

Obec Bradlec

se sídlem: Obecní úřad Bradlec, Bezdězská 9, Bradlec, 293 06 Kosmonosy, IČ: 00508888
tel.: 326 334 760, e-mail: obec@bradlec.cz, <http://www.bradlec.cz>

Směrnice č. 2/2019, kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Bradlec a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

vydaná na základě ust. § 84 odst. 2) písm. u) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a ust. § 173 a násł. a souv. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Obsah:

Část I. Obecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

Článek 2 Pravidelné pracoviště

Část II. Služební cesty členů zastupitelstva obce

Článek 3 Vysílání na služební cesty

Článek 4 Cestovní náhrady při služebních cestách

Část III. Pracovní cesty zaměstnanců obce

Článek 5 Vysílání na pracovní cesty

Článek 6 Stravné

Článek 7 Náhrada jízdních výdajů

Článek 8 Náhrada výdajů za ubytování a náhrada nutných vedlejších výdajů

Článek 9 Výúčtování pracovní cesty

Článek 10 Poskytování záloh

Článek 11 Zpráva z pracovní cesty

Část IV. Závěrečná ustanovení

Článek 12 Schválení a účinnost

Přílohy:

Příloha č. 1 Vzor cestovního příkazu

Příloha č. 2 Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě

Část I. Obecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání členů zastupitelstva obce Bradlec (dále jen „člen ZO“) na služební cesty související s výkonem jejich funkce a poskytování cestovních náhrad členům ZO.
2. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání zaměstnanců obce Bradlec (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 Bradlec (dále jen „obec“), jako zaměstnavatelem, zaměstnancům při pracovní cestě.
3. Tato směrnice se vztahuje rovněž na pracovní cesty konané zaměstnanci obce, zaměstnanými na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti), s výjimkou poskytování cestovních náhrad (tj. s výjimkou ust. Článku 6 - Článku 10 této směrnice).

Článek 2

Pravidelné pracoviště

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

- a) v případě člena ZO „území obce Bradlec“
- b) v případě zaměstnance místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Část II.

Služební cesty členů zastupitelstva obce

Článek 3

Vysílání na služební cesty

1. O vysílání členů ZO na služební cesty rozhoduje:
 - a) v případě, že předpokládaná doba trvání služební cesty nepřesáhne 3 dny, zpravidla starosta obce, nerozehodne-li o vyslání člena ZO na služební cestu přímo zastupitelstvo obce
 - b) v případě služební cesty starosty obce, jež předpokládaná doba trvání nepřesáhne 3 dny, starosta obce, popř. místostarosta
 - c) v případě, že předpokládaná doba trvání služební cesty přesáhne 3 dny, zastupitelstvo obce; další úkony související s administrativním vyřízením služební cesty činí starosta obce, popř. místostarosta.
2. Orgán obce, který rozhoduje o vyslání 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.

Článek 4

Cestovní náhrady při služebních cestách

Členovi ZO vyšlanému 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.

Část III.

Pracovní cesty zaměstnanců obce

Článek 5

Vysílání na pracovní cesty

1. Zaměstnance 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 Bradlec musí být podmínky pracovní cesty stanoveny na formuláři „Cestovní příkaz“, který je Přílohou č. 1 této směrnice. O výjimce z této povinnosti je oprávněn rozhodnout starosta obce.
 3. Zaměstnanec je oprávněn nastoupit na pracovní cestu pouze v případě jejího povolení starostou obce.
 4. Zaměstnanec je oprávněn použít k pracovní cestě soukromé motorové vozidlo pouze s písemným souhlasem starosty obce. Podmínkou pro použití soukromého motorového vozidla k pracovní cestě je havarijní pojištění vozidla a vybavení vozidla v souladu s platnými právními předpisy výstražnou vestou doplněnou pruhy z retroreflexního materiálu.
- Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě jsou Přílohou č. 2 této směrnice.

V případě dopravní nehody a při odstraňování poruch a závad vozidla, ke kterým došlo během jízdy na pozemních komunikacích a kdy je nutno z vozidla vystoupit, je řidič soukromého motorového vozidla povinen použít v souladu s ust. § 5 odst. 1 písm. l) zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), v platném znění, výstražnou vestu.

Článek 6 **Stravné**

1. Při tuzemské pracovní cestě přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den této pracovní cesty stravné ve výši:
 - a) 82,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 124,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 195,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
2. Dojde-li v době účinnosti této směrnice ke změně právních předpisů upravujících výši stravného, činí výše stravného podle této směrnice částku rovnající se dolní hranici stravného, které může zaměstnancům poskytovat podle platných právních předpisů zaměstnavatel, který je územním samosprávným celkem.
3. Při tuzemské pracovní cestě, která trvá méně než 5 hodin, se stravné neposkytuje.
4. Je-li zaměstnanci 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 o hodnotu:
 - a) 70% stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
5. Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného prováděcím právním předpisem.

Článek 7 **Náhrada jízdních výdajů**

1. Při uskutečnění 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 dopravního prostředku při pracovní cestě.
3. V případě, že zaměstnavatel souhlasí s použitím místo určeného hromadného dopravního prostředku jiného dopravního prostředku, včetně soukromého motorového vozidla, přísluší zaměstnanci náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek.
4. Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu podle platných právních předpisů¹.

Článek 8 **Náhrada výdajů za ubytování a náhrada nutných vedlejších výdajů**

Zaměstnanec má při uskutečnění pracovní cesty nárok na náhradu účelně vynaložených prokázaných výdajů za ubytování² a na náhradu nutných vedlejších výdajů³, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty.

