

Z á s a d y
pro poskytování cestovních náhrad při pracovních cestách členům Zastupitelstva
Ústeckého kraje
schválené usnesením Zastupitelstva Ústeckého kraje č. 16 /13Z/ 2014 dne 26. 2. 2014

vydané v souladu s ust. § 35 odst. 2 písm. r) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

I.
Tuzemské pracovní cesty

1. Pravidelné pracoviště členů Zastupitelstva Ústeckého kraje (dále jen zastupitel/é) pro účely cestovních náhrad je určeno v souladu s § 34a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Pravidelným pracovištěm uvolněných zastupitelů je sídlo Ústeckého kraje – Krajský úřad Ústeckého kraje v Ústí nad Labem. Pravidelným pracovištěm neuvolněných zastupitelů je místo, ze kterého se k výkonu práce dostavují, a to buď místo jejich trvalého pobytu nebo výkonu zaměstnání nebo jiné obdobné činnosti na území Ústeckého kraje. Pro účely cestovních náhrad se posuzuje doba od nástupu neuvolněného zastupitele na pracovní cestu související s výkonem jeho funkce mimo pravidelné pracoviště, tj. zejména na jednání orgánů kraje či dalších orgánů, do kterých byl zastupitel zvolen nebo jmenován, konající se v Ústí nad Labem nebo na jiném místě, včetně doby výkonu práce, do návratu z této cesty zpět. Dostavují-li se neuvolnění zastupitelé k výkonu práce z jiného místa, než z jejich pravidelného pracoviště, náleží jim cestovní náhrady ve výši odpovídající nástupu na pracovní cestu z místa trvalého pobytu a návratu z pracovní cesty do místa trvalého pobytu.
2. Na pracovní cesty zastupitele vysílá a cestovní příkaz k vyslání na pracovní cestu podepisuje:
 - a) hejtman a v jeho nepřítomnosti 1. náměstek hejtmana vůči všem uvolněným zastupitelům
 - b) 1. náměstek hejtmana, náměstkyně hejtmana či ostatní uvolnění radní, do jejichž kompetence pracovní cesta spadá, vůči všem neuvolněným zastupitelům.
 - c) hejtman a 1. náměstek hejtmana si podepisují cestovní příkaz navzájemOsoba oprávněná dle Článku I. odst. 2. písmeno a) a b) a c) k vyslání zastupitele na pracovní cestu určí dobu a místo nástupu a ukončení pracovní cesty, místo výkonu práce na pracovní cestě, způsob dopravy, příp. další podmínky pracovní cesty.

Zastupitelé jsou oprávněni při pracovní služební cestě použít soukromé motorové vozidlo v případě jednání orgánů kraje a v ostatních případech, kdy není možno použít služební vozidlo kraje případně není možno použít veřejný dopravní prostředek, pouze jako

výjimku schválenou hejtmánem nebo v jeho nepřítomnosti 1. náměstkem hejtmána před uskutečněním pracovní cesty.

3. Za každý kalendářní den pracovní cesty náleží zastupiteli stravné podle doby trvání pracovní cesty. Stravné při tuzemské pracovní cestě se poskytuje za každý kalendářní den pracovní cesty ve výši:

- a) **70,-- Kč trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin**
- b) **105,-- Kč trvá-li pracovní cesta déle než 12, nejvýše však 18 hodin**
- c) **160,-- Kč trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin**

Pokud je na tuzemské pracovní cestě poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zastupitel finančně nepřispívá, bude za každé uvedené jídlo stravné kráceno o uvedenou hodnotu :

- a) **o 49,-- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin (pokud budou poskytnuta 2 jídla, stravné nepřísluší)**
- b) **o 36,75 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin (pokud budou poskytnuta 3 jídla, stravné nepřísluší)**
- c) **o 40,-- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin**

Celkové částky krácení stravného převyšující celé koruny o 0,01 až 0,50 Kč se zaokrouhlují směrem dolů, od 0,51 Kč výše se zaokrouhlují směrem nahoru.

4. Zastupitelům náleží při pracovní cestě náhrada prokázaných jízdních výdajů. V případě pracovní cesty neuvolněného zastupitele hromadným dopravním prostředkem dálkové přepravy z jiného místa, než z jeho pravidelného pracoviště, náhrada jízdních výdajů přísluší ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy z jeho místa trvalého pobytu. V případě použití soukromého silničního motorového vozidla je nezbytné předložení dokladů prokazujících existenci zákonného a havarijního pojištění pro případ havárie, jinak bude poskytnuta náhrada ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy.
5. Neprokáže-li zastupitel cenu pohonné hmoty bude použita pro určení výše náhrady průměrná cena příslušné pohonné hmoty stanovená dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Obdobně bude postupováno při určení výše náhrady i v případech, kdy neuvolněný zastupitel použije soukromé silniční motorové vozidlo při pracovní cestě z jiného místa než z jeho pravidelného pracoviště.
6. Povolení tuzemské pracovní cesty pro neuvolněné zastupitele zabezpečuje odbor kancelář hejtmána, kontrolu správnosti vyúčtování cestovních náhrad za tuzemskou pracovní cestu a jejich úhradu z pokladny Krajského úřadu Ústeckého kraje zajišťuje ekonomický odbor, zahrnutí do výplaty odměny zastupitele, zajišťuje odbor informatiky a organizačních věcí.

