

**Metodický list tajemnice Fakulty informatiky**

**ZMĚNA SJEDNANÉHO MÍSTA VÝKONU PRÁCE NA FAKULTĚ INFORMATIKY**

*(ve znění účinném od 1. února 2021)*

**Článek 1**

**Předmět úpravy**

- (1) Počínaje 1. lednem 2021 dochází k celouniverzitnímu sjednocení sjednávaného místa výkonu práce se zaměstnanci na „místo výkonu práce Brno“.
- (2) Důvodem je jednotný přístup k zaměstnancům a omezení administrativní zátěže při cestách po Brně. Důvodová zpráva je přílohou č. 1 tohoto metodického listu.

**Článek 2**

**Realizace změn na Fakultě informatiky**

- (1) U nových zaměstnanců ve všech pracovněprávních vztazích (s nástupem od 1. 1. 2021) je sjednáváno místo výkonu práce Brno.
- (2) U stávajících zaměstnanců dojde ke změně k 1. 3. 2021 formou dohody o změně pracovní smlouvy. Výjimku tvoří zaměstnanci na mateřské/rodičovské dovolené a zaměstnanci, s nimiž bylo po projednání a schválení tajemnicí fakulty sjednáno místo pravidelného pracoviště pro účely cestovních náhrad.
- (3) Počínaje dnem 1. 3. 2021 nebudou zaměstnanci při pracovních cestách po Brně vyplňovat cestovní příkazy. Výjimku tvoří zaměstnanci, u nichž je sjednáno pravidelné pracoviště a jejichž pracovní cesta přesáhne 5 hodin.
- (4) Dopady změn místa výkonu práce do poskytování cestovních náhrad jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto metodického listu.

**Článek 3**

**Povinnosti Personálního oddělení Fakulty informatiky**

- (1) Personální oddělení nejpozději k datu 28. 2. 2021 zajistí:
  - a) změnu místa výkonu práce v PaMS Magion u všech dotčených zaměstnanců,
  - b) revizi a kontrolu sjednání místa pravidelného pracoviště u zaměstnanců, jejichž součástí popisu práce jsou pravidelné cesty po Brně, a uvedení informace o sjednání místa pravidelného pracoviště u těchto zaměstnanců v PaMS Magion,
  - c) přípravu návrhů dohod o změně pracovních smluv u všech dotčených zaměstnanců a jejich distribuci na sekretariát kateder, pracoviště CERIT, CVT a Správy budov,

- d) ve spolupráci s pracovníky sekretariátu kateder, pracoviště CERIT, CVT a Správy budov podepsání dohod o změně pracovní smlouvy a vrácení zpět na Personální oddělení,
- e) podepsání dohod o změně pracovní smlouvy se zaměstnanci jednotlivých oddělení Děkanátu.

Článek 4  
**Povinnosti zaměstnanců**

- (1) V případě pracovní cesty po Brně, při které bude poskytnuta bezplatná strava (např. školení, konference), jsou zaměstnanci povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit na Personální oddělení.
- (2) Obdobně je na skutečnost poskytnutí bezplatné stravy povinně upozornit Ekonomické oddělení v případě uvedení této informace v podkladech pro platbu účastnického poplatku (školení, konference, apod.).

Článek 5  
**Závěrečná ustanovení**

- (1) Metodickou podporu ke změně místa výkonu práce provádí Personální oddělení FI.
- (2) Metodickou podporu k dopadům na cestovní náhrady provádí Ekonomické oddělení FI.
- (3) Součástí metodického listu jsou 2 přílohy:
  - a) Příloha č. 1: Důvodová zpráva,
  - b) Příloha č. 2: Dopady do cestovních náhrad,
  - c) Příloha č. 3: Formulář Vyúčtování pracovních cest v obci pravidelného pracoviště.
- (4) Tento metodický list nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Lenka Bartošková  
tajemnice FI

podepsáno elektronicky

Příloha č. 1:

## Důvodová zpráva – změna místa výkonu práce a dopad na cestovní náhrady (zpracováno OPŘ RMU)

Ze strany HS je dlouhodobě poptáváno sjednocení místa výkonu práce u zaměstnanců na MU a řešení nadbytečné administrativní zátěže spojené s vystavením cestovního příkazu v případě cest uskutečněných po Brně, zejména spojených s bezplatně poskytnutou stravou.

### **3 dílčí cíle změny:**

#### **1. Sjednocení místa výkonu práce u všech zaměstnanců MU, kteří pracují v Brně**

Stav dnes: Napříč MU různě uváděno, historicky samotné místo (např. Žerotínovo nám., nebo pracoviště fakulty, nebo obecně všechna pracoviště MU v Brně, nebo jen Brno). Různá místa výkonu práce vedou k nejednotným přístupům k zaměstnancům a současně ztěžují situaci při přechodu zaměstnanců v rámci MU nutností další administrativní zátěže při změně pracovní smlouvy.

Řešení: U nových zaměstnanců začít sjednávat místo výkonu práce Brno, u stávajících změnit postupně na Brno. U specifických činností, kdy zaměstnanci přejíždějí v rámci Brna a vznikají jim tak jízdní výdaje, na základě žádosti vedoucího a po odsouhlasení tajemnicí sjednávat pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad. Ty mohou čerpat v rámci vyúčtování pracovních cest v obci pravidelného pracoviště přes pokladnu nebo v případě delší cesty jak 5 hodin prostřednictvím cestovního příkazu.

