Předkládá: Mgr. František Jura

primátor

Zpracovali: Mgr. Jana Orságová

vedoucí OKT

Ing. Radim Carda

vedoucí FO

Mgr. Lenka Tisoňová

vedoucí právního oddělení OKT

Mgr. Aneta Lešanská

právník právního oddělení OKT

Zasedání Zastupitelstva města Prostějova

konané dne 23. 11. 2021

**Úprava směrnice Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova**

Návrh usnesení:

**Zastupitelstvo města Prostějova**

**schvaluje**

**Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova dle přílohy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| P o d p i s y | | | |
| Předkladatel | *Mgr. František Jura, primátor statutárního města Prostějova* | *09.11.2021* | *v zast. Mgr. Jiří Pospíšil, v. r.* |
| Za správnost | *Mgr. Jana Orságová*  *vedoucí OKT*  *Ing. Radim Carda*  *vedoucí FO* | *09.11.2021*  *09.11.2021* | *v zast. Bc. Svatava Novotná, v. r.*  *Ing. Radim Carda, v.r.* |
| Zpracovatel | *Mgr. Lenka Tisoňová*  *vedoucí právního oddělení OKT*  *Mgr. Aneta Lešanská*  *právník právního oddělení OKT* | *09.11.2021*  *09.11.2021* | *Mgr. Lenka Tisoňová, v. r.*  *Mgr. Aneta Lešanská v. r.* |

**Důvodová zpráva:**

V důsledku potřeby člena komise životního prostředí absolvovat pracovní cestu, která vyvstala v minulosti, vznikl úkol upravit Směrnici pro poskytování cestovních náhrad členů Zastupitelstva města Prostějova tak, aby bylo možné cestovní náhrady poskytovat i členům komisí rady města a výborů zastupitelstva města.

Směrnice Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova upravuje poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města v souvislosti s výkonem jejich funkce. **Možnost poskytovat cestovní náhrady členům komisí a výborů, kteří současně nejsou členy zastupitelstva, není výslovně upravena v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).** Podle § 84   
odst. 2 písm. v) zákona o obcích *je zastupitelstvu obce pouze vyhrazeno rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce, za výkon funkce členů výborů, komisí a zvláštních orgánů obce* (není tedy zřejmé, zda se může jednat i o cestovní náhrady). Přitom u členů komisí a výborů může také vzniknout potřeba účastnit se v souvislosti s výkonem funkce školení, případně cest mimo území obce, při nichž vznikají náklady.

Z tohoto důvodu se Finanční odbor obrátil dne 16.03.2021 na Ministerstvo vnitra s dotazem, zda zastupitelstvo obce může stanovit pravidla pro poskytování cestovních náhrad, které se budou vztahovat i na cestovní náhrady členů komisí a výborů vzniklých v souvislosti s výkonem jejich funkce.

Ministerstvo vnitra (dále jen „MV“) v přípise ze dne 31.03.2021 odpovědělo, že **zastupitelstvo obce může mimo jiné rozhodnout o poskytování cestovních náhrad členům komisí a výborů, kteří nejsou členy zastupitelstva obce**, v souvislosti s cestami, které se uskuteční v rámci plnění povinností z titulu výkonu jimi zastávané funkce.

MV zastává názor, že pokud se členové komisí a výborů z řad členů zastupitelstva obce v souvislosti s výkonem své funkce účastní školení či jiných pracovních cest mimo území obce, náleží jim cestovní náhrady. Pokud se stejných pracovních cest v souvislosti s výkonem funkce účastní členové komisí a výborů, kteří nejsou členové zastupitelstva obce, vznikají jim obdobné výdaje. Z logiky věci, dle názoru MV, ani na členech výborů a komisí, kteří nejsou členy zastupitelstva, nelze důvodně požadovat, aby pracovní cestu, která se členům zastupitelstva hradí, oni uskutečnili výlučně na své náklady, jde-li o povinnost vyplývající pro ně z titulu výkonu jimi zastávané funkce.

Oddělení právní na základě úkolu vypracovalo dodatek č. 4 ke směrnici Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova, kterým do směrnice doplnilo možnost členů komisí a výborů požádat o schválení pracovní cesty a následně uplatnění požadavku na vyplacení cestovních náhrad. O schválení pracovní cesty a vyplacení cestovních náhrad by v případě členů komisí a výborů, kteří nejsou členy zastupitelstva, rozhodovala rada města, a to na základě materiálu vypracovaného předsedou komise či výboru. Takový materiál by měl obsahovat odůvodnění pracovní cesty a stanovisko předsedy komise či výboru.

Současně je dodatkem upravena aktuální výše stravného a doplněna povinnost mít sjednáno havarijní pojištění vozidla v případě použití soukromého silničního motorového vozidla k pracovní cestě. Dle návrhu Finančního odboru musí havarijní pojištění být sjednáno na pojistnou částku odpovídající obvyklé ceně vozidla v době pracovní cesty a pro riziko havárie, odcizení, živelní události a vandalismus. Výše spoluúčasti sjednaná ve smlouvě o havarijním pojištění nesmí překročit 3% z výše škody nebo nesmí být vyšší než částka 10.000 Kč.

**Rada města Prostějova na svém zasedání dne 19. 10. 2021, usnesením č. 1872 doporučila Zastupitelstvu města Prostějova schválit Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova dle přílohy.**

**Stanovisko předkladatele:**

Odbor kancelář tajemníka doporučuje schválit usnesení v navrženém znění.

