



Městská část Praha 7

Zastupitelstvo MČ Praha 7

Pravidla

č. 1 ze dne 02.03.2020
s účinností od 02.03.2020

pro poskytování cestovních náhrad a výdajů při pracovních cestách mimo hl. m. Prahu a pracovních cestách v zahraničí

Schváleno usnesením Zastupitelstva MČ Praha 7 č. 0002/20-Z z jednání č. 1, ze dne 02.03.2020

Pravidla pro poskytování cestovních náhrad a výdajů poskytovaných zaměstnancům a členům Zastupitelstva MČ Praha 7 v souvislosti s výkonem práce jsou vydávána v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů.

I. Rozsah platnosti

- a) Tato pravidla platí pro všechny zaměstnance MČ Praha 7 (dále jen „zaměstnanec“) a členy Zastupitelstva MČ Praha 7 (dále jen „členy ZMČ P7“).
- b) Pro zaměstnance pracující na základě dohod o pracovní činnosti nebo o provedení práce platí tato pravidla, pokud je náhrada cestovních výdajů předmětem uzavřené dohody.

II. Vymezení pojmů

- a) Pracovní cestou se podle těchto pravidel rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.
- b) Zahraniční pracovní cestou se pro účely těchto pravidel rozumí doba pracovní cesty z České republiky do zahraničí, ze zahraničí do České republiky a doba pracovní cesty v zahraničí.
- c) Pravidelným pracovištěm se pro účely těchto pravidel rozumí Úřad MČ Praha 7 na adrese U Průhonu 1338/38, Praha 7 a zřízená detašovaná pracoviště.

III. Náhrady při pracovní cestě

- a) Vedoucí pracovník, který vysílá zaměstnance nebo starosta, který vysílá tajemníka Úřadu MČ P7 a členy ZMČ P7 na pracovní cestu, určí místo zahájení pracovní cesty, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty. Přitom přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance a člena ZMČ P7.
- b) Toto povolení pracovní cesty je před nástupem cesty schváleno a podepsáno odpovědným pracovníkem – rozpočtovým příkazcem na cestovním příkazu.
- c) Po ukončení cesty musí být povolujícímu odpovědnému pracovníkovi (rozpočtovému příkazci) podána zpráva o výsledku pracovní cesty, včetně způsobu vyúčtování výdajů, ke schválení.
- d) Zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 vysílanému na pracovní cestu přísluší:
 - náhrada prokázaných jízdních výdajů při pracovních cestách mimo území hl. m. Prahy;
 - náhrada prokázaných výdajů na ubytování;
 - stravné;
 - náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

IV. Stravné

- a) Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 stravné, stanovené nejvyšší sazbou stravného podle příslušných právních předpisů.
- b) Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 na pracovní cestě bezplatné stravování, stravné se neposkytuje. Zabezpečí-li bezplatné stravování částečně, stravné se krátí na základě platných právních předpisů.

V. Náhrady za používání silničních motorových vozidel při pracovních cestách

- a) Pokud zaměstnanec nebo člen ZMČ P7 použije při pracovní cestě vlastní silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty stanovené příslušnými právními předpisy.
- b) Náhrada výdajů za pohonné hmoty přísluší zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 podle prokázané ceny pohonných hmot v době použití vozidla. Stanoví se podle spotřeby vypočtené aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu vozidla. Neprokáže-li zaměstnanec nebo člen ZMČ P7 cenu PHM, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny PHM stanovené příslušnými právními předpisy.
- c) Použití soukromého vozidla pro účely pracovní cesty zaměstnanci schvaluje tajemník Úřadu MČ P7, tajemníkovi Úřadu MČ Praha 7 a členům ZMČ Praha 7 starosta. Musí jít o vlastní vozidlo a zaměstnanec nebo člen ZMČ P7 se musí prokázat před započítáním jízdy uzavřenou platnou havarijní pojistkou, povinným ručením, řidičským průkazem, školením řidičů z povolání a lékařskou prohlídkou (viz Dopravně-provozní nařízení ÚMČ Praha 7).