Místo výkonu práce vč. uvedení místa pravidelného pracoviště musí být uvedeno i v systému PaMS tak, aby schvalovatel (přímý nadřízený) i ekonomické oddělení mohli poznat, komu náleží cestovní náhrady a komu nikoli, tyto informace musí být k dispozici i osobám v procesu FK.

#### **2. Eliminace administrativní zátěže samotných zaměstnanců a následně ekonomů při zpracování cestovních příkazů, které jsou vystavovány v rámci cest po Brně**

Stav dnes: Zaměstnanci jsou vysláni např. na seminář či jednání v Brně a vystavují si nadbytečně cestovní příkaz. V roce 2019 cestovní příkaz na město Brno byl vystaven ve 470 případech, z toho u 276 případů nebylo požadováno stravné, tzn. nadbytečná administrativa vznikající z toho, že se jedná o cestu mimo místo výkonu práce (příp. pravidelného pracoviště).

Řešení: Vyslání na pracovní cestu (cestu mimo pravidelné pracoviště v rámci Brna) může proběhnout i ústně, samotný cestovní příkaz slouží k vyúčtování nákladů, které s cestou vznikly. Pokud bude sjednáno místo výkonu práce šířeji, tzn. Brno, bez sjednání místa pravidelného pracoviště, žádné nároky na cestovní náhrady z titulu pracovní cesty ani nevzniknou. Stravné řešeno v bodě 3.

#### **3. Vyřešení poskytnutí stravného na semináři v Brně bez nutnosti vystavovat cestovní příkaz**

Stav dnes: Zaměstnanci se účastní semináře v Brně, a aby nedošlo k neoprávněnému dvojitému poskytnutí příspěvku na stravné (souběh stravenky a bezplatně poskytnuté stravy na semináři), tak jsou povinni si vystavit cestovní příkaz, kde je uvedeno, že strava byla poskytnuta, čímž se ruší nárok na stravenku.

Řešení: Zaměstnanec bude mít povinnost hlásit na Personální oddělení skutečnost, že se zúčastnil akce v Brně, na které byla bezplatně poskytnutá strava.

### Dopady do cestovních náhrad

Sjednané místo výkonu práce	Sjednané místo pravidelného pracoviště	Nárok na cestovní náhrady po Brně	Náhrada jízdních výdajů	Pouze stravné (jízdni výdaje nenárokovány)	Souběh jízdny a stravné
Brno	Konkrétní místo pravidelného pracoviště nebo obecně „pracoviště MU“.	<p><b>ANO</b> v případě cest mimo sjednané místo pravidelného pracoviště,</p> <p><b>NE</b> v případě cest mezi sjednanými pravidelnými pracovišti.</p>	<p><b>ANO</b> za podmínky, že jde o cesty mimo sjednané místo pravidelného pracoviště.</p> <p><u>Způsob vyúčtování:</u></p> <p>a) formou „vyúčtování pracovních cest v obci pravidelného pracoviště“ (čl. 20 Směrnice MU č. 13/2017) při cestě v trvání do 5 hodin,</p> <p>b) formou CES v případě cesty trvající déle než 5 hodin (vzniká zároveň nárok na stravné).</p>	<p><b>ANO</b> za podmínky, že jde o cesty mimo sjednané místo pravidelného pracoviště a cesta je delší než 5 hodin. Zároveň musí být zohledněno případné bezplatné poskytnutí stravy.</p> <p><u>Způsob vyúčtování:</u></p> <p>a) u cesty delší než 5 hodin: formou CES.</p> <p>b) V případě bezplatně poskytnuté stravy a cesty do 5 hodin vyloučení souběhu stravenky a bezplatně poskytnuté stravy.</p>	<p><b>ANO</b> za podmínky, že jde o cesty mimo sjednané místo pravidelného pracoviště.</p> <p><u>Způsob vyúčtování:</u></p> <p>a) u cesty delší než 5 hodin formou CES (vzniká i nárok na stravné,</p> <p>b) u cesty kratší než 5 hodin (nárok na stravné nevzniká) – náhrada jízdních výdajů poskytnuta formou „vyúčtování pracovních cest v obci pravidelného pracoviště“ (čl. 20 Směrnice MU č. 13/2017) a v případě zároveň bezplatně poskytnuté stravy musí být vyloučen souběh stravenky a bezplatně poskytnuté stravy.</p>
	Není sjednáno.	<b>NE</b> – cesty po Brně nejsou pracovními cestami ani cestami mimo pravidelné pracoviště, zaměstnanec nemá nárok na cestovní náhrady.	Není nárok na náhradu jízdních výdajů.	Není nárok na stravné. Pokud byla zaměstnanci bezplatně poskytnuta strava, je nutné předat tuto informaci na Personální oddělení kvůli vyloučení duplicity (stravenka i bezplatně poskytnutá strava).	Není nárok na náhrady. Pokud byla zaměstnanci bezplatně poskytnuta strava, je nutné předat tuto informaci na Personální oddělení kvůli vyloučení duplicity (stravenka i bezplatně poskytnutá strava)