Příloha:

* Stanovisko Ministerstva vnitra ze dne 31.03.2021
* Návrh Dodatku č. 4 ke směrnici Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova
* Návrh Úplného znění směrnice Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova a členům výborů a komisí







**Statutární město Prostějov**

**Zastupitelstvo města Prostějova**

**Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vypracoval** | **Za právní správnost** | **Schválil** |
| **Jméno** | **Mgr. Lenka Tisoňová** | **Mgr. Lenka Tisoňová**  **Mgr. Aneta Lešanská** | **Zastupitelstvo města Prostějova**  **Mgr. František JURA** |
| **Funkce** | **Vedoucí právního oddělení OKT**  **Právník právního oddělení OKT** | **vedoucí právního oddělení OKT**  **právník právního oddělení OKT** | **primátor** |
| **Datum** |  | **8.11.2021** |  |
| **Podpis** | **Mgr. Lenka Tisoňová v. r.**  **Mgr. Aneta Lešanská v. r.** | **Mgr. Lenka Tisoňová v. r.**  **Mgr. Aneta Lešanská v. r.** |  |
| **Účinnost od:** |  |  | **Spisový znak:** |

**Změnový list**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Číslo změny | Číslo strany | Předmět změny | Datum | Podpis |
| 1. | 3-5 | Změna čl. 1-4 |  |  |
| 2. | 6-12 | Změna čl. 6-21 |  |  |
| 3. | 14-17 | Změna Přílohy č. 1-4 |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |

**Statutární město Prostějov**

**Zastupitelstvo města Prostějova**

**Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova**

**Část I.**

**Změna Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova (dále jen „Zásady“)**

**Článek 1**

**Změna názvu a návětí**

1. Název „Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města“ se mění na „Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města a členům výborů a komisí“.
2. V návětí se písm. „t)“ mění za „u) a v)“ a doplňuje se „(dále jen „zákon o obcích“)“.

**Článek 2**

**Změna článku 1 Zásad**

Ustanovení čl. 1 odst. 1 se ruší a nově zní takto: „Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova a členům výborů a komisí (dále jen „zásady“) upravují poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova v souvislosti s výkonem jejich funkce v souladu s §81 zákona o obcích, a dále poskytování cestovních náhrad fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce, ale vykonávají funkci členů výborů Zastupitelstva města Prostějova a komisí Rady města Prostějov (společně dále jen „člen orgánu města“).

**Článek 3**

**Změna článku 2 Zásad**

1. V čl. 2 odst. 1 se za sousloví „člena zastupitelstva města“ doplňuje „nebo člena výboru a komise (dále jen „člen orgánu města“) a na konci věty se ruší sousloví „člena zastupitelstva města“.
2. V čl. 2 odst. 2, 3, 4, 6 a 7 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“
3. V čl. 2 odst. 5 se doplňuje bod 3, který zní „3. jde-li o pracovní cestu fyzické osoby, která není členem zastupitelstva města, ale vykonává funkci člena výboru nebo komise“.

**Článek 4**

**Změna článku 3 Zásad**

1. V čl. 3 odst. 1, 7, 8 a 9 se 7 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.
2. V čl. 3 odst. 2, 3 a 5 se sousloví „zastupitelstva města“ mění na „Zastupitelstva města Prostějova“.
3. V čl. 3 se doplňuje odst. 4, který zní:

„Člen výboru a komise může k dopravě do místa pracovní cesty využít některý z následujících způsobů dopravy:

1. silničním motorovým vozidlem města s přiděleným řidičem,
2. hromadnými dopravními prostředky,
3. letecky, jedná-li se o zahraniční pracovní cestu,
4. soukromým silničním motorovým vozidlem, s výjimkou vozidla zaměstnavatele,
5. využití silničního motorového vozidla, řízeného osobou určenou jiným zaměstnavatelem při spojování cest“.

Stávající odst. 4 se nově označuje jako odst. 5, odst. 5 se nově označuje jako odst. 6, odst. 6 se nově označuje jako odst. 7, odst. 7 se nově označuje jako odst. 8 a odst. 10 se nově označuje jako odst. 9.

1. V čl. 3 odst. 7 se na konci poslední věty nahrazuje text „uzavřená havarijní pojistka, platná v době pracovní cesty“ nahrazuje textem „uzavřené pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou provozem vozidla (povinné ručení) a uzavřené havarijní pojištění tohoto vozidla, obojí platné v době pracovní cesty. Havarijní pojištění musí být sjednáno na pojistnou částku odpovídající obvyklé ceně vozidla v době pracovní cesty a pro riziko havárie, odcizení, živelní události a vandalismus. Výše spoluúčasti sjednaná ve smlouvě o havarijním pojištění nesmí překročit 3% z výše škody nebo nesmí být vyšší než částka 10.000 Kč.“

**Článek 5**

**Změna článku 4 Zásad**

V čl. 4 odst. 1, 2, 3 a 4 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 6**

**Změna článku 6 Zásad**

V čl. 6 odst. 1 a 2 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 7**

**Změna článku 7 Zásad**

V čl. 7 odst. 1, 2, 3, 4 a 5 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 8**

**Změna článku 8 Zásad**

V čl. 8 odst. 1,2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 9**

**Změna článku 9 Zásad**

1. V čl. 9 odst. 2 se číslo „94“ mění na „105“, „142“ na „159“ a „227“ na „254“.
2. V čl. 9 odst. 4, 5, 6 a 7 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 10**

**Změna článku 10 Zásad**

V čl. 10 odst. 1 a 2 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

1. **Článek 11**
2. **Změna článku 11 Zásad**
3. V čl. 11 odst. 1,2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.
4. V čl. 11 odst. 1 se ruší sousloví „zákona č. 262/2006 Sb.“ a slovo „zákoník“ se nahrazuje slovem „zákoníku“.

**Článek 12**

**Změna článku 12 Zásad**

V čl. 12 odst. 1, 2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 13**

**Změna článku 13 Zásad**

V čl. 13 odst. 1 a 2 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 14**

**Změna článku 14 Zásad**

1. V čl. 14 odst. 1, 2, 3, 4, 5 a 8 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.
2. V čl. 14 odst. 2 se na konci odstavce slovo „zákona“ nahrazuje slovy „zákoníku práce“.

**Článek 15**

**Změna článku 15 Zásad**

V čl. 15 odst. 1 se slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 16**

**Změna článku 16 Zásad**

V čl. 16 odst. 1 a 2 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 17**

**Změna článku 17 Zásad**

1. V čl. 17 odst. 1, 2, 3 a 4 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.
2. V čl. 17 odst. 5 se sousloví „zastupitelstva města“ mění na „Zastupitelstva města Prostějova“.

**Článek 18**

**Změna článku 18 Zásad**

V čl. 18 odst. 1 a 2 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 19**

**Změna článku 19 Zásad**

1. V čl. 19 v názvu článku se slovo „zastupitelstva“ mění na „orgánu města“
2. V čl. 19 odst. 1, 2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 20**

**Změna článku 20 Zásad**

V čl. 20 odst. 2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 21**

**Změna článku 21 Zásad**

V čl. 21 odst. 1, 2 a 3 se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

**Článek 22**

**Změna Příloh**

V názvech a textu příloh se na všech místech slovo „Zastupitelstva“ mění na „orgánu“.