Článek 9 **Vyúčtování pracovní cesty**

1. 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

¹ § 175 a § 157 odst. 4) a 5) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

² § 162 a souv. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

³ § 164 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

- doklady prokazující oprávněnost nárokovaných cestovních náhrad (např. jízdenky, účtenky za parkování, apod.).
2. Likvidaci Cestovních příkazů, po schválení vyúčtování pracovní cesty starostou obce, zajišťuje odpovědný zaměstnanec obce.

Článek 10 Poskytování záloh

1. Před vysláním na pracovní cestu může zaměstnanec požádat zaměstnavatele o poskytnutí zálohy na cestovní náhrady až do předpokládané výše cestovních náhrad.
2. 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 a nevyúčtovanou zálohu vrátit do pokladny obce.

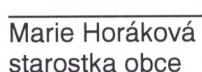
Článek 11 Zpráva z pracovní cesty

Nestanoví-li starosta obce jinak, je zaměstnanec po skončení pracovní cesty povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů po ukončení pracovní cesty, zpracovat a předložit starostovi obce zprávu z pracovní cesty, a to v rozsahu a ve formě stanovené starostou obce.

Část IV. Závěrečná ustanovení

Článek 12 Schválení a účinnost

1. Tato směrnice byla vydána starostkou obce⁴ Bradlec dne 18.2.2019 a schválena zastupitelstvem obce⁵ Bradlec na jeho zasedání dne 18.2.2019
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.1.2019



Marie Horáková
starostka obce

OBEC BRADLEC
IČ: 00 50 88 88
Bezdězská 9
293 06 BRADLEC

⁴ § 103 odst. 4) písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
⁵ § 84 odst. 2) písm. u) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 1

Směrnice č./....., kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Bradlec a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

CESTOVNÍ PŘÍKAZ**Obec Bradlec**

Bezdězská 9, Bradlec, 293 06 Kosmonosy

IČO: 00508888

tel.: 326 334 760

e-mail: obec@bradlec.cz

bankovní spojení - číslo účtu:
0483207339/0800

1. Příjmení, jméno, titul

běžná pracovní doba

2. Bydliště

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum, hodina)

3. Spolucestující

4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)

5. Předpokládaná částka výdajů Kč

6. Povolená záloha Kč vyplacená dne

Pokl. doklad číslo

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

8. VÝDAJOVÝ – PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD číslo	Účtovací předpis				
	Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč					
Vyplacená záloha Kč					
Doplatek – Přeplatek Kč					
Slowy					
Poznámka o zaúčtování					

Datum a podpis pracovníka
který upravil vyúčtováníDatum a podpis příjemce
(průkaz totožnosti)Datum a podpis
pokladníka

Schválil (datum a podpis)

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte	Použitý dopravní prostředek ²⁾ v hod.	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné přípl. na stravu	Nocle žné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
						Kč	Kč	Kč		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Celkem									
	Záloha									

Stravování bylo poskytnuto částečně bezplatně:

Ano - Ne

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

Stravování bylo poskytnuto bezplatně:

Ano - Ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:

Ano - Ne

Volná – zlevněná jízdenka

Ano - Ne

O – osobní vlak AUS – auto služební
R – rychlík AUV – auto vlastní
A – autobus MOS – motocykl služ.
L – letadlo P - pěšky

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce.

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného doprav. prostředku.

.....
Datum a podpis účtovatele

Přílohy: Zpráva ze služební cesty

.....
Datum a podpis účtovatele

Příloha č. 2

Směrnice č./....., kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Bradlec a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě

VZOR Č. 1

Obec Bradlec

se sídlem: Obecní úřad Bradlec, Bezdězska 9, Bradlec, 293 06 Kosmonosy, IČ: 00508888
tel.: 326 334 760, e-mail: obec@bradlec.cz, <http://www.bradlec.cz>

Obec Bradlec, jakožto zaměstnavatel, souhlasí s tím, že zaměstnanec obce

p., nar., bytem

bude používat k pracovním cestám soukromé osobní motorové vozidlo

- typ:
- rok výroby:
- RZ:

Dle výslovného prohlášení zaměstnance je výše uvedené motorové vozidlo havajně pojištěno u pojistná smlouva č. ze dne, a je vybaveno výstražnou vestou.

Tento souhlas zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovním cestám:

- nabývá platnosti dnem
- pozbývá platnosti dnem jeho písemného odvolání starostou obce či ukončením pracovního poměru zaměstnance k zaměstnavateli, nebo ukončením v tomto souhlasu uvedeného havajněho pojištění.

V dne

.....
starosta obce

VZOR Č. 2

Obec Bradlec

se sídlem: Obecní úřad Bradlec, Bezdězska 9, Bradlec, 293 06 Kosmonosy, IČ: 00508888
tel.: 326 334 760, e-mail: obec@bradlec.cz, <http://www.bradlec.cz>

Obec Bradlec, jakožto zaměstnavatel, souhlasí s tím, že zaměstnanec obce

p., nar., bytem

použije k pracovní cestě:

- začátek pracovní cesty:
- místo výkonu práce na pracovní cestě:
- účel pracovní cesty:
- ukončení pracovní cesty:

soukromé osobní motorové vozidlo

- typ:
- rok výroby:
- RZ:

Dle výslovného prohlášení zaměstnance je výše uvedené motorové vozidlo havajně pojištěno u pojistná smlouva č. ze dne, a je vybaveno výstražnou vestou.

Tento souhlas zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla je udělen pouze pro účely konání výše uvedené pracovní cesty a pozbyvá platnosti vykonáním pracovní cesty nebo příp. dnem jeho písemného odvolání starostou obce před vykonáním pracovní cesty nebo zánikem v tomto souhlasu uvedeného havajního pojištění.

V dne

.....
starosta obce