



Základní umělecká škola, Šumperk, Žerotínova 11

Sídlo: 787 01 Šumperk, Žerotínova 11
Identifikační číslo 00852333
Zřizovatel Olomoucký kraj
IČO 60609460

Vnitřní předpis č.: VP03/2023

SMĚRNICE ŘEDITELE ŠKOLY O POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Vypracoval ředitel školy: PaedDr. František Havelka, Ph.D.
Seznámení s předpisem dne: 3. ledna 2023
Předpis nabývá účinnosti ode dne: 1. ledna 2023

Číslo jednací

Spisová značka

Skartační znak

Směrnice ředitele Základní umělecké školy, Šumperk, Žerotínova 11

o poskytování cestovních náhrad

Tento vnitřní předpis upravuje podmínky poskytování cestovních náhrad při pracovních cestách zaměstnanců, kteří jsou v pracovněprávních vztazích se Základní uměleckou školou, Šumperk, Žerotínova 11 se sídlem Žerotínova 11, 787 01 Šumperk (dále jako „škola“ nebo též jako „zaměstnavatel“).

Tento vnitřní předpis je vydáván na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších změn a dodatků (dále jako „zákoník práce“).

I.

Působnost vnitřního předpisu

Tento vnitřní předpis se vztahuje na zaměstnance, kteří jsou v pracovněprávních vztazích se Školou.

II.

Poskytování cestovních náhrad

1. Vyslání zaměstnance Školy na pracovní cestu lze uskutečnit za podmínek stanovených zákoníkem práce. Na pracovní cestu lze na dobu nezbytné potřeby vyslat zaměstnance Školy, se kterým byla tato podmínka dohodnuta. Na pracovní cestu zaměstnance Školy vysílá pouze ředitel Školy. V případě ředitele Školy jej vysílá na pracovní cestu zástupce ředitele Školy. Vedoucí zaměstnanec vysílající zaměstnance Školy na pracovní cestu určí podmínky pracovní cesty a zaměstnanec je předem vyznačí na cestovním příkazu, který před uskutečněním cesty předloží vedoucímu pracovníkovi ke schválení.
2. Výchozí místo určí ředitel nebo zástupce ředitele Školy.
3. Při poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách, při cestách mimo pravidelné pracoviště, při cestách v souvislosti s mimořádným výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přeložení, při přijetí zaměstnance Školy do zaměstnání v pracovním poměru a při výkonu práce v zahraničí se postupuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce, předpisů vydaných k jeho provedení a tohoto vnitřního předpisu.
4. Pokud zaměstnanec nedoloží platné jízdenky, budou mu vyplaceny náklady na jízdné ve výši ceny hromadných dopravních prostředků (vlak, autobus).
5. Při tuzemských pracovních cestách přísluší zaměstnanci Školy podle ustanovení § 2 vyhlášky č. 467/2022 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši
 - a) 129,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 196,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 307,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
6. Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, je zaměstnavatel oprávněn za každé uvedené jídlo stravné krátit až o hodnotu

- a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
7. Zaměstnavatel určuje při pracovní cestě zaměstnance stravné podle bodu II. odst. 4 a v případě poskytnutí jídla podle bodu II. odst. 5 i míru jeho krácení podle tohoto bodu.
 8. Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, je-li to pro zaměstnance výhodnější.
 9. Je-li zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do místa svého bydliště, které je odlišné od jeho místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přísluší mu stravné pouze za cestu do místa jeho bydliště a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě.
 10. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu nutných vedlejších výdajů, které mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže. Nemůže-li zaměstnanec výši výdajů prokázat, poskytne mu zaměstnavatel náhradu odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.
 11. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě zahraniční stravné v cizí měně ve výši a za podmínek dále stanovených.
 12. Sjedná-li zaměstnavatel nebo určí před vysláním zaměstnance na zahraniční pracovní cestu základní sazbu zahraničního stravného, musí tato základní sazba činit v celých měnových jednotkách, s přihlédnutím k podmínkám zahraniční pracovní cesty a způsobu stravování, nejméně 75 % základní sazby zahraničního stravného stanovené pro příslušný stát prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 zákoníku práce. Výši zahraničního stravného určí zaměstnavatel ze základní sazby zahraničního stravného sjednané nebo stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času.
 13. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby podle odstavce 11, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 12 hodin. Trvá-li tato doba déle než 6 hodin, nejvýše však 12 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné v poloviční výši této sazby zahraničního stravného, a ve čtvrtinové výši této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu. Trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.
 14. Doby strávené mimo území České republiky, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají. Doby, za které nevznikne zaměstnanci právo na zahraniční stravné, se připočítávají k době rozhodné pro poskytnutí stravného.
 15. Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, je zaměstnavatel oprávněn zahraniční stravné ve výši základní sazby krátit až o
 - a) 25 % za každé uvedené jídlo nebo až o
 - b) 35 %, jde-li o zahraniční stravné v poloviční výši základní sazby, anebo až o
 - c) 70 %, jde-li o zahraniční stravné ve čtvrtinové výši základní sazby.
 16. Krácení zahraničního stravného se pro případ zahraniční cesty určuje pro všechny zaměstnance Školy ve výši stanovené v bodě II. odst. 14.

