

Směrnice

VYSÍLÁNÍ NA PRACOVNÍ CESTY, CESTOVNÍ NÁHRADY č. 2/2020

kterou se stanovují pravidla pro poskytování náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Hluboké Mašůvky a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel vydaná na základě ust. § 84 odst. 2 písm. u) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a ust. násl. souv. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Obec: Hluboké Mašůvky

Adresa: Hluboké Mašůvky 10, 671 52

Směrnici zpracoval: Jana Gabrhelová

Směrnici schválil: Zbyněk Frey

Projednáno a schváleno v zastupitelstvu obce dne: 8.12.2020

Datum zpracování: 1.12.2020

Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2021

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání členů zastupitelstva obce Hluboké Mašůvky (dále jen "člen ZO") na služební cesty související s výkonem jejich funkce a poskytování náhrad členům ZO.
2. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání zaměstnanců obce Hluboké Mašůvky (dále jen "zaměstnanec") na pracovní cesty, povolování pracovních cest zaměstnancům a blíže se rozvádí a konkretizují příslušná ustanovení zákoníku práce týkající se cestovních náhrad poskytovaných obcí Hluboké Mašůvky (dále jen "obec"), jako zaměstnavatelem, zaměstnancům při pracovní cestě.

Čl. 2

Pravidelné pracoviště

Pravidelným pracovištěm se pro účely poskytování cestovních náhrad podle této směrnice rozumí:

- a) v případě člena ZO území obce Hluboké Mašůvky,
- b) v případě zaměstnance místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Čl. 3

Vysílání na služební cesty členů ZO

1. O vysílání členů ZO na služební cesty rozhoduje:
 - a) v případě, že předpokládaná doba trvání služební cesty nepřesáhne 3 dny, zpravidla starosta obce, nerozhodne-li o vyslání člena ZO na služební cestu přímo zastupitelstvo obce,

- b) v případě služební cesty starosty obce, jejíž předpokládaná doba trvání nepřesáhne 3 dny, starosta obce, popř. místostarosta obce,
 - c) v případě, že předpokládaná doba trvání služební cesty přesáhne 3 dny, zastupitelstvo obce, popř. místostarosta obce.
2. Orgán obce, který rozhoduje o vysílání člena ZO na služební cestu, stanoví rovněž další podmínky služební cesty, přičemž vychází z podmínek stanovených touto směrnicí pro zaměstnance a pro uskutečnění služební cesty se přiměřeně použijí ustanovení této směrnice vztahující se na zaměstnance.

Čl. 4

Cestovní náhrady při služebních cestách členů ZO

Členovi ZO vyslanému na služební cestu přísluší:

- a) stravné dle ust. Článku 6 této směrnice
- b) náhrada prokázaných jízdních výdajů dle ust. Článku 7 této směrnice
- c) náhrada prokázaných výdajů za ubytování dle ust. Článku 8 této směrnice
- d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů dle ust. Článku 8 této směrnice.

Čl. 5

Vysílání na pracovní cesty zaměstnanců obce

1. Zaměstnanec vysílá na pracovní cesty a další podmínky pracovní cesty stanoví starosta obce.
2. Starosta obce před vysláním zaměstnance na pracovní cestu stanoví podmínky pracovní cesty:
 - a) místo, datum a hodinu nástupu pracovní cesty,
 - b) místo jednání (výkonu práce) na pracovní cestě,
 - c) účel pracovní cesty,
 - d) způsob dopravy při pracovní cestě,
 - e) způsob ubytování při pracovní cestě,
 - f) místo a datum ukončení pracovní cesty,
 - g) případné další podmínky pracovní cesty,s nimiž před zahájením pracovní cesty seznámí příslušného zaměstnance. V případě, že pracovní cesta je uskutečňována za použití dopravního prostředku nebo mimo území obce Hluboké Mašůvky musí být podmínky pracovní cesty stanoveny na formuláři "Cestovní příkaz" (Příloha č. 1). Cestovní příkaz je možno použít i pro více pracovních cest, i tehdy pokud je při některé z nich používáno soukromé vozidlo.
3. Zaměstnanec je oprávněn nastoupit na pracovní cestu pouze v případě povolení starostou obce.
4. Zaměstnanec je oprávněn použít k pracovní cestě soukromé motorové vozidlo se souhlasem starosty obce. Podmínkou pro použití soukromého motorového vozidla k pracovní cestě je pojištění odpovědnosti z provozu vozidla a vybavení vozidla v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. 6

