

Město Příbram

odbor: školství, kultury a sportu

Pro jednání ZM

Dne: 19.06.2017

Název bodu jednání:

Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest

Předkládá:

Rada města

Zpracoval:

Ing. Lea Enenkelová, vedoucí odboru

Projednáno:

v RM 29.05.2017

Text usnesení RM:

R.usn.č.542/2017

Rada I. doporučuje ZM

schválit Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest.

II. ukládá

OVV zařadit tento materiál do programu zasedání Zastupitelstva města Příbram dne 19.6.2017.

Napsala:

Dagmar Janoušková

Návrhy na usnesení:

ZM

schvaluje Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest, dle předloženého/upraveného návrhu.

nebo

neschvaluje Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest.

Důvodová zpráva:

V souladu s příslušnými ustanoveními zákona 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, předkládá Odbor školství, kultury a sportu (OŠKS) návrh Zásad, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest.

Příloha: Návrh Zásad č./2017, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest.

Z á s a d y č./2017, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest

Díl I.

Úvodní ustanovení

Tyto Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest (dále jen „zásady“) stanoví jednotný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest, v návaznosti na zák. č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění a zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,

Článek 1

Rozsah působnosti

Tyto zásady se vztahují na zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Příbram, zaměstnance města, členy zastupitelstva města (ZM), členy výborů ZM a komisí RM. Dále se tyto zásady vztahují na ostatní osoby, s nimiž byla z důvodu uskutečnění zahraniční pracovní cesty uzavřena dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti nebo smlouva dle zák. 89/2012 Sb..

Článek 2

Výklad pojmů

1. Zahraniční pracovní cesta – cesta konaná mimo území ČR (dále jen „cesta“).
2. Doba rozhodná pro vznik práva účastníka na náhradu cestovních výdajů v cizí měně – doba přechodu státní hranice ČR, kterou oznámí účastník zaměstnavateli, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.
3. Účastník – zaměstnanec zařazený do MěÚ, člen zastupitelstva města, člen výboru ZM a komisí RM, nebo osoba, s níž byla z důvodu uskutečnění zahraniční pracovní cesty uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo smlouva dle zák. č. 89/2012 Sb..
4. Cestovní náhrady – cestovními náhradami se rozumí úhrada jízdních výdajů, výdajů za ubytování, stravovacích výdajů v cizí měně a nutných vedlejších výdajů. Kapesné je hrazeno pouze v případech, pokud je schváleno RM.

Díl II.

Zahraniční pracovní cesta

Článek 4

Schvalování zahraničních pracovních cest

1. Cestu lze uskutečnit pouze na základě předchozího schválení radou města (dále jen „RM“).
2. RM schvaluje uskutečnění cesty i její účastníky.
3. Požadavky na schválení cesty předkládá RM odbor školství, kultury a sportu (dále jen „OŠKS“).
4. Na základě usnesení RM o schválení cesty je její účastník povinen vyplnit před jejím nastoupením formulář „Cestovní příkaz“.
5. Oprávněným k podepsání cesty ve smyslu cestovního příkazu je pro zaměstnance zařazené do MěÚ tajemník, pro ostatní osoby starosta.

6. Výjimečně, v naléhavém případě (cesta se z objektivních příčin musí uskutečnit před zasedáním RM a hrozí nebezpečí z prodlení), je oprávněn cestu schválit starosta. O této skutečnosti informuje starosta RM na jejím nejbližším zasedání.

Článek 5

Příprava a realizace zahraniční pracovní cesty

1. Přípravu, realizaci a vyúčtování cesty zajišťuje OŠKS.
2. Veškeré náležitosti a formality spojené s uskutečněním cesty zajišťuje OŠKS.
3. Po návratu z cesty a jejím celkovém vyúčtování zajistí pověřený zaměstnanec OŠKS zaúčtování nákladů do rozpočtu města.
4. Odbor ekonomický MěÚ Příbram (dále jen „OE“) na základě usnesení RM o schválení cesty a písemného požadavku OŠKS zajistí a předá zálohu finančních prostředků v příslušné cizí měně účastníkovi této cesty.

