

Cestovní náhrady Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska.

Směrnice je vydávána v souladu se Stanovami SH ČMS přijatými III. sjezdem SH ČMS a upravuje problematiku cestovních náhrad v SH ČMS ve smyslu zákona č. 262 / 2006 Sb. Zákoníku práce.

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Směrnice se vztahuje:

- a. na zaměstnance Kanceláře sdružení, Ústředních hasičských škol (ÚHŠ) a Centra hasičského hnutí (CHH). Zaměstnancem, ve smyslu této směrnice, je osoba v pracovním poměru k SH ČMS nebo organizační jednotce SH ČMS. U zaměstnanců činných na základě dohod konaných mimo pracovní poměr se cestovní náhrady ve stejném rozsahu jako pro zaměstnance poskytují tehdy, je-li to v dohodě uvedeno,
- b. na členy ústředních orgánů SH ČMS tj. členy Vedení, Výkonného výboru, Ústředních odborných rad a další členy SH ČMS, za které se považují osoby, jež na základě rozhodnutí (usnesení, pověření, požádání) orgánu nebo vedoucího pracovníka SH ČMS uskuteční cestu v zájmu organizace. Pokud by tito členové byli současně v pracovním poměru k SH ČMS nebo k organizační jednotce, poskytují se cestovní náhrady v rozsahu pro zaměstnance dle odst. 1.a),
- c. na další pracovníky SH ČMS ve smyslu Stanov, kterými jsou v souladu s touto směrnicí osoby, které vykonávají pro SH ČMS práce na smluvním základě za úplatu nebo dobrovolní pracovníci vykonávající práce se souhlasem příslušného výkonného orgánu resp. představitele organizační jednotky a nejsou v pracovním poměru k SH ČMS.

Osoby, kterým náleží cestovní náhrady a nejsou zaměstnanci SH ČMS, jsou zpravidla v této směrnici nazýváni souhrnně „funkcionáři a další pracovníci sdružení“, nebo jen „pracovníci sdružení“.

2. Směrnice není závazná pro další organizační jednotky SH ČMS (Krajská a Okresní sdružení hasičů, Okrsky a Sbory dobrovolných hasičů), ale doporučuje se ji využít jako vzorovou pro tyto jednotky.
3. Posouzení účelnosti služební cesty, nutnosti ji uskutečnit, oprávnění ji povolit a potvrdit vyúčtování služební cesty mají:
 - a. pro starostu: Výkonný výbor SH ČMS, Vedení SH ČMS, 1. náměstek starosty, zastupující náměstek starosty nebo ředitel Kanceláře sdružení. Cestovní příkaz podepisuje 1.náměstek starosty, zastupující náměstek starosty nebo ředitel Kanceláře sdružení.
 - b. pro náměstky starosty, vedoucí a členy ústředních odborných rad: starosta, pověřený náměstek starosty, nebo ředitel Kanceláře sdružení,
 - c. pro zaměstnance a další pracovníky Kanceláře sdružení, ředitele ÚHŠ a CHH: starosta, starostou pověřený náměstek nebo ředitel Kanceláře sdružení, nebo starostou sdružení pověřený pracovník Kanceláře sdružení,
 - d. pro zaměstnance a další pracovníky Ústředních hasičských škol a Centra hasičského hnutí: příslušný ředitel ÚHŠ a CHH.

4. Použití vlastního vozidla s náhradou za pohonné hmoty i paušál rozhoduje pro všechny subjekty na něž se tento pokyn vztahuje pouze starosta SH ČMS nebo náměstek starosty, resp. v jednotlivých případech jimi zmocnění ředitelé ÚHŠ a CHH pro vlastní zaměstnance a další pracovníky.
5. Pracovníci, kterým přísluší povolit služební cestu, v každém jednotlivém případě postupují tak, aby účel cesty byl dosažen nejúspornějším způsobem a taktéž určují místo nástupu cesty, místo výkonu práce, dobu trvání cesty, způsob dopravy a další podmínky cesty.
6. Podkladem pro povolení služební cesty je Cestovní příkaz, podepsaný pracovníkem, kterému přísluší povolit služební cestu a po ukončení cesty odsouhlasit vyúčtování.
7. V případě nebezpečí z prodlení může být dán souhlas s uskutečněním pracovní cesty ústně, telefonicky, faxem nebo elektronickou cestou. Bezprostředně po ukončení služební cesty je nutno vystavit cestovní příkaz a předat jej ke schválení pracovníku, který cestu povolil.

Článek 2

Druhy náhrad

Při služební cestě se poskytují tyto druhy náhrad:

1. jízdní výdaje
2. zvýšené stravovací výdaje (stravné)
3. výdaje za ubytování
4. nutné vedlejší výdaje (např. telefonní poplatky, za úschovnu zavazadel, parkovné aj.)

Článek 3.

Místo nástupu, začátek a konec cesty

Místem nástupu cesty je:

- a. místo výkonu práce sjednané se zaměstnancem v pracovní smlouvě popř. určené v cestovním příkaze,
- b. místo sídla orgánu, který vyslal zaměstnance nebo pracovníka sdružení na cestu ,
- c. obec bydliště zaměstnance nebo pracovníka sdružení.