Stravné

1. Při tuzemské pracovní cestě přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den této pracovní cesty stravné ve výši dle ust. § 176 odst. 1 a prováděcím předpisem vydaným dle § 189 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění a to ve výši spodní hranice dle aktuálně platné vyhlášky, která stanovuje stravné pro účely poskytování cestovních náhrad.
2. Při tuzemské pracovní cestě, která trvá méně než 5 hodin, se stravné neposkytuje.
3. Dle § 176 odst. 3 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, je-li zaměstnanec během tuzemské pracovní cesty zabezpečeno stravování, které má charakter snídaně, oběda či večeře, na něž zaměstnanec finančně nepřispívá, stravné se krátí za každé uvedené jídlo, a to hodnotu:
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Čl. 7

Náhrada jízdních výdajů

1. Při uskutečňování pracovní cesty je zaměstnanec povinen použít dopravní prostředek určený zaměstnavatelem.
2. Zaměstnanec má nárok na náhradu účelně vynaložených prokázaných jízdních výdajů za použití určeného hromadného prostředku při pracovní cestě.
3. V případě, že zaměstnavatel souhlasí s použitím místo určeného hromadného prostředku jiného soukromého motorového vozidla, přísluší zaměstnanci za každý 1 km základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu podle § 175 a § 157 odst. 4 a 5 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění a prováděcím předpisem vydaným dle § 189 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění.
4. Náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu se určí na základě ceny paliva, kterou je zaměstnanec/zastupitel povinen prokázat dokladem o čerpání pohonných hmot. Pokud cenu neprokáže, bude pro výpočet náhrady použita cena pohonné hmoty stanovená aktuálně platným prováděcím předpisem stanovující průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.
5. Pro určení spotřeby pohonné hmoty se použije údaj o spotřebě uvedené v technickém průkazu, který je povinen zaměstnanec zaměstnavateli předložit.

Čl. 8

Náhrada výdajů za ubytování a náhrada nutných vedlejších výdajů

Zaměstnanec má při uskutečnění pracovní cesty nárok na náhradu účelně vynaložených prokázaných výdajů za ubytování a na náhradu nutných vedlejších výdajů, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty.

Čl. 9

Vyúčtování pracovní cesty

Po skončení pracovní cesty je zaměstnanec povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů po ukončení pracovní cesty, předložit zaměstnavateli doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad. Vyúčtování pracovní cesty se provádí na formuláři "Cestovní příkaz", ke kterému jsou přiloženy doklady prokazující oprávněnost nárokovaných cestovních náhrad (např. jízdenky, účtenky za parkování apod.). Součástí dokladů k vyúčtování pracovní cesty je také zpráva z pracovní cesty.

Cestovní příkazy se účtují v rámci hlavní činnosti zápisem 512/261.

Čl. 10

Poskytování náhrad

Dle § 183 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce je zaměstnavatel povinen zaměstnanci obce/zastupiteli obce poskytnout zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se se zaměstnancem/zastupitelem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta.

Čl. 11

Zrušující ustanovení

Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší v celém rozsahu Směrnice Vysílání na pracovní cesty, cestovní náhrady ze dne 1.1.2014.

Čl. 12

Schválení a účinnost

1. Tato směrnice byla vydána starostou obce Hluboké Mašůvky dne 7.12.2020 a schválena zastupitelstvem obce Hluboké Mašůvky na jeho zasedání dne 8.12.2020, usnesení č. 17.....
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.1.2021.

V Hlubokých Mašůvkách 8.12.2020

.....
Bc. Zbyněk Frey
starosta

OBEC
HLUBOKÉ MAŠŮVKY
PSČ: 671 52, IČ: 00292770
-1-