

OBEC BRAŇANY

ZPRACUJÍCÍ ORGÁN:

OBECNÍ ÚŘAD BRAŇANY

SMĚRNICE

UPRAVUJÍCÍ CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI SLUŽEBNÍCH CESTÁCH OBCE BRAŇANY

DRUH NORMY	SMĚRNICE		
EVIDENČNÍ ČÍSLO	S 2/2011		
PLATNOST	01. 09. 2011		
ÚČINNOST	01. 09. 2011		
AUTOR	Bc. Zdenka Šulcová účetní ekonomického oddělení	Podpis autora	
SPRÁVCE	Bc. Zdenka Šulcová účetní ekonomického oddělení	Podpis správce	
SCHVALUJÍCÍ	starosta	Datum schválení 01. 09. 2011	Datum a podpis schvalujícího
VNITŘNÍ STRÁNKY	Označení normy názvem, pod kterým je zveřejněna na vnitřních stránkách .pdf		
DATUM VYDÁNÍ	Datum, kdy byla norma vyvěšena na vnitřní stránky 31.08.2011		
OZNÁMENO	Datum, kdy bylo elektronicky oznámeno vydání normy 31.08.2011		
ZRUŠENO	S účinností ode dne	Název normy, kterou bylo zrušeno	

ROZDĚLOVNÍK: seznámen s výše uvedenou směrnicí

ÚTVAR	PODPIS
Pokladní – Bc. Lenka Fialová	
Ekonomické oddělení – účetní – Bc. Zdenka Šulcová, Vlasta Pařízková	
Starosta	
Místostarosta	

Směrnice upravuje problematiku cestovních náhrad ve smyslu zákona č. 262 / 2006 Sb. Zákoníku práce.

Článek 1

Úvodní ustanovení

- Směrnice se vztahuje:
 - na zaměstnance obce Braňany. Zaměstnancem, ve smyslu této směrnice, je osoba v pracovním poměru k obci. U zaměstnanců činných na základě dohod konaných mimo pracovní poměr se cestovní náhrady ve stejném rozsahu jako pro zaměstnance poskytují tehdy, je-li to v dohodě uvedeno
- Osoby, kterým náleží cestovní náhrady a nejsou zaměstnanci města, jsou zpravidla v této směrnici nazýváni souhrnně „funkcionáři“.
- Posouzení účelnosti služební cesty, nutnosti ji uskutečnit, oprávnění ji povolit a potvrdit vyúčtování služební cesty mají:
 - pro místostarostu: starosta, nebo pověřený zástupce zastupitelstva obce
 - pro starostu: místostarosta nebo pověřený zástupce zastupitelstva obce
 - pro zaměstnance a další pracovníky obce Braňany: starosta nebo starostou pověřený pracovník obce,
 - Použití vlastního vozidla s náhradou za pohonné hmoty i paušál rozhoduje pro všechny subjekty na něž se tento pokyn vztahuje pouze starosta nebo místostarosta, resp. v jednotlivých případech jimi pověřenými pracovníci.
 - Pracovníci, kterým přísluší povolit služební cestu, v každém jednotlivém případě postupují tak, aby účel cesty byl dosažen nejúspěšnějším způsobem, a taktéž určují místo nástupu cesty, místo výkonu práce, dobu trvání cesty, způsob dopravy a další podmínky cesty.
 - Podkladem pro povolení služební cesty je Cestovní příkaz, podepsaný pracovníkem, kterému přísluší povolit služební cestu a po ukončení cesty odsouhlasit vyúčtování.
 - V případě nebezpečí z prodlení může být dán souhlas s uskutečněním pracovní cesty ústně, telefonicky nebo elektronickou cestou. Bezprostředně po ukončení služební cesty je nutno vystavit cestovní příkaz a předat jej ke schválení pracovníku, který cestu povolil.

Článek 2

Druhy náhrad Při služební cestě se poskytují tyto druhy náhrad:

- jízdní výdaje
- zvýšené stravovací výdaje (stravné)
- výdaje za ubytování
- nutné vedlejší výdaje (např. telefonní poplatky, za úschovnu zavazadel, parkovné aj.)

Článek 3.

Místo nástupu, začátek a konec cesty

Místem nástupu cesty je:

- místo výkonu práce sjednané se zaměstnancem v pracovní smlouvě popř. určené v cestovním příkaze,
- místo sídla orgánu, který vyslal zaměstnance nebo pracovníka sdružení na cestu
- obec bydliště zaměstnance nebo pracovníka sdružení.

Pokud je cesta uskutečněna veřejným dopravním prostředkem, je pro určení začátku a konce cesty rozhodující čas odjezdu a příjezdu stanovený cestovním řádem použitého hromadného dopravního prostředku. Při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku, je pro určení začátku a konce cesty rozhodující stanovený čas jeho odjezdu a skutečný čas jeho příjezdu.

Článek 4.

