předložit rozhodnutí o vzniku dočasné pracovní neschopnosti.
5. V případě nepřítomnosti zaměstnance v místě pobytu v době kontroly dodržování režimu DPN má zaměstnanec (pojištěnec) povinnost oznámit zaměstnavateli důvody své nepřítomnosti v místě pobytu v době kontroly dodržování režimu DPN pojištěnce, a to nejpozději v pracovní den následující po dni této kontroly, popřípadě po dni, kdy se o ní dozvěděl.

Článek 4

Kontrola a zaměstnanců

1. Kontrolu provádí zaměstnanci na základě pověření zaměstnavatele. Příslušný zástupce zaměstnavatele (rektor/děkan/ředitel součásti) může být o vyslání kontroly požádán jiným zaměstnancem JU (zejména nadřízeným dočasně práce neschopného zaměstnance, personalistou, mzdovou účetní nebo technikem či referentem BOZP a PO), a to písemnou a odůvodněnou žádostí.
2. Ke kontrole jsou vysláni minimálně dva pověření zaměstnanci součásti JU, na které je zaměstnán dočasně práce neschopný zaměstnanec, nebo minimálně dva pověření zaměstnanci Rektorátu, pokud kontrola probíhá na základě pověření rektorem JU.
3. Pověření k provedení kontroly uděluje rektor/děkan/ředitel součásti. Vzor pověření k provedení kontroly tvoří přílohu 2 tohoto opatření.





4. Zaměstnanci pověřeni ke kontrole jsou povinni respektovat ústavní práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života, nedotknutelnosti obydlí, občanské cti, lidské důstojnosti a nejednat v rozporu s dobrými mravy.
5. Před provedením kontroly si zaměstnanec pověřený provedením kontroly vyžádá od příslušného útvaru informaci o místě pobytu zaměstnance v době DPN a o rozsahu a době povolených vycházek. Zároveň si ověří, zda zaměstnavateli dočasně práce neschopný zaměstnanec neoznámil změnu místa pobytu. Zaměstnanci pověřeni ke kontrole kontrolují, zda se zaměstnanec zdržuje v uvedeném místě pobytu a/nebo zda dodržel dobu a rozsah povolených vycházek.
6. O provedené kontrole a jejím výsledku pověřeni zaměstnanci sepiší záznam, viz příloha 1, který předají útvaru personálnímu dané součásti.
7. Pokud nejsou při kontrole zjištěna žádná porušení stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance, je pověřenými zaměstnanci na místě kontroly vyhotoven písemný záznam ve 2 vyhotoveních, viz příloha 1. Originál záznamu o provedené kontrole je uložen v osobní složce kontrolovaného zaměstnance. Druhé vyhotovení je předáno osobně kontrolovanému zaměstnanci na místě kontroly.
8. V případě zjištění porušení podmínek stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance kontrolou JU je pověřenými zaměstnanci vyhotoven písemný záznam ve 4 vyhotoveních s uvedením skutečností, které znamenají porušení tohoto režimu - viz příloha 1. Originál záznamu o provedené kontrole je uložen v osobní složce kontrolovaného zaměstnance. Druhé vyhotovení je zasláno zaměstnanci doporučeně s doručenkou „do vlastních rukou“. Třetí vyhotovení je zasláno ošetřujícímu lékaři zaměstnance, čtvrté vyhotovení pak místně příslušné okresní správě sociálního zabezpečení.
9. Zjistí-li kontrola JU porušení podmínek stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance, může JU se zřetelem na závažnost porušení těchto podmínek náhradu mzdy snížit nebo neposkytnout v souladu s ustanovením § 192 odst. 5 ZP. Zhodnocení závažnosti porušení podmínek režimu dočasně práce neschopného zaměstnance a případné rozhodnutí o snížení, resp. neposkytnutí náhrady mzdy je plně v kompetenci rektora/děkana/ředitele součásti, který tak učiní na návrh přímého nadřízeného dočasně práce neschopného zaměstnance.
10. Náhrada mzdy nesmí být snížena nebo neposkytnuta, jestliže byla zaměstnanci pro totéž porušení režimu DPN dána výpověď z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance zvláště hrubým způsobem.
11. Zaměstnanec, který porušil režim DPN, bude písemně vyrozuměn rektorem/děkanem/ředitelem součásti o případném přistoupení ke snížení nebo neposkytnutí náhrady mzdy.
12. V případě porušení režimu DPN zvláště hrubým způsobem může být pracovní poměr se zaměstnancem na základě rozhodnutí rektora/děkana/ředitele součásti ukončen výpovědí.





Článek 5

Kontrola a zaměstnanců OSSZ

1. V případě potřeby zaměstnavatele personalistka dané součásti na písemný pokyn přímého nadřízeného zaměstnance v DPN dá příslušnému orgánu nemocenského pojištění (OSSZ) podnět k provedení kontroly dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce. Taková kontrola pak bude provedena prostřednictvím kontrolorů příslušné OSSZ kdykoliv v době trvání DPN zaměstnance.
2. Personalistky doručí (optimálně datovou schránkou) příslušnému orgánu nemocenského pojištění písemný podnět ke kontrole, v němž bude uvedeno jméno a příjmení pojištěnce a další jeho identifikační údaje, včetně čísla eNeschopenky, které personalistka obdrží na vyžádání od útvaru mzdové účtárny. Příslušný orgán nemocenského pojištění provede kontrolu do 7 dnů od obdržení požadavku.
3. Příslušný orgán nemocenského pojištění do předloženého Průkazu dočasně práce neschopného pojištěnce zaznamená údaje o kontrole.
4. Pokud bude při kontrole dodržování režimu dočasně práce neschopného zaměstnance zjištěno porušení tohoto režimu, zašle orgán nemocenského pojištění záznam o kontrole dočasně práce neschopnému zaměstnanci, ošetřujícímu lékaři a zaměstnavateli.
5. Bude-li orgánem nemocenského pojištění zjištěno, že zaměstnanec v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti porušil podmínky stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance, bude JU postupovat dle ustanovení čl. 4 odst. 9 až 12.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v. r.
rektor

Zpracovala: Ing. Vlasta Doležalová

Rozdělovník: členové vedení JU, děkani fakult JU, ředitelé součástí JU, které nejsou fakultami, Útvar personální, Útvar mzdové účtárny

Přílohy:

1. Záznam o provedené kontrole dodržování režimu dočasně práce neschopného zaměstnance v místě pobytu v době prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti
2. Pověření zaměstnance k provádění kontroly dodržování stanoveného režimu dočasně práce neschopného zaměstnance v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti

