

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 10/2021

Změna opatření děkana č. 8/2021,

Zvláštní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2

Čl. 1

Změna opatření děkana č. 8/2021, Zvláštní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2

1. V čl. 3 odst. 5 nově zní: „Zaměstnanec vyslaný na pracovní cestu do zahraničí není oprávněn nakupovat cestovní doklady a ubytování související s touto pracovní cestou individuálně a žádat následně úhradu těchto nákladů na základě vyúčtování. Cestovní doklady a ubytování si zaměstnanec objednává výhradně v aplikaci Objednávky FF UK (záložka Zahraniční oddělení nebo KREAS)¹ a administraci následně zařizuje prostřednictvím Zahraničního oddělení děkanátu fakulty, resp. Oddělení projektu KREAS v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS. Ve výjimečných odůvodněných případech se lze od tohoto postupu odchýlit na základě souhlasu proděkana pro zahraničí, resp. ředitele projektu KREAS v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS.“
2. V čl. 3 odst. 6 se slova „cestovních dokladů, ubytování a cestovního pojištění“ nahrazují slovy „cestovních dokladů a ubytování“.

Čl. 2

Závěrečná ustanovení

1. Součástí tohoto opatření je Příloha 1 – Úplné znění opatření děkana č. 8/2021, Zvláštní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 15. 6. 2021.

V Praze dne 14. 6. 2021

Č. j: UKFF/268184/2021

doc. PhDr. Michal Pullmann, Ph.D.
děkan FF UK

¹ <http://objednavky.ff.cuni.cz/>

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 8/2021

Zvláštní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje zvláštní pravidla pro realizaci pracovních cest do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“ a „univerzita“) v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2 způsobujícího COVID-19.
2. V otázkách nedotčených tímto opatřením se postupuje podle opatření děkana č. 22/2016, Poskytování cestovních náhrad při pracovní cestě na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy, v platném znění.

Čl. 2

Základní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí

1. Pracovní cestu je možné uskutečnit pouze do země, která je v seznamu zemí s nízkým rizikem a v případě členských zemí Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru, Švýcarska a Velké Británie i se středním rizikem výskytu COVID-19 vedeným na internetových stránkách Ministerstva zdravotnictví ČR (dále jen „seznam zemí s nízkým rizikem“).²
2. Pokud je nejpozději v den zahájení pracovní cesty do zahraničí příslušná země ze seznamu zemí s nízkým či středním rizikem odstraněna nebo je nejpozději v tento den oznámeno, že přede dnem ukončení pracovní cesty dojde k odstranění této země ze seznamu zemí s nízkým či středním rizikem, není možné pracovní cestu uskutečnit.
3. Pokud je v průběhu pracovní cesty do zahraničí příslušná země ze seznamu zemí s nízkým či středním rizikem odstraněna nebo je oznámeno, že přede dnem ukončení pracovní cesty dojde k odstranění této země ze seznamu zemí s nízkým či středním rizikem, je povinné pracovní cestu ukončit nejpozději do dne odstranění příslušné země ze seznamu zemí s nízkým či středním rizikem a není-li to možné, pak v nejbližším možném termínu.
4. Ve výjimečných odůvodněných případech se lze od těchto základních pravidel uvedených v odst. 1 až 3 odchýlit na základě souhlasu proděkana pro zahraničí, který je podmíněn mj. souhlasem nadřízeného zaměstnance.