Poskytování náhrad zaměstnancům

- Zaměstnancům náleží cestovní náhrady při pracovních cestách v rozsahu daném zákonem č. 262/2006 Sb. Zákoník práce v platném znění.
- Výše stravného se přiznává na dolní hranici pásma stanoveného v zák. č. 262/2006 Sb. Aktuální částky jsou uvedeny v Příloze 1. Stravné se zaměstnanci krátí dle Přílohy č.1, pokud mu je na cestě (akci) poskytnuto bezplatně některé obvyklé denní jídlo.
- Při služební cestě zpravidla používají dopravní prostředky hromadné dálkové přepravy (vlak, autobus), ale též služební nebo osobní automobil, dle potřeb a pokynů zaměstnavatele.
- V případě, že zaměstnavatel požaduje, aby zaměstnanec použil vlastní silniční motorové vozidlo k přepravě dalších osob, nebo nákladu, který nelze běžně přepravovat hromadným dopravním prostředkem dálkové přepravy, náleží zaměstnanci při použití vlastního vozidla cestovní náhrada ve výši základní náhrady, která je sjednána předem (když není sjednána předem přísluší zaměstnanci základní náhrada podle Zákoníku práce) a průměrné ceny pohonných hmot. Způsob výpočtu a aktuální údaje o výši paušálu a ceně pohonných hmot jsou uvedeny v Příloze 2. Rozhodnutí o použití vlastního silničního motorového vozidla potvrdí zaměstnavatel předem v cestovním příkaze.
- Podmínkou pro použití vlastního motorového vozidla pro služební cestu je:
 - vozidlo musí být majetkem zaměstnance popř. majetkem jeho manžela(ky),
 - zaměstnanec vlastní platný řidičský průkaz
- Zaměstnanec má sjednané platné zákonné pojištění odpovědnosti za provoz motorového vozidla
- Na žádost zaměstnance poskytne organizace zálohu až do výše předpokládaných cestovních výdajů. Záloha musí být vyúčtována nejpozději do pěti dnů po ukončení cesty.
- Ve vyúčtování musí být uvedeny a řádně doloženy všechny okolnosti rozhodující pro poskytnutí náhrad včetně dokladů o cestovních výdajích. Vyúčtování musí být uskutečněno na tiskopisu používaném v organizaci (cestovní příkaz). V ojedinělých případech při ztrátě dokladu za cestovní výdaje je možné tyto výdaje prokázat písemným čestným prohlášením zaměstnance vyslaného na služební cestu. Prohlášení musí být potvrzeno vedoucím pracovníkem, který dal k cestě příkaz. Tímto způsobem však není možné všeobecně nahrazovat předepsané prokazování cestovních výdajů.
- Pokud má zaměstnanec prokazatelnou možnost využití platných slev cestovního, poskytuje se mu jen náhrada zlevněného jízdného.

Článek 5.

Poskytování náhrad funkcionářům a dalším pracovníkům

- Funkcionářům a dalším pracovníkům obce mohou být poskytnuty cestovní náhrady při pracovních cestách v rozsahu poskytovaném zaměstnancům dle čl. 4.
- Náhrady za jízdní výdaje jsou poskytovány v rozsahu dopravního prostředku hromadné dálkové přepravy (vlak, autobus). V případě využití vlastního motorového vozidla převážně dvěma a více osobami nebo při přepravě nákladu, který není vhodné přepravovat veřejným dopravním prostředkem hromadné dálkové přepravy, nebo při dopravě do míst, kde lze obtížně využít

hromadnou dopravu, může vedoucí pracovník rozhodnout o přiznání náhrady za pohonné hmoty. Ve výjimečných případech lze proplatit i základní náhradu za použití vlastního silničního vozidla, ale pouze po předchozím odsouhlasení starostou nebo místostarostou obce.

- Při povolení použití vlastního silničního motorového vozidla musí pracovník obce a vozidlo splňovat podmínky stanovené pro použití vozidla zaměstnancem – Čl. 4 odst. 6 tohoto pokynu.
- V odůvodněných případech (např. při kritickém nedostatku finančních zdrojů), mohou být cestovní náhrady kráceny, popř. úplně odňaty. V takovýchto případech musí být rozsah krácení (odnětí) sdělen cestujícímu před započítáním cesty.
- Pokud má cestující prokazatelnou možnost využití platných slev cestovného, poskytuje se mu jen náhrada zlevněného jízdného.
- Po předchozím odsouhlasení starosty nebo místostarosty lze použít služební vozidlo obce. V tomto případě nelze uplatňovat náhradu za použití vozidla podle předchozích odstavců. Použití vozidla musí odpovídat čl. 5 odst. 2 této směrnice.

Článek 6.

Zahraniční služební cesty

- Cestovní náhrady se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. Kapesné se zpravidla neposkytuje. Výjimku může individuálně povolit starosta nebo místostarosta obce.

Článek 7.

Odpovědnost za škody

- Zaměstnanci a další pracovníci vyslaní na služební cestu odpovídají za vzniklou ztrátu, poškození nebo zničení majetku města, který převážejí. Své odpovědnosti se zproští, pokud prokáží, že škodě nemohli zabránit.
- Zaměstnanci a další pracovníci vyslaní na služební cestu při použití služebního nebo soukromého motorového vozidla odpovídají za bezpečnost přepravovaných osob a majetku obce.

Článek 8.

Závěrečná ustanovení

- Aktualizaci Příloh zajišťuje správce směrnice v případě změny zákona 262/2006 Sb., změny nebo v případě rozhodnutí starosty nebo místostarosty obce.
- Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2011