1. **Část II.**
2. **Závěrečná ustanovení**

Tento Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova byl schválen Zastupitelstvem města Prostějova dne …………….. svým usnesením č. ………….

Tento Dodatek č. 4 k Zásadám pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějovanabývá účinnosti dnem ……………...

 Prostějov dne ……………..

Mgr. František JURA

primátor



**Statutární město Prostějov**

**Zastupitelstvo města Prostějova**

**Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům**

**Zastupitelstva města Prostějova a členům výborů a komisí**

**(úplné znění)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vypracoval** | **Schválil** |
| **Jméno** | **Mgr. Lenka Tisoňová**  **Mgr. Aneta Lešanská** | **Zastupitelstvo města Prostějova**  **Mgr. František Jura** |
| **Funkce** | **Vedoucí právního oddělení OKT**  **Právník právního oddělení OKT** | **Primátor** |
| **Datum** |  |  |
| **Podpis** |  |  |
| **Účinnost od:** |  | **Spisový znak: 70.54.3.1 A5** |

**Změnový list**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Číslo změny | Číslo strany | Předmět změny | Datum | Podpis |
| 1. | 4 | Změna Čl. 2 odst. 5 | 1. 10. 2016 |  |
| 2. | 8 | Změna Čl. 9 odst. 2 – výše stravného | 1. 3. 2018 |  |
| 3. | 8 | Změna Čl. 9 odst. 2 – výše stravného | 1. 3. 2020 |  |
| 4. | 3-5 | Změna čl. 1-4 |  |  |
| 5. | 6-12 | Změna čl. 6-21 |  |  |
| 6. | 14-17 | Změna Přílohy č. 1-4 |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |

**Statutární město Prostějov**

**Zastupitelstvo města Prostějova**

**Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova a členům výborů a komisí**

V souladu s § 84 odst. 2 písm. u) a v) zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), Zastupitelstvo města Prostějova vydává tyto zásady:

**Oddíl první**

**Obecná ustanovení**

**Článek 1**

**Účel úpravy**

1. Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova a členům výborů a komisí (dále jen „zásady“) upravují poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Prostějova v souvislosti s výkonem jejich funkce v souladu s § 81 zákona o obcích, a dále poskytování cestovních náhrad fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce, ale vykonávají funkci členů výborů Zastupitelstva města Prostějova a komisí Rady města Prostějova (společně dále jen „člen orgánu města“).
2. Zásady upravují příslušná ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen “zákoník práce“), a prováděcích předpisů na podmínky statutárního města Prostějova (dále jen „města“).
3. Zásady jsou závazné pro všechny osoby, které při výkonu své funkce nebo pracovní činnosti podle těchto zásad postupují.

**Oddíl druhý**

**Pracovní cesta**

**Článek 2**

**Pracovní cesta a určení podmínek pracovní cesty**

1. **Pracovní cestou** se pro účely těchto zásad rozumí cesta člena zastupitelstva města nebo člena výboru a komise (dále jen „člen orgánu města“) mimo území města, na kterou byl se svým souhlasem vyslán v souvislosti s výkonem funkce.
2. **Zahraniční pracovní cestou** se pro účely těchto zásad rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí člen orgánu města osobě dle odst. 5 tohoto článku zásad, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.
3. Město **určí členu orgánu města předem** počátek pracovní cesty, místo výkonu práce, účel cesty, dopravní prostředek a konec pracovní cesty, ubytování (dále jen “podmínky pracovní cesty"), a případně mu poskytne zúčtovatelnou zálohu. Město může určit též další podmínky pracovní cesty, přitom je povinno přihlížet k oprávněným zájmům člena orgánu města.
4. Město určí podmínky pracovní cesty písemně, a to na tiskopise “CESTOVNÍ PŘÍKAZ", jehož vzor tvoří přílohu č. 1 těchto zásad. Bez předchozího určení pracovní cesty městem **nelze cestu vykonanou členem orgánu města považovat pro účely poskytování cestovních náhrad za pracovní cestu a poskytnout členu orgánu města v souvislosti s touto cestou cestovní náhrady**.
5. Podmínky **tuzemské** **i zahraniční** pracovní cesty jménem města **určuje**:
6. **Rada města Prostějova:**
7. jde-li o pracovní cestu neuvolněného člena zastupitelstva města s výjimkou uvedenou v čl. 2 odst. 5 písm. b) bod 3.
8. jde-li o zahraniční pracovní cestu primátora
9. **jde-li o pracovní cestu fyzické osoby, která není členem zastupitelstva města, ale vykonává funkci člena výboru nebo komise**
10. **Primátor:**
11. jde-li o pracovní cestu náměstka primátora nebo jiného uvolněného člena zastupitelstva města
12. jde-li o pracovní tuzemskou cestu primátora
13. jde-li o tuzemskou pracovní cestu neuvolněného člena zastupitelstva a jako způsob dopravy má být použito silniční motorové vozidlo města s přiděleným řidičem
14. Cestovní příkaz vyplní člen orgánu města před počátkem pracovní cesty samostatně pro každou cestu před jejím zahájením poté, co pracovní cestu schválí orgán města Prostějova, příslušný podle odstavce 5 tohoto článku zásad.
15. Členové orgánu města mohou v zájmu hospodárného a efektivního využití prostředků veřejných rozpočtů pracovní cesty spojovat, tedy využít dopravu silničním motorovým vozidlem, určeným pro pracovní cestu osob činných pro jiného zaměstnavatele, nebo přizvat tyto osoby jako spolucestující, pokud k pracovní cestě použijí silniční motorové vozidlo města Prostějova. Způsob spojení pracovní cesty musí vždy předem schválit osoba uvedená v odst. 5 tohoto článku zásad.

