

# **Univerzita Karlova, Filozofická fakulta**

## **Opatření děkana č. 25/2024 k cestám zaměstnanců Filozofické fakulty Univerzity Karlovy**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Toto opatření upravuje pravidla pro pracovní cesty zaměstnanců Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).
2. Toto opatření je vydáváno na základě opatření rektora č. 54/2023, Pracovní cesty zaměstnanců a výjezdy studentů Univerzity Karlovy uskutečněné mimo pracovněprávní vztah, v platném znění (dále jen „opatření rektora“).
3. Poskytování cestovních náhrad se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), příslušnými prováděcími předpisy, opatřením rektora a tímto opatřením.

### **Čl. 2**

#### **Obecná ustanovení**

1. Fakulta se řídí pravidly a postupy stanovenými opatřením rektora, s výjimkami uvedenými v tomto opatření.
2. Při vyslání zaměstnance na pracovní cestu dbají zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec a osoby odpovědné za čerpání finančních prostředků na zajištění pracovní cesty s nejvyšší hospodárností pro zaměstnavatele, tedy na dodržení zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při čerpání těchto prostředků. K cestovnímu dokladu do zahraničí v hodnotě nad 12 000 Kč musí být vždy zajištěna možnost zrušení či změny pracovní cesty, a to zejména formou tzv. flexibilního tarifu nebo nákupem pojištění kryjícího náklady související se zrušením či změnou pracovní cesty.
3. Pravidla pro poskytování příspěvku na cestovní výdaje studentům a dalším nezaměstnancům fakulty jsou upravena odlišně opatřením děkana č. 12/2021 v platném znění.
4. Schvalovací procesy pracovních cest na fakultě se až do doby úplné implementace informačního systému k pracovním cestám na fakultě uskutečňují a provádí na příslušných formulářích a tiskopisech Ekonomického oddělení děkanátu fakulty.
5. Za věcnou správnost cestovního příkazu odpovídá příslušný zaměstnanec, za výpočet cestovních náhrad zpracovatel na Ekonomickém oddělení děkanátu fakulty, za formální správnost (tedy správnost oprávněných údajů dle doložených dokladů k vyúčtování cestovních náhrad) a zaúčtování odpovídá Ekonomické oddělení děkanátu fakulty.

### **Čl. 3**

#### **Přechodné ustanovení**

Pracovní cesty, pro které byly vystaveny cestovní příkazy přede dnem účinnosti tohoto opatření, se řídí dosavadními předpisy.

#### **Čl. 4** **Závěrečná ustanovení**

1. V ostatních bodech výslovně neupravených tímto opatřením se postupuje podle zákoníku práce a prováděcích předpisů. Postup odlišný od tohoto opatření může v mezích zákoníku práce a prováděcích předpisů povolit tajemník fakulty.
2. Zrušuje se opatření děkana č. 8/2022, Poskytování cestovních náhrad při pracovní cestě na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy.
3. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 27. 11. 2024

Č. j. UKFF/626473/2024

Mgr. Eva Lehečková, Ph.D.  
děkanka FF UK