

Příloha 2b

POKYNY PŘED NÁSTUPEM DO PRACOVNÍHO POMĚRU

Vstupní pracovnělékařská prohlídka (kategorie rizikové práce 1 s profesními riziky nebo kategorie rizikové práce 2)

Vstupní pracovnělékařskou prohlídku musíte absolvovat **před podpisem pracovní smlouvy**, nejpozději pracovní den před datem nástupu do pracovního poměru.

Jelikož budete vykonávat rizikovou práci, je zákonnou povinností absolvovat vstupní prohlídku u smluvního poskytovatele pracovnělékařských služeb MU. Smluvním lékařem MU je:

MUDr. Věra PŘIBYLOVÁ

Adresa ordinace: [Slovákova 11](#), 602 00 Brno

Ordinace se nachází do 10 min. pěšky ze zastávky Česká, příp. do 5 min. pěšky ze zastávky Smetanova. Ordinace je ve 4. patře (výtah), do čekárny je nutné zazvonit na panelu u dveří do čekárny.

Vstupní prohlídka je možná jen po předchozím objednání konkrétního termínu. Objednání nebo případnou změnu termínu zajišťuje Personální oddělení FI.

Na prohlídku si prosím přineste:

- 3 vyhotovení žádosti o provedení prohlídky (pro Vás, pro lékaře, pro FI),
- výpis ze zdravotnické dokumentace od svého registrujícího (tj. praktického) lékaře – zkontaktujte, prosím, v dostatečném předstihu před termínem prohlídky svého praktického lékaře, aby Vám vydal výpis ze zdravotnické dokumentace; doklad, který Vám lékař za výpis vystaví, Vám proplatíme v první výplatě,
- brýle/kontaktní čočky, máte-li je lékařem předepsané ke korekci zraku,
- vzorek ranní moči.

Za smluvní prohlídku budete muset uhradit poplatek 550 Kč, v ordinaci lze platit hotově i kartou. Doklad, který Vám smluvní lékař za provedení prohlídky vystaví, Vám proplatíme v první výplatě.

Podpis pracovní smlouvy a mzdová agenda

Personalistka Personálního oddělení FI se s Vámi domluví na schůzce za účelem podepsání pracovní smlouvy a dalších nástupních dokumentů tak, aby schůzka proběhla po absolvování vstupní prohlídky.

K podpisu pracovní smlouvy si prosím doneste:

- lékářem potvrzenou žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky,
- doklad o úhradě pracovnělékařské prohlídky,
- občanský průkaz (pro ověření poskytnutých údajů),
- průkaz pojištění zdravotního pojištění (pokud jste pojištěn/a v ČR, pro ověření poskytnutých údajů),
- doklad o nejvyšším ukončeném vzdělání (výuční list, maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom nebo další doklady o vyšším vzdělání) – doklad nemusí předkládat absolventi MU.

Součástí schůzky není vstupní školení BOZP a PO ani seznámení s vnitřními předpisy, neboť:

- vstupní školení k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně probíhá elektronicky prostřednictvím e-learningu; podrobné informace pro jeho absolvování naleznete v informačním emailu, který Vám bude v den nástupu zaslán na pracovní email,
- seznámení s důležitými vnitřními předpisy probíhá také elektronicky; podrobné informace naleznete v informačním emailu, který Vám bude v den nástupu zaslán na pracovní email.

Po podpisu pracovní smlouvy se Vám bude věnovat **mzdová účetní**. Na schůzku se mzdovou účetní si prosím připravte:

- údaje o bankovním účtu vedeném u banky v České republice – číslo účtu a kód banky,
- potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) od Vašeho předchozího zaměstnavatele.

Mzdová účetní s Vámi také probere uplatnění:

- základní slevy na dani (nárok na základní slevu máte automaticky, je potřeba podepsat prohlášení poplatníka daně z příjmů),
- dalších slev na dani a doložení potřebných dokumentů, abyste slevy mohl/a uplatnit,
- příspěvku FI ve výši 2 % z tarifní složky mzdy na penzijní připojištění.

Budete-li chtít uplatňovat další slevy na dani, připravte si prosím tyto dokumenty:

- rodné listy dětí (žádáte-li o daňové zvýhodnění na děti) a potvrzení manžela/partnera ze zaměstnání, že zvýhodnění neuplatňuje,
- potvrzení o studiu (jste-li student do 26 let nebo student prezenční formy doktorského studia do 28 let),
- doklad o přiznání invalidního důchodu.

Pokud zatím nemáte potřebné dokumenty k dispozici, dodejte je mzdové účetní v průběhu Vašeho prvního pracovního měsíce.

Výčet všech slev na dani je uveden v § 35ba zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění platných předpisů.

Se mzdovou účetní můžete konzultovat také agendu spojenou se správným postupem v případě souběhu zaměstnání v rámci EU/EHP a Švýcarska.

V případě dotazů nebo nejasností se na nás prosím neváhejte obrátit.

[Personální oddělení FI MU](#)

email: pers@fi.muni.cz

(Najdete nás v kancelářích B511 a B502a v 5. patře budovy B.)