**Článek 3**

**Způsob dopravy při pracovní cestě**

1. Člen orgánu města je oprávněn použít jen takový způsob dopravy, který byl pro pracovní cestu **předem písemně určen nebo schválen orgánem města, uvedeným v článku 2 odst. 5 těchto zásad na tiskopise "CESTOVNÍ PŘÍKAZ"**.
2. **Uvolněný člen Zastupitelstva města Prostějova** může k dopravě do místa pracovní cesty využít některý z následujících způsobů dopravy:
3. silničním motorovým vozidlem města bez přiděleného řidiče,
4. silničním motorovým vozidlem města s přiděleným řidičem,
5. hromadnými dopravními prostředky (vlak, autobus apod.),
6. letecky, jedná-li se o zahraniční pracovní cestu,
7. soukromým silničním motorovým vozidlem, s výjimkou vozidla zaměstnavatele,
8. využitím silničního motorového vozidla, řízeného osobou určenou jiným zaměstnavatelem při spojování pracovních cest.
9. **Neuvolněný člen Zastupitelstva města Prostějova** může k dopravě do místa pracovní cesty využít některý z následujících způsobů dopravy:
10. silničním motorovým vozidlem města s přiděleným řidičem,
11. hromadnými dopravními prostředky,
12. letecky, jedná-li se o zahraniční pracovní cestu,
13. soukromým silničním motorovým vozidlem, s výjimkou vozidla zaměstnavatele,
14. využitím silničního motorového vozidla, řízeného osobou určenou jiným zaměstnavatelem při spojování pracovních cest.
15. Člen výboru a komise může k dopravě do místa pracovní cesty využít některý z následujících způsobů dopravy:
16. silničním motorovým vozidlem města s přiděleným řidičem,
17. hromadnými dopravními prostředky,
18. letecky, jedná-li se o zahraniční pracovní cestu,
19. soukromým silničním motorovým vozidlem, s výjimkou vozidla zaměstnavatele,
20. využitím silničního motorového vozidla, řízeného osobou určenou jiným zaměstnavatelem při spojování pracovních cest.
21. Má-li při pracovní cestě **uvolněný člen Zastupitelstva města Prostějova** použít vozidlo města bez přiděleného řidiče, určí město podmínky pracovní cesty na tiskopise “PŘÍKAZ K JÍZDĚ“.
22. Podmínky pracovní cesty konané silničním motorovým vozidlem s přiděleným řidičem, určí město na tiskopise “PŘÍKAZ K JÍZDĚ", který zaměstnavateli předkládá přidělený řidič vozidla.

Člen orgánu města může k vykonání pracovní cesty použít i soukromé silniční motorové vozidlo, tedy jiné vozidlo než vozidlo města. Použití soukromého silničního motorového vozidla k pracovním cestám povoluje orgán města, uvedený v článku 2 odst. 5 těchto zásad, a to na předepsaném tiskopisu, jehož vzor tvoří přílohu č. 2 těchto zásad. Podmínkou povolení použít soukromé vozidlo k pracovní cestě je uzavřené pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou provozem vozidla (povinné ručení) a uzavřené havarijní pojištění tohoto vozidla, obojí platné v době pracovní cesty. Havarijní pojištění musí být sjednáno na pojistnou částku odpovídající obvyklé ceně vozidla v době pracovní cesty a pro riziko havárie, odcizení, živelní události a vandalismus. Výše spoluúčasti sjednaná ve smlouvě o havarijním pojištění nesmí překročit 3% z výše škody nebo nesmí být vyšší než částka 10.000 Kč.

1. Člen orgánu města může využít při pracovní cestě i dopravu silničním motorovým vozidlem, řízeným osobou určenou jiným zaměstnavatelem, zejména vozidlo jiného územního samosprávného celku nebo správního úřadu.
2. Při pracovní cestě může člen orgánu města použít i hromadné dopravní prostředky.

**Článek 4**

**Vyúčtování pracovní cesty ze strany člena zastupitelstva**

1. Člen orgánu města je povinen do deseti pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a vrátit nevyúčtovanou zálohu na pracovní cestu, pokud byla poskytnuta předem. Vyúčtováním pracovní cesty se pro účely těchto zásad rozumí předložení řádně vyplněného cestovního příkazu pro jednotlivou cestu nebo pro více cest se všemi jeho předepsanými náležitostmi a doklady na pokladně Finančního odboru Magistrátu města Prostějova (dále jen „finanční odbor“).
2. Při vyúčtování pracovní cesty musí být doloženy všechny skutečnosti rozhodné pro poskytnutí cestovních náhrad. Člen orgánu města, který předkládá vyúčtování, odpovídá za úplnost a správnost údajů uvedených ve vyúčtování. Vyúčtování pracovní cesty musí být opatřeno datem a podpisem člena orgánu města – účtovatele. Nemá-li vyúčtování požadované náležitosti, nebude náhrada cestovních výdajů vyplacena.
3. Pokud město poskytlo členu orgánu města zálohu na cestovní výdaje a člen orgánu města pracovní cestu z jakýchkoliv důvodů neuskutečnil, musí být poskytnutá záloha vrácena nejbližší následující pracovní den po předpokládaném dni nástupu pracovní cesty.
4. V tiskopise vyúčtování pracovní cesty musí být také uvedeny všechny požadované náležitosti prokazující podmínky pracovní cesty. Vyúčtování tuzemské pracovní cesty předkládá člen orgánu města na cestovním příkazu (druhá strana tiskopisu - VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY).
5. K vyúčtování pracovní cesty musí být přiloženy:
6. jízdenky prokazující výši jízdních výdajů a datum jízdy, byla-li cesta uskutečněna hromadným dopravním prostředkem nebo letecky,
7. doklady prokazující výši nutných vedlejších výdajů (např. vstupenky, doklad o výši poplatku za parkování),
8. doklad prokazující výši výdajů za ubytování,
9. povolení použití soukromého motorového vozidla a technický průkaz tohoto motorového vozidla, pokud bylo k pracovní cestě použito soukromé silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla zaměstnavatele (článek 3 odst. 2 písm. e) těchto zásad).

**Článek 5**

**Vyúčtování pracovní cesty ze strany města**

1. Na pokladně finančního odboru dojde k formální kontrole cestovního příkazu ze strany pokladní finančního odboru. Při kontrole je zejména ověřeno, zda má vyúčtování v cestovním příkazu všechny náležitosti dle čl. 4 těchto zásad. V případě zjištění nedostatků bude cestovní příkaz vrácen zpracovateli k opravě nebo doplnění. V opačném případě je provedena předběžná řídící kontrola po vzniku závazku dle vnitřní směrnice města o oběhu účetních dokladů.
2. Po provedení předběžné řídící kontroly po vzniku závazku jsou cestovní náhrady vyplaceny na pokladně finančního odboru.