VI. Zahraniční pracovní cesty

- a) Zahraniční pracovní cestu musí zaměstnanci schválit tajemník Úřadu MČ P7, tajemníkovi Úřadu MČ Praha starosta. Členům ZMČ P7 schvaluje pracovní cestu Rada MČ Praha 7.
- b) Na poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách, včetně jiných a vyšších náhrad, se vztahuje úprava stanovená v odst. II až IV., pokud není dále stanoveno jinak.
- c) **Stravné** - za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty přísluší zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 stravné v cizí měně.
 - Výši denní sazby stravného v cizí měně stanoví a vyhlásí uveřejněním plného znění ve Sbírce zákonů Ministerstvo financí.
 - Trvá-li zahraniční pracovní cesta v kalendářním dni déle než 18 hodin, zaměstnavatel poskytuje stravné v cizí měně ve výši základní sazby stravného.
 - Trvá-li zahraniční pracovní cesta v kalendářním dni celkově 12 - 18 hodin, zaměstnavatel poskytuje stravné v cizí měně ve výši 2/3 základní sazby stravného.
 - Trvá-li zahraniční pracovní cesta v kalendářním dni celkově 1 - 12 hodin, zaměstnavatel poskytuje stravné v cizí měně ve výši 1/3 základní sazby stravného.
 - Trvá-li zahraniční pracovní cesta v kalendářním dni méně než 1 hodinu,

zaměstnavatel neposkytuje stravné v cizí měně.

- Na žádost zaměstnance nebo člena ZMČ P7 může zaměstnavatel vyplatit stravné v českých korunách, nebo v jiné cizí volně směnitelné měně podle směnného kurzu devizového trhu vyhlášeného ČNB.

- d) Náhrada výdajů za pohonné hmoty - při poskytování náhrad za použití silničních motorových vozidel přísluší zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 při zahraniční pracovní cestě náhrada za spotřebované pohonné hmoty v doložené ceně pouze za kilometry ujeté mimo ČR.

VII. Vyloučení souběhu náhrad poskytovaných v české a cizí měně

- a) Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 za dobu pracovní cesty na území České republiky stravné v české měně v rozsahu a za podmínek v čl. IV.
- b) Při zahraniční pracovní cestě je rozhodnou dobou pro vznik nároku na náhrady poskytované v cizí měně přechod české státní hranice a při letecké dopravě odlet a přilet letadla podle letového řádu.

VIII. Poskytnutí zálohy

- a) Zaměstnavatel může v odůvodněných případech poskytnout zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 při pracovní cestě mimo hl. m. Prahu zálohu do výše předpokládaných a zúčtovatelných cestovních výdajů prostřednictvím vedoucího odboru, tajemníka Úřadu MČ P7 nebo starosty, kteří pracovní cestu zaměstnance schvalují, a to formou žádosti na Odbor finanční - oddělení rozpočtu, nejpozději však dva pracovní dny před zahájením pracovní cesty.
- b) Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 při zahraniční pracovní cestě zálohu v příslušné cizí měně v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty. Zaměstnanci bude poskytnuta záloha na základě schválení tajemníkem Úřadu MČ Praha 7, tajemníkovi Úřadu MČ P7 na základě schválení starosty a členů ZMČ P7 na základě usnesení Rady MČ Praha 7. Výplatu schválené zálohy v cizí měně je možné žádat v pokladně nejdříve pět pracovních dnů před zahájením pracovní cesty.
- c) Kurz devizového trhu pro výpočet zálohy se používá v den, kdy byla schválena výše zálohy. Pokud byla zaměstnanci nebo členu ZMČ P7 poskytnutá záloha vyšší, než činí nároky, vrátí zaměstnanec nebo člen ZMČ P7 zaměstnavateli ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl nebo v měně české. V případě, že byla poskytnuta záloha nižší, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci vždy v české měně.

IX. Závěrečná ustanovení

- a) Zaměstnanec nebo člen ZMČ P7 je povinen do 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty předložit odpovědnému pracovníkovi a rozpočtovému příkazci zprávu o výsledku pracovní cesty včetně písemných dokladů potřebných k vyúčtování pracovní cesty, popřípadě vrátit nevyúčtovanou zálohu.

- b) Zaměstnavatel je povinen do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty zaměstnance.
- c) V ostatních podrobnostech, v těchto pravidlech neuvedených, se poskytování náhrad řídí podle Zákoníku práce.
- d) Kontrolou a úpravou vyúčtování je pověřen pracovník OPČ. Účtovatelem je zaměstnanec nebo člen ZMČ P7, který pracovní cestu konal. První kontrolu provádí vedoucí pracovník při podpisu cestovního příkazu.

Mgr. Jan Čížinský v. r.
starosta MČ Praha 7