

PŘÍKAZ DĚKANA Č. 2/2019

PRACOVNÍ CESTY ZAMĚSTNANCŮ FZS UJEP

PŘÍKAZ PRO FZS UJEP

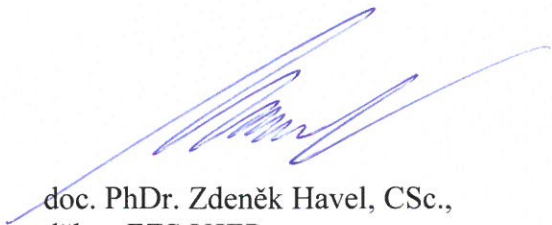
Platný od 17. června 2019

Zrušuje se: Příkaz děkana č. 1/2015

Pracovní cesty zaměstnanců FZS UJEP

ze dne 1. listopadu 2015

Zpracoval: Ing. Miloš Němeček



doc. PhDr. Zdeněk Havel, CSc.,
děkan FZS UJEP

Příkaz děkana navazuje a doplňuje „Směrnici rektora č. 3/2013 Cestovní náhrady zaměstnanců UJEP“ na podmínky Fakulty zdravotnických studií (dále FZS).

1. Pracovní cesta je uskutečňována na základě cestovního příkazu dle vzorů v IMIS.
2. Zaměstnanec je povinen před pracovní cestou do cestovního příkazu vyplnit předpokládanou částku výdajů.
3. Cestovní příkaz podepisuje přímý nadřízený (vedoucí katedry, laboratoře, tajemník, děkan) a dále správce rozpočtu (před uskutečněním pracovní cesty) a příkazce operace.
4. Cestovní příkaz musí být schválen přímým nadřízeným a děkanem (je-li to v rámci směrnice nutné) nejpozději 3 dny před uskutečněním pracovní cesty.
5. Zahraniční služební cesty administruje referát vědy a zahraničních vztahů. Před zahraniční služební cestou předloží zaměstnanec vyplněný cestovní příkaz na referát vědy a zahraničních vztahů ke kontrole a schválení. Po skončení zahraniční služební cesty doloží zaměstnanec referátu vyúčtování a předloží zprávu o zahraniční cestě.
6. Použití soukromého silničního motorového vozidla při pracovních cestách povoluje ve výjimečných případech děkan fakulty FZS UJEP. Řidič předkládá sjednané platné povinné a havarijní pojištění motorového vozidla.
7. Poskytnutí náhrady za použití soukromého silničního motorového vozidla vykazuje pouze řidič a bude ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy (vlak, autobus). Výši ceny je nutné doložit dle webového portálu IDOS v tištěné podobě.
8. Z každé pracovní cesty bude vyhotovena písemná zpráva shrnující stručně problémy a záležitosti řešené na pracovní cestě uskutečněné zaměstnanci FZS UJEP. Zpráva je předložena přímému nadřízenému ke schválení.
9. Kopie všech cestovních příkazů a zpráv z pracovních cest jsou ukládány u sekretářek kateder (akademičtí pracovníci), samostatné ekonomky (technickohospodářští pracovníci) a v případě zahraničních služebních cestu na referátu vědy a zahraničních vztahů.
10. Při nedodržení ustanovení tohoto příkazu děkana FZS UJEP bude postupováno podle platných pracovně právních předpisů, tzn., v případě nedodržení tohoto postupu může být s příslušným odpovědným pracovníkem i rozvázán pracovní poměr pro závažné porušení pracovní kázně.

Tento příkaz děkana FZS platí ode dne vydání do odvolání.