**Oddíl třetí**

**Náhrady výdajů při tuzemských pracovních cestách**

**Článek 6**

**Druhy poskytovaných náhrad výdajů**

1. Členu orgánu města vyslanému na tuzemskou pracovní cestu přísluší
2. náhrada prokázaných jízdních výdajů,
3. náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
4. stravné za podmínek dále uvedených,
5. náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů,
6. náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny za podmínek dále uvedených.
7. Město je povinno poskytnout členu orgánu města zálohu do výše předpokládané náhrady výdajů podle zákona a těchto zásad, pokud se nedohodnou jinak.

**Článek 7**

**Náhrada prokázaných jízdních výdajů**

1. Při pracovní cestě konané hromadnými dopravními prostředky (vlak, autobus apod.) náleží členu orgánu města náhrada ve výši ceny jízdenky použitých hromadných dopravních prostředků.
2. Při pracovní cestě konané soukromým silničním motorovým vozidlem (článek 3 odst. 2 písm. d) těchto zásad), náleží členu orgánu města za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty. Sazba základní náhrady za každý 1 km jízdy je stanovena § 157 odstavec 4 zákoníku práce platným v době trvání pracovní cesty. Při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu se sazba základní náhrady za 1km jízdy zvýší o 15 %.
3. Výši jízdních výdajů člen orgánu města prokazuje:
4. jízdenkou, pokud při pracovní cestě použil hromadné dopravní prostředky,
5. cenu pohonných hmot pokladním dokladem a výši spotřeby pohonných hmot technickým průkazem vozidla použitého k pracovní cestě; neprokáže-li člen orgánu města cenu pohonných hmot, poskytne mu město náhradu ve výši průměrné ceny pohonných hmot, která je stanovena vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí, platnou v době trvání pracovní cesty.
6. Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty přísluší členu orgánu města ve výši vypočtené z ceny pohonné hmoty a spotřeby pohonné hmoty vozidla, vypočtené aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu silničního motorového vozidla.
7. Město může s členem orgánu města sjednat poskytování náhrady za použití silničního motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředků dálkové přepravy.

**Článek 8**

**Náhrada prokázaných výdajů za ubytování**

1. Členové orgánu města využívají při pracovních cestách v zájmu hospodárného a účelného využití finančních prostředků města, určených na tento účel, přiměřeného ubytování zajištěného předem.
2. Výdaje za ubytování prokazuje člen orgánu města písemným dokladem o ceně za poskytnuté ubytování. Doklad je vystaven na město s tím, že je na doklad doplněno jméno a příjmení člena orgánu města, který byl ubytován.
3. Pokud člen orgánu města neprokáže výdaje za ubytování, může mu město poskytnout náhradu ve výši, kterou uzná s přihlédnutím k určeným podmínkám pracovní cesty.

**Článek 9**

**Stravné**

1. Rozpětí sazeb náhrad je stanoveno v § 176 zákoníku práce.
2. V rámci stanoveného rozpětí zaměstnavatel ke dni účinnosti této směrnice stanovil výši stravného za každý kalendářní den pracovní cesty takto:
3. **105 Kč**, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
4. **159 Kč**, trvá-li pracovní cesta více než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
5. **254 Kč**, trvá-li pracovní cesta více než 18 hodin.
6. Změny výše stravného určuje v souladu se zákonem zastupitelstvo města formou písemných dodatků k těmto zásadám.
7. Bylo-li členu orgánu města během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší členu orgánu města stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu
8. 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
9. 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin
10. 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
11. Stravnéčlenu orgánu města nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá
12. 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
13. 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.
14. Při částečném poskytnutí jednotlivých jídel uvede člen orgánu města na příloze k vyúčtování cestovního příkazu druh a počet poskytnutého jídla.
15. Bylo-li členu orgánu města poskytnuto bezplatné jídlo, avšak člen orgánu města prokáže, že z objektivních důvodů nemohl toto jídlo zkonzumovat, odst. 4 a 5 tohoto článku se nepoužije.

**Článek 10**

**Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů**

1. Členu orgánu města přísluší náhrada nutných vedlejších výdajů, které mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou (např. parkovné, poplatek za úschovu zavazadel, účastnický poplatek apod.), a to v prokázané výši.
2. Nemůže-li člen orgánu města výši výdajů prokázat, přísluší mu náhrada odpovídající ceně věci nebo služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

**Článek 11**

**Náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny.**

1. Za člena rodiny člena orgánu města se pro účely poskytování cestovních náhrad považuje osoba uvedená v § 187 zákoníku práce.
2. Členu orgánu města náleží náhrada prokázaných jízdních výdajů do místa trvalého pobytu rodiny nebo do místa jiného pobytu člena rodiny, který předem člen orgánu města s městem dohodne, pokud pracovní cesta trvá více než sedm po sobě následujících kalendářních dnů.
3. Členu orgánu města náleží náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny nejdéle v průběhu čtvrtého týdne od počátku pracovní cesty nebo od minulé návštěvy člena rodiny.

**Oddíl čtvrtý**

**Poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách**

**Článek 12**

**Druhy poskytovaných náhrad výdajů**

1. Členu orgánu města, vyslanému na zahraniční pracovní cestu, přísluší náhrada výdajů, a to v rozsahu a za podmínek stanovených pro náhradu výdajů při tuzemských pracovních cestách, tedy:
2. náhrada prokázaných jízdních výdajů,
3. náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
4. stravné za podmínek dále uvedených,
5. náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů,
6. náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny,

pokud není dále stanoveno jinak.

1. Město může členu orgánu města, vyslanému na zahraniční pracovní cestu, poskytnout vedle stravného i kapesné.
2. Při zahraniční pracovní cestě je pro vznik nároku na náhrady poskytované v cizí měně rozhodující doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí člen orgánu osobě dle čl. 2 bodu 5, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.

