



MĚSTO LIBĚCHOV

sídlo: Městský úřad Liběchov, Rumburská 53, 277 21 Liběchov, IČO: 00237019
tel.: 315 697 016, e-mail: ou@libechov.cz, datová schránka – ID: hk6b3di

Směrnice č. 1/2022,

**kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města a zaměstnancům města Liběchov
a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel**

vydaná na základě ust. § 84 odst. 2) písm. t) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, 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 města

- Článek 3 Vysílání na služební cesty
- Článek 4 Cestovní náhrady při služebních cestách

Část III. Pracovní cesty zaměstnanců města

- 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. Mgr. Vladimíra Zralíková, starostka města

Schválil a vydal:

*Ing. Mgr. Vladimíra Zralíková, starostka města
zastupitelstvo města*

dne 1. února 2022

Platnost:

dne 16. února 2022

dne 16. února 2022

Účinnost:

dne 16. února 2022

Část I. Obecná ustanovení

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

1. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání členů zastupitelstva města Liběchov (dále jen „člen ZM“) na služební cesty související s výkonem jejich funkce a poskytování cestovních náhrad členům ZM.
2. Touto směrnicí se stanovují podmínky pro vysílání zaměstnanců města Liběchov (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 městem Liběchov (dále jen „město“), jako zaměstnavatelem, zaměstnancům při pracovní cestě.
3. Tato směrnice se vztahuje rovněž na pracovní cesty konané zaměstnanci města, 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 ZM „území města Liběchov“
- b) v případě zaměstnance místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Část II. Služební cesty členů zastupitelstva města

Článek 3 **Vysílání na služební cesty**

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

Článek 5 **Vysílání na pracovní cesty**

1. Zaměstnance vysílá na pracovní cesty a další podmínky pracovní cesty stanoví starosta města.
2. Starosta města 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 města Liběchov 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 města.

3. Zaměstnanec je oprávněn nastoupit na pracovní cestu pouze v případě jejího povolení starostou města.
4. Zaměstnanec je oprávněn použít k pracovní cestě soukromé motorové vozidlo pouze s písemným souhlasem starosty města. 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 reflexního 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) 105,-Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 165,-Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 250,-Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
2. Při tuzemské pracovní cestě, která trvá méně než 5 hodin, se stravné neposkytuje.
3. 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.
4. 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.

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

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

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 města.

Článek 11

Zpráva z pracovní cesty

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

Část IV.

Závěrečná ustanovení

Článek 12

Schválení a účinnost

1. Tato směrnice byla vydána starostkou města⁴ Liběchov dne 1. února 2022 a schválena zastupitelstvem města⁵ Liběchov na jeho zasedání dne 16. února 2022.
2. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 16. února 2022.


Ing. Mgr. Vladimíra Zralíková
starostka města




Ing. Pavla Veverková
místostarostka města



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. t) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 1

Směrnice č. 1/2022, kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města a zaměstnancům města Liběchov a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

CESTOVNÍ PŘÍKAZ**Město Liběchov**

Rumburská 53, 277 21 Liběchov

IČO: 00237019

tel.: 315 697 016

e-mail: ou@libechov.czbankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 3120171/0100

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 dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

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⁾	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	
		v hod.										
1	2		3	4	5	Kč 6	Kč 7	Kč 8	Kč 9	Kč 10	Kč 11	
	Odjezd											
	Příjezd											
	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

Příloha č. 2

Směrnice č.1/2022, kterou se stanovují pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města a zaměstnancům města Liběchov a stanovují podmínky pro používání motorových vozidel

Vzory souhlasu zaměstnavatele s použitím soukromého motorového vozidla k pracovní cestě



MĚSTO LIBĚCHOV

sídlo: Městský úřad Liběchov, Rumburská 53, 277 21 Liběchov, IČO: 00237019
tel.: 315 697 016, e-mail: ou@libechov.cz, datová schránka – ID: hk6b3di

Město Liběchov, jakožto zaměstnavatel, souhlasí s tím, že zaměstnanec města

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 města či ukončením pracovního poměru zaměstnance k zaměstnavateli, nebo ukončením v tomto souhlasu uvedeného havarijního pojištění.

..... dne

starostka města

