

Obec Ústrašín

Zastupitelstvo obce Ústrašín na svém zasedání dne 10. 11. 2006 schválilo a vydává následující směrnici

SMĚRNICE č. 2/ 2006

o cestovních náhradách

I. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví v souladu s ustanovením § 78 a § 84 odst. 2 písm. x) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, v Části VII., Hlava III a IV zákona, zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce a zaměstnancům obecního úřadu Ústrašín (dále jen **účastník**).

Pravidelným pracovištěm se pro účely výplaty cestovních náhrad podle těchto zásad rozumí trvalé bydliště účastníků pracovní cesty.

II. Povolování pracovní cesty

Pracovní cesty účastníkům povoluje a další podmínky stanoví starosta obce, případně místostarosta obce. Před zahájením pracovní cesty stanoví zejména

- místo, datum a hodinu nástupu pracovní cesty,
- místo jednání
- účel cesty
- způsob dopravy
- způsob ubytování
- místo a datum ukončení pracovní cesty
- případné další podmínky pracovní cesty.

Tyto údaje uvede na příslušném cestovním příkazu.

III. Vyúčtování pracovní cesty

1. Účastník je povinen do 10 pracovních dnů po vykonání pracovní cesty provést vyúčtování pracovní cesty na formuláři - "Cestovní příkaz", ke kterému přiloží přílohy (např. jízdenky, účtenky za parkování apod.) a vyúčtování případně poskytnuté zálohy. Účetní obce je povinna do deseti pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty.

2. Účastníku pracovní cesty přísluší:

- a) náhrada prokázaných jízdních výdajů
- b) náhrada prokázaných výdajů za ubytování. Tyto výdaje je třeba doložit příslušným dokladem, který bude obsahovat název, adresu a IČO ubytovacího zařízení, jméno ubytovaného účastníka, datum ubytování (od-do), zaplacenou částku, datum vystavení dokladu, razítko a podpis osoby vystavující doklad

- c) stravné
- d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

IV. Stravné

1. Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší účastníku stravné, které je určeno platným zákonem o cestovních náhradách. Je-li stravné určeno rozpětím částek, konkrétní výši stravného je horní hranice příslušného rozpětí.
2. Je-li zabezpečeno účastníkovi na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje. V případě, že je účastníkovi zajištěno bezplatné stravování jen částečně, stravné se nekrátí.

V. Náhrada za použití soukromého vozidla při pracovní cestě

1. V souladu s ustanoveními §§ 157-160 zákona, může účastník použít k pracovní cestě soukromé vozidlo, a to pouze se souhlasem odpovědné osoby (starosta, místostarosta). Souhlas s použitím soukromého vozidla při pracovní cestě uděluje odpovědná osoba na formuláři "Jednorázový souhlas s použitím vlastního motorového vozidla při pracovní cestě" (příloha č. 1).
2. Použije-li účastník se souhlasem odpovědné osoby při pracovní cestě soukromé vozidlo, náleží mu za každý 1 km jízdy náhrady v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. a platnou prováděcí vyhláškou MPSV.

VI. Závěrečné ustanovení

1. Stanoví-li Vyhlášky MPSV změny sazeb a náhrad v souladu s § 189 Zákona, starosta obce změny nároků upraví svým nařízením k této Směrnici.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2007.

V Ústrašně 15. 11. 2006

starosta

místostarosta

Příloha č.1 :Vzor tiskopisu "Jednorázový souhlas s použitím vlastního motorového vozidla při pracovní cestě".

Jednorázový souhlas s použitím vlastního motorového vozidla při pracovní cestě

Souhlas k použití vlastního motorového vozidla účastníka _____

při pracovní cestě za účelem _____

z Ústrašína do _____ dne _____ .

Souhlas vydala odpovědná osoba obce dne _____ .

Vlastník motorového vozidla prohlašuje, že jeho motorové vozidlo použité na pracovní cestě SPZ _____ , obsah válců _____ ccm, je / není havarijně pojištěno, což potvrzuje svým podpisem.

V Ústrašíně _____

jméno a podpis odpovědné osoby

účastník