III.

Ubytování

Doklad o ubytování musí obsahovat:

- a) název ubytovacího zařízení,
- b) IČO ubytovacího zařízení (neplatí pro zahraniční cesty),
- c) přesný název školy Základní umělecká škola, Šumperk, Žerotínova 11 a jméno zaměstnance, který byl ubytován,
- d) rozsah – datum, počet nocí,
- e) cena ubytování,
- f) razítko, podpis.

IV.

Používání soukromého vozidla

1. Soukromá vozidla je možno použít jen v případech, kdy to ředitel školy povolí. Zaměstnancem oprávněným povolit použití soukromé vozidlo k pracovní cestě je ředitel Školy (nebo jeho statutární zástupce).
2. Použití soukromého vozidla je možné pouze v případě, že jde o vozidlo ve vlastnictví zaměstnance nebo rodinného příslušníka, nebo jde o vozidlo z půjčovny, vypůjčené na jméno zaměstnance.
3. Zaměstnanec, který použije na příkaz zaměstnavatele soukromé vozidlo, doloží:
 - a) platné řidičské oprávnění,
 - b) doklad o zaplaceném zákonném pojištění odpovědnosti za provoz vozidla,
 - c) technický průkaz s údajem o spotřebě vozidla,
 - d) osvědčení o technickém průkazu s údajem o platné technické prohlídce,
 - e) měření emisí,
 - f) doklad pojištění sedadla řidiče,
 - g) v případě převozu dalších osob doklad o pojištění ostatních sedadel.Kopie uvedených dokumentů se předloží zaměstnavateli. Další podmínkou je
 - a) zdravotní způsobilost zaměstnance doložená platnou periodickou lékařskou prohlídkou a
 - b) potvrzení o absolvování referenční zkoušky řidičů.
4. Použití soukromého vozidla osobami pracujícími pro zaměstnavatele na základě dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti musí být v těchto dohodách výslovně sjednáno, včetně způsobu a výše náhrady.
5. Za použití soukromého vozidla poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradu dle platných předpisů.
6. 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.
7. Sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel za 1 km jízdy činí u
 - a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,40 Kč,
 - b) osobních silničních motorových vozidel 5,20 Kč.
8. Cenu pohonné hmoty prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Prokazuje-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty více doklady o jejím nákupu, ze kterých je patrná souvislost s pracovní cestou, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnancem prokázaných cen.
9. Jestliže zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonné hmoty zaměstnavateli

Směrnice ředitele školy o poskytování cestovních náhrad

neprokáže, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou v § 4 vyhlášky č. 511/2021 Sb.

10. Od 1. ledna 2023 je tato sazba stanovena následovně:

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty podle § 158 odst. 3 věty třetí zákoníku práce činí

- a) 41,20 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
- b) 45,20 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
- c) 44,10 Kč u motorové nafty
- d) 6,00 Kč za 1 kilowatthodinu elektřiny.

11. Spotřebu pohonné hmoty silničního motorového vozidla vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla, které je zaměstnanec povinen zaměstnavateli předložit.

12. Zaměstnanec zajistí řádné vybavení vozidla podle platných předpisů, včetně vesty s výstražnou barvou z reflexního materiálu.

13. Při dopravní nehodě zaměstnanec hlásí každou nehodu Policii ČR a řediteli školy, bez ohledu na výši škody. Zaměstnanec zaznamená všechny podstatné údaje – čas nehody, SPZ účastníků nehody, totožnost držitelů cizích vozidel. Zajistí svědky nehody.

14. Řidič je povinen zejména

- a) zajistit platnost předepsaných dokladů pro řízení a provoz vozidla a mít je během pracovní cesty u sebe,
- b) udržovat vozidlo v čistotě a stavu, který zajišťuje jeho spolehlivost a provozní způsobilost, hospodárnost provozu,
- c) nevykonat pracovní cestu bez písemného příkazu,
- d) dodržovat bezpečnostní a protipožární předpisy při provozu a případných nouzových opravách vozidla,
- e) prohlubovat si svoje odborné znalosti a dovednosti potřebné k řízení vozidla, zejména účastí na školení nařízeném zaměstnavatelem.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis bude k dispozici k nahlédnutí všem zaměstnancům Školy kanceláři školy a ve sdílené složce na intranetu.
2. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2023 a je vydán do 31. 12. 2024.
3. V případě, že dojde ke změnám v právní úpravě, které budou mít za následek, že některá z ustanovení tohoto vnitřního předpisu bude třeba uvést do souladu s právními předpisy, pak je ředitel Školy povinen bez zbytečného odkladu vydat nový vnitřní předpis.
4. Tento předpis ruší a nahrazuje v plném rozsahu předcházející vnitřní předpisy o poskytování cestovních náhrad.