

Obec Hostín

se sídlem: Obecní úřad Hostín, Hostín 56, 277 32 Byšice, IČ: 00510556
tel.: 315 696 480, e-mail: obecniurad@hostin.cz, <http://www.hostin.cz>

Směrnice č. 02/2019

kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Hostín 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 násl. 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 Vyúčtování 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 Formulář cestovního příkazu
- Příloha č. 2 Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě

Zpracoval: Ing. Jan Špytko, starosta obce

Schválil a vydal: Ing. Jan Špytko, starosta obce
zastupitelstvo obce

dne 04.02.2019

dne 04.02.2019

Platnost: dne 04.02.2019

Účinnost: dne 04.02.2019

Část I. Obecná ustanovení

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

1. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání členů zastupitelstva obce Hostín (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 Hostín (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 Hostín (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 Hostín“
- 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, 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
 - 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 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.

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 Hostín 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

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

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 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 starostou obce⁴ Hostín dne 04.02.2019 a schválena zastupitelstvem obce⁵ Hostín na jeho zasedání dne 04.02.2019
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 04.02.2019

Ing. Jan Špytko
starosta obce

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

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. 02/2019 kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Hostín a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Obec Hostín

Hostín 56, 277 32 Byšice

IČO: 00510556

tel.: 315 696 480

e-mail: obecniurad@hostin.cz

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 18621171/0100

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

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Kč

Vyplacená záloha Kč

Doplatek – Přepatek Kč

Slovy

Účtovací předpis

Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zaúčtování

.....
Datum a podpis pracovníka
který upravil vyúčtování

.....
Datum 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
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
Celkem											
Záloha											

Stravování bylo poskytnuto částečně bezplatně: Ano - Ne
 Stravování bylo poskytnuto bezplatně: Ano - Ne
 Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: Ano - Ne
 Volná – zlevněná jízdenka Ano - Ne

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

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. 02/2019 kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obce Hostín a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě

VZOR Č. 1

Obec Hostín

se sídlem: Obecní úřad Hostín, Hostín 56, 277 32 Byšice, IČ: 00510556
tel.: 315 696 480, e-mail: obecniurad@hostin.cz, <http://www.hostin.cz>

Obec Hostín, 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 havarijně 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 havarijního pojištění.

V dne

.....
starosta obce

VZOR Č. 2

Obec Hostín

se sídlem: Obecní úřad Hostín, Hostín 56, 277 32 Byšice, IČ: 00510556
tel.: 315 696 480, e-mail: obecniurad@hostin.cz, <http://www.hostin.cz>

Obec Hostín, 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 havarijně 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 pozbývá platnosti vykonáním pracovní cesty nebo příp. dnem jeho písemného odvolání starostou obce před vykonáním pracovní cesty nebo zánikem v tomto souhlasu uvedeného havarijního pojištění.

V dne

.....
starosta obce