II. Zahraniční pracovní cesty

1. Na zahraniční pracovní cesty všechny zastupitele bez ohledu na jejich uvolnění vysílá hejtman a v nepřítomnosti hejtmána 1. náměstek hejtmána.
2. Zahraniční pracovní cestu zastupitele delší než 2 dny schvaluje Rada Ústeckého kraje.
3. Dle § 179 zákona 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, je zastupitelům poskytováno za každý kalendářní den stravné v cizí měně, stanovené prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 zákoníku práce a to následovně:
 - **trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni déle než 18 hodin, je poskytnuto stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného,**
 - **trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, je poskytnuto stravné ve výši dvou třetin základní sazby zahraničního stravného,**
 - **trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni méně než 12 hodin, avšak alespoň 1 hodinu, je poskytnuto stravné ve výši jedné třetiny základní sazby zahraničního stravného,**
 - **vznikne-li zastupiteli právo na stravné za cestu na území České republiky (trvání cesty po území ČR 5 hodin a více), je poskytnuto stravné ve výši jedné třetiny základní sazby zahraničního stravného za podmínky, že doba strávená mimo území ČR je nejméně 5 hodin,**
 - **trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni méně než 1 hodinu, zahraniční stravné není poskytnuto.**
4. Dle § 179 odst. 2 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, je hejtmanovi a 1. náměstkovi navýšeno zahraniční stravné o 15% základní sazby.
5. Doby strávené mimo území ČR, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají.
6. Bylo-li během zahraniční pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zastupitel finančně nepřispívá, je zastupiteli základní sazba zahraničního stravného krácena za každé bezplatné jídlo o:
 - . **70% zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby (pokud byla u zahraniční pracovní cesty v trvání 5 až 12 hodin poskytnuta 2 bezplatná jídla, zahraniční stravné nepřísluší)**

- **35% zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v dvoutřetinové výši základní sazby (pokud byla u zahraniční pracovní cesty v trvání 12 až 18 hodin poskytnuta 3 bezplatná jídla, zahraniční stravné nepřísluší)**
 - **25% zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby**
7. V souladu s § 180 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, je při zahraničních pracovních cestách zastupitelům poskytováno kapesné ve výši 40 % zahraničního stravného příslušejícího podle předchozích ustanovení čl. II.
8. Povolení zahraniční pracovní cesty zabezpečuje odbor kancelář hejtmána a kontrolu správnosti vyúčtování cestovních náhrad za zahraniční pracovní cesty a jejich úhradu z pokladny Krajského úřadu Ústeckého kraje, zajišťuje odbor ekonomický (pokladna) Krajského úřadu Ústeckého kraje.

III.

Společná ustanovení

1. Ostatní podmínky poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách stanoví zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelé jsou povinni po ukončení pracovní cesty vyúčtovat náhrady bez zbytečného odkladu.
3. Schválení a vyúčtování pracovní cesty je prováděno na tiskopise Cestovní příkaz pro tuzemské pracovní cesty (příloha č. 1 těchto Zásad) a na tiskopise Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cesty (příloha č. 2 těchto Zásad).
4. Vyplacení záloh na cestovní náhrady (na pracovní cestu tuzemskou nebo zahraniční) povoluje ten, kdo pracovní cestu schvaluje současně s vysláním na pracovní cestu. Další zálohu na cestovní náhrady lze poskytnout až po vyúčtování dříve poskytnuté zálohy. V případě zahraniční pracovní cesty bude záloha vyplacena v příslušné zahraniční měně.
5. Zúčtovatelná záloha na předpokládané cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě je poskytována po předložení vyplněného a potvrzeného tiskopisu „Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu“ (Příloha č. 2 těchto Zásad). Žádost o poskytnutí zálohy v cizí měně (EUR, USD) na zahraniční pracovní cestu je nutné podat do pokladny Krajského úřadu Ústeckého kraje nejpozději 3 pracovní dny (u ostatních měn 5 pracovních dnů) před uskutečněním pracovní cesty tak, aby pokladna zabezpečila dostatečné množství příslušné cizí měny.

6. Při vyplňování tiskopisu „Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu“ (Příloha č. 2 těchto Zásad) je třeba vyznačit předpokládanou dobu pobytu mimo území České republiky, tj. 1 den při pobytu déle než 18 hodin a počet hodin při pobytu do 18 hodin. Podle těchto údajů bude stanovena výše zálohy na zahraniční pracovní cestu.
7. Vyúčtování zálohy na cestovní náhrady se řídí § 183 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
8. Zrušují se Zásady pro poskytování cestovních náhrad při pracovních cestách členům Zastupitelstva Ústeckého kraje, schválené usnesením Zastupitelstva Ústeckého kraje č. 23/7Z/2013 dne 26.06.2013.
9. Tyto Zásady nabývají účinnosti dne 27. 2. 2014.