² <https://koronavirus.mzcr.cz>

Čl. 3

Úprava postupů pro zařizování pracovních cest do zahraničí

1. Pracovní cesty do zahraničí v délce trvání více než 14 dnů a pracovní cesty do zemí mimo Evropskou unii, Evropský hospodářský prostor, Švýcarsko a Velkou Británii bez ohledu na dobu jejich trvání je možno uskutečnit pouze ve zcela nezbytných a odůvodněných případech a podléhají schválení proděkana pro zahraničí (v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS po konzultaci s ředitelem projektu), který zohledňuje zejména informace Ministerstva zahraničních věcí ČR k aktuální situaci v jednotlivých zemích.³ Bez tohoto schválení není osoba oprávněná vyslat zaměstnance na pracovní cestu, tedy nadřízený zaměstnanec, podepsat cestovní příkaz.
2. Zaměstnanec je povinen zajistit případný souhlas proděkana pro zahraničí, souhlas nadřízeného zaměstnance a souhlas všech osob odpovědných za čerpání finančních prostředků ze zdroje (zakázky), ze kterého je pracovní cesta financována, nejpozději 15 dnů a v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS nejpozději 30 dnů před začátkem plánované pracovní cesty do zahraničí.
3. Nadřízený zaměstnanec svým schválením cestovního příkazu vyjadřuje obeznámenost s případnými vedlejšími náklady, které budou hrazeny z finančních prostředků přidělených příslušné základní součásti fakulty, na které je dotčený zaměstnanec zařazen, a s možnými neplánovanými důsledky pracovní cesty do zahraničí, jako je např. nezbytný pobyt daného zaměstnance po ukončení pracovní cesty v karanténě.
4. Veškeré výdaje související s pracovní cestou do zahraničí je možno vynakládat teprve po odsouhlasení cestovního příkazu všemi dotčenými osobami dle tohoto opatření.
5. Zaměstnanec vyslaný na pracovní cestu do zahraničí není oprávněn nakupovat cestovní doklady a ubytování související s touto pracovní cestou individuálně a žádat následně úhradu těchto nákladů na základě vyúčtování. Cestovní doklady a ubytování si zaměstnanec objednává výhradně v aplikaci Objednávky FF UK (záložka Zahraniční oddělení nebo KREAS)⁴ a administraci následně zařizuje prostřednictvím Zahraničního oddělení děkanátu fakulty, resp. Oddělení projektu KREAS v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS. Ve výjimečných odůvodněných případech se lze od tohoto postupu odchýlit na základě souhlasu proděkana pro zahraničí, resp. ředitele projektu KREAS v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS.
6. V případě, že dojde ke zrušení pracovní cesty do zahraničí, poskytne zaměstnanec vyslaný na tuto pracovní cestu nezbytnou součinnost Zahraničnímu oddělení děkanátu fakulty, resp. Oddělení projektu KREAS v případě pracovních cest konaných v rámci projektu KREAS, při administraci stornování již případně zajištěných cestovních dokladů a ubytování a při minimalizaci takto vzniklých ztrát.

³ https://www.mzv.cz/jnp/cz/mapa_cestovatele.html,

https://www.mzv.cz/jnp/cz/udalosti_a_media/tiskove_zpravy/x2020_04_25_rozcestnik_informaci_k_cestovani.html

⁴ <http://objednavky.ff.cuni.cz/>

7. Pokud je pro uskutečnění pracovní cesty do zahraničí nebo po návratu z ní nezbytné provést u zaměstnance vyslaného na tuto pracovní cestu RT-PCR test na přítomnost koronaviru SARS-CoV-2 a pokud dle pravidel poskytovatele finančních prostředků projektu, z něhož jsou náklady na tuto pracovní cestu hrazeny, není možné náklady na tento test z těchto finančních prostředků uhradit, budou hrazeny z finančních prostředků přidělených příslušné základní součásti fakulty, na které je dotčený zaměstnanec zařazen.

Čl. 4

Závěrečné ustanovení

1. Zrušuje se opatření děkana č. 14/2020, Zvláštní pravidla pro pracovní cesty do zahraničí na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v souvislosti s epidemií koronaviru SARS-CoV-2.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 7. 5. 2021.⁵

⁵ Změna tohoto opatření byla provedena opatřením děkana č. 10/2021 a nabyla účinnosti dne 15. 6. 2021.