**Článek 13**

**Náhrada prokázaných jízdních výdajů**

1. Při pracovní cestě konané hromadnými dopravními prostředky, včetně letecké dopravy, náleží členu orgánu města náhrada ve výši ceny jízdenky použitých hromadných dopravních prostředků.
2. Při pracovní cestě konané soukromým silničním motorovým vozidlem (článek 3 odst. 2 písm. d) těchto zásad), náleží členu orgánu města za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty. Náhrada za pohonné hmoty v cizí měně přísluší členu orgánu města za kilometry ujeté v zahraničí.

**Článek 14**

**Stravné**

1. Za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty přísluší členu orgánu města stravné ve výši základní sazby stravného v cizí měně, trvá -li doba strávená mimo území České republiky v kalendářním dni déle než 18 hodin. Výši základní sazby stravného v cizí měně pro jednotlivé státy stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.
2. Trvá-li zahraniční pracovní cesta v kalendářním dni déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne město členu orgánu města stravné v cizí měně ve výši dvou třetin sazby zahraničního stravného, a ve výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud členu orgánu města vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné podle § 163 nebo § 176 zákoníku práce.
3. Bylo-li členu orgánu města během zahraniční pracovní cesty v zahraničí

poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

1. 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby
2. 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby,
3. 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.
4. Zahraniční stravné členu orgánu města nepřísluší, pokud mu během zahraniční pracovní cesty, která trvá
5. 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla
6. 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla
7. Výši stravného v cizí měně určí město ze základní sazby stravného stanoveného

pro stát, ve kterém člen orgánu města stráví v kalendářním dni nejvíce času.

1. Za dobu zahraniční pracovní cesty strávenou mimo území České republiky, která trvá méně než 1 hodinu, stravné v cizí měně nepřísluší. Pro účely poskytnutí stravného se doba strávená mimo území České republiky připočte k době trvání pracovní cesty na území České republiky.
2. Orgán města Prostějova, uvedený v článku 2 odst. 5 těchto zásad, může podle podmínek

pracovní cesty primátorovi nebo náměstkovi stravné zvýšit až o 15 % stanovené základní sazby stravného.

1. Při zahraniční pracovní cestě přísluší členu orgánu města za dobu pracovní cesty na území České republiky stravné v české měně v rozsahu a za podmínek stanovených v článku 8 odst. 2 těchto zásad.

**Článek 15**

**Kapesné**

1. Vedle stravného je členům orgánu města, vyslaným na zahraniční pracovní cestu, možné poskytnout kapesné v cizí měně do výše 40 % stravného určeného dle článku   
   14 odst. 1 a 2 těchto zásad.
2. O výši kapesného rozhoduje v jednotlivých případech orgán města uvedený v článku   
   2 odst. 5 těchto zásad*.*

**Článek 16**

**Náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny**

1. Členu orgánu města náleží náhrada prokázaných jízdních výdajů do místa trvalého pobytu rodiny jen tehdy, dohodne-li s městem na poskytování náhrad za cesty k návštěvě člena rodiny před nástupem zahraniční pracovní cesty.
2. Článek 11 těchto zásad se na cesty k návštěvě člena rodiny při zahraniční pracovní cestě člena orgánu města nepoužije.

**Článek 17**

**Poskytnutí zálohy**

1. Požádá-li člen orgánu města o poskytnutí zálohy, město je povinno poskytnout členu orgánu města při zahraniční pracovní cestě **zálohu v cizí měně do výše předpokládané náhrady**, a to v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty v souladu s příslušnými ustanoveními zákona a těchto zásad.
2. Město se může s členem orgánu města dohodnout na poskytnutí **zálohy na stravné** v cizí měně i v jiné měně než stanovené vyhláškou Ministerstva financí pro příslušný stát, pokud je v této měně Českou národní bankou vyhlašován kurz. Při určení výše stravného v dohodnuté měně se zjistí korunová hodnota stravného ve stanovené měně, která se přepočítá na dohodnutou měnu. Pro určení korunové hodnoty zahraničního stravného a částky zahraničního stravného v dohodnuté měně se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou a platné v den vyplacení zálohy.
3. Člen orgánu města předloží pokladně MMPv schválenou **Žádost o povolení pracovní cesty v zahraničí** na předepsaném tiskopisu, jehož vzor tvoří přílohu č. 3 těchto zásad, ve které je uvedeno:
4. datum překročení hranic,
5. druh zajištěných služeb,
6. číslo pasu,
7. popis účelu cesty,
8. předem schválený cestovní příkaz, potvrzený podpisem primátora.
9. Na základě vyplněné Žádosti o povolení pracovní cesty v zahraničí MMPv zjistí výši předpokládané náhrady i výši zálohy. Záloha se členu orgánu města poskytne na pokladně MMPv.
10. Zálohu v cizí měně nebo její část může město Prostějov po dohodě s **uvolněným** členem Zastupitelstva města Prostějova poskytnout též cestovním šekem.

**Čl. 18**

**Cestovní pojištění**

1. Člen orgánu města je při zahraniční pracovní cestě automaticky pojištěn. Člen orgánu města je však povinen si před konáním zahraniční pracovní cesty vyzvednout kartičku k pojištění a všeobecné pojistné podmínky pro cestovní pojištění, a to na pokladně Finančního odboru MMPv.
2. V případě zahraniční pracovní cesty člena orgánu města staršího 70 let musí být tato zahraniční pracovní cesta nahlášena pojišťovně včas před odjezdem. Nahlášení této zahraniční pracovní cesty zajistí pokladní Finančního odboru MMPv.

