

Směrnice č. 1/2016

Služební cesty a cestovní náhrady

1. Základní ustanovení

Směrnice upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách zaměstnancům v pracovním poměru na základě pracovní smlouvy, dohodě o pracovní činnosti či dohodě o provedení práce (v dohodě musí být toto právo na poskytnutí CN sjednáno) a členům povinných orgánů MAS (dále člen). **Pracovní cestou** se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k vykonání práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Pravidelným pracovištěm se rozumí místo výkonu práce dohodnuté se zaměstnancem a sjednané ve smlouvě.

Počátek a konec pracovní cesty: trvalé bydliště zaměstnance/člena nebo pravidelné pracoviště (kancelář MAS).

2. Poskytování náhrad

Zaměstnavatel vysílající zaměstnance /členy na pracovní cestu určí místo jejího nástupu, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty. Tyto údaje jsou určeny před nástupem na pracovní cestu na „Cestovním příkazu“. Nařizování pracovní cesty provádí předseda nebo místopředseda spolku, kterým se také podává zpráva ze služební cesty.

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší:

- a) náhrada prokázaných jízdních výdajů
- b) náhrada prokázaných výdajů za ubytování
- c) stravné za podmínek dále stanovených
- d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

3. Stravné

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci /členovi stravné, dle platné vyhlášky.

4. Náhrady za používání silničních motorových vozidel

Dohodne-li se zaměstnanec /člen se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrady za spotřebované pohonné hmoty dle platné vyhlášky. Předseda/místopředseda spolku povoluje použití soukromého vozidla v cestovním příkazu.

Při použití motorového vozidla se cestovní náhrady stanovují následujícím způsobem:

- a) Sazba základní náhrady:

základní náhrada = $SZN \times km$

Výše sazby základní náhrady (SZN) za 1 km jízdy je uveden v platné vyhlášce MPSV.

b) Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty:

náhrada = $S \times \text{cena PHM} \times \text{počet ujetých kilometrů}$

S – spotřeba pohonné hmoty vozidla pro kombinovaný provoz podle norem EU v l/100 km zjištěná z technického průkazu. Jestliže v technickém průkazu takovýto údaj není, vypočítá se spotřeba jako aritmetický průměr spotřeb PHM uvedených v technickém průkazu.

Cenu PHM stanoví doklad o nákupu PHM z doby před konáním služební cesty nebo nejpozději tři dny po jejím ukončení. Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem neprokáže, použije se pro výpočet výše ceny PHM cena uvedená v platné vyhlášce MPSV.

5. Náhrady za ubytování

Pokud je zaměstnanec /člen vyslán na vícedenní pracovní cestu, náleží mu proplacení ubytování.

Ubytování bude proplaceno na základě předaného dokladu o ubytování, maximálně do výše 1000,- Kč/den. Doklad o ubytování musí obsahovat:

- název a IČO ubytovacího zařízení
- jméno zaměstnance, který byl ubytován
- Rozsah ubytování: datum, počet nocí
- cena ubytování
- razítko, podpis

6. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Požádá-li zaměstnanec /člen o poskytnutí zálohy na náhrady související s pracovní cestou, bude mu záloha poskytnuta maximálně do výše předpokládané náhrady. Výši zálohy schvaluje předseda/ místopředseda spolku.

Zaměstnanec /člen je povinen do 30 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Zaměstnavatel je povinen do 30 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty zaměstnance /člena a uspokojit jeho nároky.

Schválila: Rada MAS dne 24.8.2016