V Ústí nad Labem, dne

Oldřich Bubeníček
hejtman Ústeckého kraje

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Krajský úřad Ústeckého kraje				Osobní číslo: _____	
Příjmení, jméno, titul _____				Odbor/útvár _____	
Bydliště _____				Telefon, linka _____	
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Dopr. prostř.	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)	
Spolucestující: _____					
Při použití AUV uvést registrační značku vozidla: _____					
Předpokládaná částka výdajů: _____					
Povolená záloha Kč: _____ vyplacená dne: _____ pokl. doklad číslo: _____					
_____ podpis pokladníka		_____ datum a podpis oprávněné osoby / příkazce operace k vyslání na pracovní cestu		_____ č. limitovaného příslibu nebo datum a podpis správce rozpočtu	

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána komu/dne _____

Se způsobem vyúčtování souhlasí: _____

_____ Datum a podpis oprávněné osoby / příkazce operace

ÚDAJE PRO VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Výdajový-příjmový pokladní doklad číslo _____

Záloha _____ Kč _____ h _____

Doplatek _____ Kč _____ h _____

Slovy _____

_____ Datum a podpis zaměstnance
který upravil vyúčtování

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

[illegible]

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

Os.číslo: _____
Odbor: _____
Tel./linka: _____

1. Příjmení, jméno, titul: _____

2. Bydliště: _____

POVOLENÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

3. Zahraniční cesta se povoluje do: město a adresa : _____ stát: _____
průjezd přes státy: _____

4. Zahraniční cesta se povoluje od - do: _____ počet dnů: _____

5. Účel jednání při zahraniční pracovní cestě: _____

6. Jména spoluúčastníků zahr. služební cesty: _____

7. Použitý dopravní prostředek
(letadlo-autobus-vlak-auto vlastní/služební) : _____

8. Výše nároku denního stravného: **) _____ Výše nároku denního kapesného: **) _____

9. Předpokládaná výše jiných výdajů: **) _____ (parkovné, nocležné, mýtné, konfer. poplatek...)

10. Předpokládaná celková částka výdajů v zahraniční měně: **) _____

11. Zdroj krytí (prostředky kraje nebo název projektu a účelový znak) : _____

12. Zdůvodnění vyslání na pracovní cestu vedoucím odboru : _____

Datum a podpis vedoucího odboru : _____

Datum a podpis
zaměstnance žádajícího o zálohu

Datum a podpis
příkazce operace

Datum a podpis
správce rozpočtu

Datum a podpis oprávněné osoby k vyslání
na pracovní cestu

13. Na pracovní cestu převzato :
jízdenky: _____ ks
letenky: _____ ks
jiné doklady: _____ ks

Potvrzuji svým podpisem převzetí výše uvedené hotovosti a šeků v uvedených zahraničních měnách a zároveň potvrzuji svým podpisem převzetí uvedených jízdenek, letenek, šeků a jiných dokladů a prohlašuji, že všechny svěšené hodnoty řádně a termínu daném vnitřní směrnici vyúčtuji.

14. Záloha : _____ č. dokladu _____

Datum a podpis zam. vyslaného na prac. cestu

VYÚČTOVÁNÍ ZÁLOHY :

	USD	EUR	SKK	GBP	Kč
v hotovosti					
v šecích, EC, MC, VISA					
od zákazníka					
výměnou valut					
Celkem záloha					
vratka/-doplatek : hotovost					
v šecích					
Ze zálohy spotřebováno					

Poznámky uvedené v textu: **) Uvedte příslušnou částku a měnu

VYÚČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

A/Stravné a kapesné											Přepočet = kurz:.....
Výše denního stravného....., *zvýšení - snížení o%											
Výše denního kapesného , *zvýšení - snížení o%											
Datum	Stát	měna	odjezd / příjezd	přejezd hranice (odlet, přilet)	počátek a konec pracov. výkonu	Stravné				Kapesné	Stravné a kapesné celkem
						Snídaně	Oběd	Večeře	Celkem		
první den											
další den											
další den											
další den											
poslední den											
Celkem:											

B/ Výdaje na ubytování - doklad číslo:.....

 Výdaje na ubytování celkem

C/ Výpočet jízdného vlastním dopravním prostředkem - základní sazba
 Počet km celkem.....prům.spotřeba dle TP.....l/100 km
 km xzákl. sazba =
 km xl/km x(cena/l) =
 Výdaje vlastního dopravního prostředku celkem :

D/ Nutné vedlejší výdaje - doklad č./ text

 Vedlejší výdaje celkem

Výdaje celkem (A+B+C+D)
Zaokrouhleno

Nepoužité letenky, jízdenky, akreditivy a jiné doklady byly vráceny dne : _____
 Zpráva o výsledku pracovní cesty předána nadřízenému dne : _____
 Potvrzuji svým podpisem, že jsem uvedl (uvedla) všechny údaje pravdivě, úplně a správně.

 Datum a podpis zaměstnance, Datum a podpis účtovatele Datum a podpis Datum a podpis
 který přezkoušel a upravil vyúčtování správce rozpočtu příkazce operace