**Článek 19**

**Vyúčtování výdajů zahraniční pracovní cesty ze strany člena orgánu města**

1. U zahraniční pracovní cesty je nedílnou součástí cestovního příkazu "Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí" na příslušném tiskopisu, jehož vzor tvoří přílohu č. 4 těchto zásad. Člen orgánu města je povinen do deseti pracovních dnů po ukončení pracovní cesty přeložit doklady potřebné k vyúčtování na pokladně finančního odboru a též vrátit nevyúčtovanou zálohu. Vyúčtování podléhá i čerpání peněžních prostředků prostřednictvím platební karty. Držitel platební karty, vyslaný městem na zahraniční pracovní cestu, je povinen uvést výši čerpané částky v tiskopisu Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí.
2. Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí nároky člena orgánu města, je člen orgánu města povinen vrátit městu v měně, kterou mu město poskytlo, nebo v měně, na kterou člen orgánu města tuto měnu v zahraničí směnil, nebo v české měně. Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí nároky člena orgánu města, doplácí město členu orgánu města vždy v české měně. Při vyúčtování zálohy použije město kurz, doložený členem orgánu města, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu, a kurzy uvedené v článku 15 odst. 2 těchto zásad.
3. V případě nedoložení dokladů k vyúčtování pracovní cesty je člen orgánu města povinen vrátit do 3 dnů po marném uplynutí lhůty stanovené v odst. 1 do pokladny finančního odboru celou zálohu poskytnutou v cizí měně, a to podle dohody s městem v příslušné cizí měně nebo v přepočtu na českou měnu.
4. Cizí měnu město oceňuje pevným kurzem České národní banky k 1. 1. příslušného roku.

**Článek 20**

**Vyúčtování výdajů zahraniční pracovní cesty ze strany města**

1. Po předložení tiskopisu „VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY V ZAHRANIČÍ“ (dále jen „tiskopis“) na pokladně finančního odboru, je provedena jeho formální kontrola a je proveden výpočet cestovních náhrad ze strany pokladní finančního odboru.
2. Při kontrole je zejména ověřeno, zda má tiskopis všechny náležitosti. Pokud jsou zjištěny nedostatky, pokladní finančního odboru tiskopis členu orgánu města vrátí k přepracování. V opačném případě je provedena předběžná řídící kontrola po vzniku závazku dle směrnice o oběhu účetních dokladů.
3. Po provedení předběžné řídící kontroly jsou cestovní náhrady členu orgánu města vyplaceny na pokladně finančního odboru.

**Článek 21**

**Zahraniční pracovní cesty konané na základě dohod**

**o vzájemné výměně osob**

1. V dohodě o vzájemné výměně osob může město se zahraničním územním samosprávným celkem nebo zaměstnavatelem, ke kterému je člen orgánu města vysílán, sjednat poskytování bezplatného ubytování, stravného, kapesného a náhradu jízdních výdajů za cesty související s výkonem činnosti (funkce).
2. Jízdní výdaje za cesty člena orgánu města z Prostějova do sídla územního samosprávného celku nebo zaměstnavatele v zahraničí a zpět hradí město.
3. Město může s územním samosprávným celkem nebo zaměstnavatelem v zahraničí dohodnout výši stravného, které bude poskytováno členu orgánu města v zahraničí, maximálně do výše stanovené zákonem a těmito zásadami.

**Oddíl pátý**

**Společná a závěrečná ustanovení**

**Článek 22**

**Společná ustanovení**

Přílohou těchto zásad jsou vzory formulářů pro vyplnění cestovního příkazu a vyúčtování.

**Článek 23**

**Závaznost**

1. Lhůty stanovené těmito zásadami jsou pro všechny osoby, na které se zásady vztahují nebo které podle těchto zásad postupují, závazné.

**Článek 24**

**Platnost a účinnost**

1. Zásady schválilo Zastupitelstvo města Prostějova usnesením č. 16014 na své schůzi dne 15. 2. 2016 a nabyly účinnosti dne 1. 3. 2016.
2. Dodatek č. 1 k zásadám nabyl účinnosti dne 1. 6. 2016.
3. Dodatek č. 2 k zásadám nabyl účinnosti dne 1. 3. 2018.
4. Dodatek č. 3 k zásadám nabývá účinnosti dne 1. 3. 2020.
5. Dodatek č. 4 k zásadám nabývá účinnosti dne. …..

V Prostějově dne …….

Mgr. František Jura

primátor

*Příloha č. 1 Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům orgánu města*

**CESTOVNÍ PŘÍKAZ**

|  |
| --- |
| 1. Jméno, příjmení, titul: |
| 1. Bydliště: |
| 1. Počátek cesty (místo, datum, čas): |
| 1. Místo výkonu práce: |
| 1. Účel cesty: |
| 1. Konec cesty (místo, datum): |
| 1. Spolucestující: |

1. Určený dopravní prostředek\*: □ AUS □ AUSŘ □ V □ A

□ AUV □ AUC

1. Přerušení pracovní cesty: □ ANO □ NE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Začátek přerušení: | Konec přerušení: | Začátek cesty po přerušení: |
|  |  |  |

1. Zajistit ubytování: □ ANO □ NE
2. Poskytnutí zálohy:

□ Poskytnout zálohu ve výši: ………………… Kč

|  |
| --- |
| Datum a podpis primátora |
|
|

\* v souladu s čl. 3 odst. 2 směrnice:

- silniční motorové vozidlo zaměstnavatele bez přiděleného řidiče (vyplnit „AUS“)

- silniční motorové vozidlo zaměstnance s přiděleným řidičem (vyplnit „AUSŘ“)

- hromadný dopravní prostředek (vyplnit „V“ (vlak), nebo „A“(autobus)

- soukromé silniční motorové vozidlo (vyplnit „AUV“)

- silniční motorové vozidlo řízené osobou určenou jiným zaměstnavatelem při spoj. prac. cest (vyplnit „AUC“)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum | Odjezd – příjezd | | | | Použitý dopravní prostředek\* | Vzdálenost v km | | Počátek a konec pracovního výkonu  (hodina) | Jízdné  a místní přeprava  \*\* | Stravné  přípl. na stravu | | Nocležné | Nutné vedlejší  výdaje | Celkem | | Upraveno |
|  | | | v hod. | Kč | Kč | | Kč | Kč | Kč | | Kč |
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | | 11 |
|  | Odjezd |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| Příjezd |  | |  |  |  |  | |  |
|  | Odjezd |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| Příjezd |  | |  |  |  |  | |  |
|  | Odjezd |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| Příjezd |  | |  |  |  |  | |  |
|  | Odjezd |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| Příjezd |  | |  |  |  |  | |  |
|  | Odjezd |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| Příjezd |  | |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | Celkem | | |  |  | |  |  |  | |  |
| Záloha | | | | | | | |  | |  |
| Doplatek | | | | | | | |  | |  |
| Stravování bylo poskytnuto bezplatně: □ ANO □ NE  Stravování bylo poskytnuto částečně: □ ANO □ NE  Poskytnutí jídla bez finančního přispění cestujícího\*\*\*: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dne: | | | | □ snídaně | | | | □ oběd | | | | □ večeře | | | |  | |
| Dne: | | | | □ snídaně | | | | □ oběd | | | | □ večeře | | | |  | |
| Dne: | | | | □ snídaně | | | | □ oběd | | | | □ večeře | | | |  | |
| Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: □ ANO □ NE  Přiložené cestovní doklady: □ ANO □ NE Počet dokladů: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poznámka\*\*\*\*: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

