

## ***Vnitřní předpis č. 8*** **o cestovních náhradách**

Tento vnitřní předpis upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách zaměstnancům v pracovním poměru, uvolněným i neuvolněným členům Zastupitelstva Městského obvodu Pardubice VI, občanům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanec“).

Pracovní cestu je oprávněn nařídit starosta tajemníkovi, zaměstnancům zařazeným do organizačních složek zřízených MO Pardubice VI a občanům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tajemník úřadu vedoucím odborů a vedoucí odborů svým podřízeným. V případě nepřítomnosti oprávněné osoby cestu nařizuje její zástupce.

Starosta koná tuzemské pracovní cesty dle potřeby při výkonu své funkce, tajemník úřadu podepisuje cestovní příkaz a vyúčtování. Neuvolněným členům zastupitelstva nařizuje pracovní cestu Zastupitelstvo MO Pardubice VI nebo Rada MO Pardubice VI, starosta podepisuje cestovní příkaz a vyúčtování. Zahraniční služební cesty členům zastupitelstva nařizuje zastupitelstvo nebo rada, starosta podepisuje cestovní příkaz a vyúčtování.

Pro pracovní cesty konané na území města Pardubic se tento vnitřní předpis nepoužije s výjimkou Dohody o používání vlastního osobního motorového vozidla pro služební účely uvolněným členům zastupitelstva. V mimořádných případech lze schválit tuzemskou pracovní cestu po jejím uskutečnění.

Užití vozidel taxislužby v městské dopravě je však možno jen v nezbytně nutných případech, zejména hrozí-li nebezpečí z prodlení v účasti na zvláště závažném jednání, nebo z důvodu zamezení vzniku závažných škod a ztrát či ohrožení životů a zdraví lidí.

Požaduje-li osoba vyslaná na služební cestu zálohu na náhrady cestovních výdajů, je povinna minimálně pět pracovních dnů před zahájením pracovní cesty předat příslušnému pracovníkovi úřadu oprávněnou osobou podepsaný cestovní příkaz, v němž bude uvedena požadovaná výše zálohy. Požadovaná výše zálohy se posuzuje z hlediska její opodstatněnosti s ohledem na předpokládanou nákladnost plánované cesty.

Na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, se určuje stravné ve výši horní hranice stanovené sazby stravného podle délky trvání pracovní cesty.

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o 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.

Zaměstnanci stravné nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá

- a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,

b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Při vyslání na pracovní cestu může zaměstnanec použít silniční motorové vozidlo. Přednost má použití vozidla zaměstnavatele (dále jen „služební vůz“) za předpokladu splnění podmínek stanovených provozním předpisem pro provoz služebních vozidel, který je součástí dokumentace BOZP.

Zaměstnanci, který použije při pracovní cestě místo určeného hromadného dopravního prostředku soukromé silniční vozidlo, náleží náhrada ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy. Zaměstnanec doplní formulář Cestovní příkaz prohlášením o použití silničního motorového vozidla.

Zaměstnanec může použít jiné silniční motorové vozidlo než služební vůz, a to pouze na základě písemného povolení starosty nebo tajemníka. V případě členů zastupitelstva pouze na základě usnesení Zastupitelstva MO Pardubice VI nebo Rady MO Pardubice VI, kterým je služební cesta předem schválena. Takové použití silničního motorového vozidla je možné pouze za podmínek stanovených v § 157 a § 158 výše uvedeného zákona. Tímto způsobem je možné postupovat pouze za předpokladu, že na použité silniční motorové vozidlo je uzavřena smlouva o havarijním pojištění, jejíž kopie musí být přiložena k Cestovnímu příkazu.

Rada MO Pardubice VI může usnesením schválit Dohodu o používání vlastního osobního motorového vozidla pro služební účely uvolněným členům zastupitelstva uzavřenou mezi MO Pardubice VI a uvolněným členem zastupitelstva. V tomto případě není pro jednotlivé služební cesty uvolněného člena zastupitelstva potřeba předchozí schválení Radou nebo Zastupitelstvem MO Pardubice VI. Uvolněný člen zastupitelstva užívající vlastní osobní motorové vozidlo pro služební účely vede za tímto účelem knihu jízd, do níž zapisuje datum konání služební cesty, místo, délku jednání, účel služební cesty a počet najetých kilometrů.

Není-li dohodnuto jinak, vyúčtuje uvolněný člen zastupitelstva do desátého pracovního dne v měsíci své služební cesty za uplynulý kalendářní měsíc. K vyplněnému cestovnímu příkazu a vyúčtování přiloží uvolněný člen zastupitelstva přehled účtovaných služebních jízd (kopie z knihy jízd) a předloží je k potvrzení tajemníkovi. Náhrada za používání vlastního osobního motorového vozidla se v tomto případě hradí v plné výši v souladu s příslušnými právními předpisy.

Cesta z místa bydliště uvolněného člena zastupitelstva k budově ÚMO Pardubice VI a zpět (cesta do zaměstnání a zpět) se nepovažuje za služební cestu.

Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po skočení pracovní cesty vrátit neutracenou zálohu a předložit vyúčtování cesty podepsané oprávněnou osobou společně se všemi doklady potřebnými k vyúčtování cesty osobě pověřené likvidací cestovních příkazů. Likvidací cestovních příkazů se rozumí provedení kontroly věcné správnosti a oprávněnosti vyúčtovaných nákladů služební cesty a následné předání cestovního příkazu k proplacení, které musí být provedeno nejdéle do 10 dnů od předložení vyúčtování.

Tímto se ruší vnitřní předpis č. 8, který byl schválen na 42. schůzi Rady MO Pardubice VI dne 10.12.2008 usnesením č. R2008-269.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 10.01.2013.

Petr Králíček  
starosta MO Pardubice VI

Ing. Miroslav Rubeš, CSc.  
místostarosta MO Pardubice VI