Článek 6

Zahraněční stravné

1. Při cestě přísluší účastníkovi zahraniční stravné (dále jen „stravné“) v cizí měně, ve výši a za podmínek dále stanovených, pokud na ně má nárok, viz Článek 6, bod 6.
2. Výši základních sazeb stravného v cizí měně pro jednotlivé státy stanoví ministerstvo financí prováděcím právním předpisem.
3. Zaměstnavatel se může s účastníkem dohodnout na poskytnutí zálohy na stravné v české měně nebo v jiné, než v prováděcím předpise ministerstva financí stanovené, cizí měně pro příslušný stát, pokud je v této měně Českou národní bankou vyhlášen kurz. Sazby stravného v cizí měně se stanoví v souladu s příslušným právním předpisem. Rozhodující pro výši stravného je čas překročení státní hranice nebo čas odletu a přeletu.
4. Při určení výše stravného v dohodnuté měně zjistí OE korunovou hodnotu stravného, která se přepočítá na dohodnutou měnu. Pro určení korunové hodnoty stravného a částky stravného v dohodnuté měně se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou platné v den vyplacení zálohy.
5. Bylo-li účastníkovi během cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, bude zahraniční stravné kráceno v souladu s příslušným právním předpisem.
6. Účastníkovi, který není zaměstnancem města zařazeným do Městského úřadu Příbram, zaměstnancem města, členem zastupitelstva města, členem výborů ZM nebo komise RM, a který byl na cestu vyslán na základě smlouvy dle zák. 89/2012 Sb., mohou být cestovní výdaje uhrazeny pouze v případě, že je tato skutečnost ve smlouvě výslovně uvedena.

Článek 7

Kapesné

Výši kapesného účastníkům cesty stanoví RM samostatně pro každou cestu v souladu s příslušným právním předpisem (zákon č. 262/2006 Sb., § 180). Bez tohoto usnesení RM nebude kapesné účastníkům cesty poskytnuto.

Článek 8

Záloha na cestovní náhrady a její vyúčtování

1. Účastníkovi cesty bude poskytnuta zúčtovatelná záloha v cizí měně až do předpokládané výše cestovního náhrad, pokud nebude s účastníkem dohodnuto jinak.
2. Účastník cesty je povinen předložit do 10 pracovního dnů po dni ukončení cesty písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu v poskytnuté měně, pokud nebylo dohodnuto jinak.

3. Náhrada vedlejších výdajů, které vzniknou v přímé souvislosti s cestou, bude účastníkovi cesty poskytnuta, a to ve výši, kterou prokáže předložením písemných dokladů.
4. Skutečnost o bezplatně poskytnuté stravě uvede účastník na cestovním příkaze a zároveň vyúčtuje stravné, příp. snížené stravné.
5. Účastník je povinen vrátit případný přeplatek finančních prostředků, který mu byl poskytnut formou zálohy v té měně, ve které ji obdržel, pokud není dohodnuto jinak.
6. V případě, že účastníkovi cesty nebyla poskytnuta záloha, mu budou po vyúčtování zaplacený prokázané náklady a stravné pouze v české měně.
7. Kapesné, které bylo účastníkovi cesty poskytnuto, se nevyúčtovává (nevrací).
8. Správně vyplněný a podepsaný cestovní příkaz předá OŠKS k proplacení OE.

Článek 9

Povinnosti účastníků při cestě

1. Vysílaný účastník je povinen splnit úkoly vyplývající ze schválené cesty.
2. Pokud účastník svůj pobyt v zahraničí z osobních důvodů prodlouží, musí být tato skutečnost předem oznámena a schválena RM. Zároveň musí být písemně stanoveno konkrétní místo a přesná doba ukončení pracovního výkonu a také podmínky úhrady cestovních výdajů na zpáteční cestu.
3. Po svém návratu do ČR je účastník povinen informovat o průběhu vykonané cesty RM, a to prostřednictvím OŠKS, a uvést tuto skutečnost v písemné zprávě z cesty.

DÍL III.

Závěrečná ustanovení

1. Těmito zásadami se ruší Směrnice o schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest (č. 4/1995) a Zásady, kterými se stanoví závazný postup při schvalování a vyúčtování zahraničních pracovních cest (č. 1/2008).
2. Tyto zásady schválila ZM Příbram svým usn. č. ze dne
3. Tyto zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení.
4. Kontrolu dodržování těchto zásad vykonává vedoucí OŠKS, vedoucí OE a vedoucí SOKVA.

V Příbrami dne

Ing. Jindřich Vařeka
starosta

Ing. Jaroslava Poláková
tajemnice MěÚ

Zpracoval: odbor školství, kultury a sportu