|  |
| --- |
| Datum a podpis člena orgánu města |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vyúčtování pracovní cesty ze strany města** | | |
| Účtovaná náhrada upravena na: Kč, slovy: | | |
| Vyplacená záloha: Kč | | |
| □ doplatek □ přeplatek: Kč | | |
| Datum a podpis pokladní MMPv | Datum a podpis příkazce operace | Datum a podpis hlavního účetního |
|

\*\* V případě použití AUV není nutné vyplňovat - náhradu vypočítá pokladní MMPv

\*\*\*V případě potřeby přiložte list, na kterém bude vyznačeno poskytnuté jídlo v další dny pracovní cesty.

\*\*\*\*V souladu s čl. 6 odst. 3 směrnice zaměstnanec v případě nepředložení cestovních dokladů do poznámky vyplní důvod nepředložení (zničení, ztráta apod.)

*Příloha č. 2 Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům orgánu města*

**STATUTÁRNÍ MĚSTO PROSTĚJOV**

**Žádost o povolení použití soukromého silničního motorového vozidla**

**k pracovní cestě**

(podle článku 3 odst. 6 zásad)

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno člena orgánu města | adresa trvalého pobytu |
|  |  |
| Žádám o povolení použít k pracovní cestě do:  konané ve dnech: | |
| za účelem. | |
| soukromé silniční motorové vozidlo:  SPZ: | |
| technický průkaz č.: | havarijní pojistka č.: |
| spotřeba PHM na 100 km dle technického průkazu: | |
| Soukromé silniční motorové vozidlo bude použito z důvodu:  Poskytnutí zálohy: ANO\* NE\* | |
| V Prostějově dne | |
| podpis žadatele | |
|  | |
|  | |
| Vyjádření orgánu města dle čl. 2 odst. 5 zásad | |
|  | |
| Použití soukromého silničního vozidla schváleno - neschváleno:  Záloha ve výši Kč: | |
| V Prostějově dne: | |
| Podpis primátora a razítko: | |

*Příloha č. 3 Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům orgánu města*

**STATUTÁRNÍ MĚSTO PROSTĚJOV**

**Cestovní příkaz k pracovní cestě do zahraničí**

(podle článku 17 odst. 3 zásad)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jméno a příjmení člena orgánu města, bydliště: | | | | |
|  | | | | |
| Číslo pasu/občanského průkazu: | | | | |
| Pracovní cesta do státu: | | | | |
| za účelem: | | | | |
| ve dnech: | | | | |
| Použitý dopravní prostředek: | | | | |
| Počátek pracovní cesty: | | | | |
| Konec pracovní cesty: | | | | |
| Zajištěno ubytování | | ano | | ne |
| Žádám o přidělení zálohy ve výši: | | | | |
|  | na nocležné ve výši: | | | |
|  | na pohonné hmoty ve výši: | | | |
| Při vyúčtování pracovní cesty předložím doklady k vyúčtování zálohovaných položek (nocležné, pohonné hmoty) | | | | |
| V Prostějově dne | | | | |
| podpis člena orgánu města | | | | |
| Vyplní kancelář primátora: | | | | |
| Limit stravného | | | | |
| kapesné – 40%: | | | schváleno: | |
| záloha na pohonné hmoty: | | | | |
| ostatní: | | | | |
| Přiděleno c e l k e m : | | | | |
| Pracovní cestu schválena dne: | | | | |
| Podpis primátora: | | | | |

*Příloha č. 4 Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům orgánu města*

**Vyúčtování zahraniční pracovní cesty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jméno žadatele** | |  | |
| **Bydliště** | |  | |
| Pracovní cesta do státu: | | | |
| Za účelem: | | | |
| Začátek pracovní cesty (datum, čas): | | | |
| Konec pracovní cesty (datum, čas): | | | |
| Použitý dopravní prostředek: | | | |
| Výše přídělu devizových prostředků: | | | |
| Kurs: | | | |
| Výše denního stravného Výše kapesného | | | |
| Bezplatné stravování poskytováno\* □ ano □ ne | | | |
| ve dne: □ snídaně □ oběd □ večeře | | | |
| ve dne: □ snídaně □ oběd □ večeře | | | |
| ve dne: □ snídaně □ oběd □ večeře | | | |
| Devizový nárok: | | | |
| 1. *Přejezd (přelet) hranic stravné/kapesné* | | | |
| *den hodina místo* | | | |
| *den hodina místo* | | | |
|  | | | |
| *den hodina místo* | | | |
| *den hodina místo* | | | |
| *den hodina místo* | | | |
| Počátek a ukončení pracovního výkonu | | | |
| *den hodin* | | | |
| *den hodin* | | | |
| 1. *Výdaje na ubytování doklad č.* | | | |
| 1. *Nutné vedlejší výdaje doklad č.* | | | |
| *doklad č.* | | | |
| úhrnem nárok | | | |
| Zjištění rozdílu mezi přidělenými a vynaloženými prostředky: | | | |
| Příjem: | | | |
| Nárok: | | | |
| Vráceno: | | | |
| Doplatek: | | | |
| Nepoužité letenky, jízdenky, lodní lístky a vouchery (příp. nedočerpané vouchery) byly vráceny dne: | | | |
|  | | | |
| Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné. Pokud se v dokladech o ubytování vyskytují sazby včetně stravování (Full board, plná penze), je tato skutečnost na dokladech uvedena. | | | |
| Datum a podpis zaměstnance: | | | |
| Datum a podpis pokladní MMPv | Datum a podpis příkazce operace | | Datum a podpis hlavního účetního |
|  |  | |  |

\*V případě potřeby přiložte list, na kterém bude vyznačeno poskytnuté jídlo v další dny pracovní cesty.