Pokud je cesta uskutečněna veřejným dopravním prostředkem, je pro určení začátku a konce cesty rozhodující čas odjezdu a příjezdu stanovený cestovním řádem použitého hromadného dopravního prostředku. Při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku, je pro určení začátku a konce cesty rozhodující stanovený čas jeho odjezdu a skutečný čas jeho příjezdu.

Článek 4.

Poskytování náhrad zaměstnancům

1. Zaměstnancům náleží cestovní náhrady při pracovních cestách v rozsahu daném zákonem č. 262/2006 Sb. Zákoník práce v platném znění.
2. Výše stravného se přiznává na dolní hranici pásma stanoveného v zák. č. 262/2006 Sb. Aktuální částky jsou uvedeny v Příloze 1. Stravné se zaměstnanci krátí dle Přílohy č.1, pokud mu je na cestě (akci) poskytnuto bezplatně některé obvyklé denní jídlo.

3. Při služební cestě zpravidla používají dopravní prostředky hromadné dálkové přepravy (vlak, autobus).
4. Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat též poskytnutí náhrady za použití silničního motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadné dálkové přepravy (vlak, autobus). Aktuální ceník autobusové přepravy je uveden v Příloze 3.
5. V případě, že zaměstnavatel požaduje, aby zaměstnanec použil vlastní silniční motorové vozidlo k přepravě dalších osob, nebo nákladu, který nelze běžně přepravovat hromadným dopravním prostředkem dálkové přepravy, náleží zaměstnanci při použití vlastního vozidla cestovní náhrada ve výši základní náhrady, která je sjednána předem (když není sjednána předem přísluší zaměstnanci základní náhrada podle Zákoníku práce) a průměrné ceny pohonných hmot. Způsob výpočtu a aktuální údaje o výši paušálu a ceně pohonných hmot jsou uvedeny v Příloze 2. Rozhodnutí o použití vlastního silničního motorového vozidla potvrdí zaměstnavatel předem v cestovním příkaze.
6. Podmínkou pro použití vlastního motorového vozidla pro služební cestu je:
 - a. vozidlo musí být majetkem zaměstnance popř. majetkem jeho manžela(ky),
 - b. zaměstnanec vlastní platný řidičský průkaz a má platné osvědčení o úspěšném vykonání školení řidičů SH ČMS,
 - c. zaměstnanec má sjednané platné zákonné pojištění odpovědnosti za provoz motorového vozidla a havarijní pojištění motorového vozidla.
7. Na žádost zaměstnance poskytne organizace zálohu až do výše předpokládaných cestovních výdajů. Záloha musí být vyúčtována nejpozději do pěti dnů po ukončení cesty.
8. Ve vyúčtování musí být uvedeny a řádně doloženy všechny okolnosti rozhodující pro poskytnutí náhrad včetně dokladů o cestovních výdajích. Vyúčtování musí být uskutečněno na tiskopisu používaném v organizaci (cestovní příkaz). V ojedinělých případech při ztrátě dokladu za cestovní výdaje je možné tyto výdaje prokázat písemným čestným prohlášením zaměstnance vyslaného na služební cestu. Prohlášení musí být potvrzeno vedoucím pracovníkem, který dal k cestě příkaz. Tímto způsobem však není možné všeobecně nahrazovat předepsané prokazování cestovních výdajů.
9. Pokud má zaměstnanec prokazatelnou možnost využití platných slev cestovního, poskytuje se mu jen náhrada zlevněného jízdného.

Článek 5.

Poskytování náhrad funkcionářům a dalším pracovníkům

1. Funkcionářům a dalším pracovníkům sdružení mohou být poskytnuty cestovní náhrady při pracovních cestách v rozsahu poskytovaném zaměstnancům dle čl. 4.
2. Přednostně jsou náhrady za jízdní výdaje poskytovány v rozsahu dopravního prostředku hromadné dálkové přepravy (vlak, autobus). V případě využití vlastního motorového vozidla dvěma a více osobami nebo při přepravě nákladu, který není vhodné přepravovat veřejným dopravním prostředkem hromadné dálkové přepravy, nebo při dopravě do míst, kde lze obtížně využít hromadnou dopravu, může vedoucí pracovník rozhodnout o přiznání náhrady za pohonné hmoty.

Ve výjimečných případech lze proplatit i základní náhradu za použití vlastního silničního vozidla, ale pouze po předchozím odsouhlasení starostou SH ČMS nebo 1. náměstkou starosty.

3. Při povolení použití vlastního silničního motorového vozidla musí pracovník sdružení a vozidlo splňovat podmínky stanovené pro použití vozidla zaměstnancem – Čl. 4 odst. 6 tohoto pokynu.
4. V odůvodněných případech (např. při kritickém nedostatku finančních zdrojů), mohou být cestovní náhrady kráceny, popř. úplně odňaty. V takovýchto případech musí být rozsah krácení (odnětí) sdělen cestujícímu před započítáním cesty.
5. Pokud má cestující prokazatelnou možnost využití platných slev cestovního, poskytuje se mu jen náhrada zlevněného jízdného.
6. Po předchozím odsouhlasení starosty, 1. náměstkou starosty nebo ředitele Kanceláře sdružení lze použít služební vozidlo KSH, OSH, obce, jiné právnické osoby nebo fyzické osoby - podnikatele. V tomto případě nelze uplatňovat náhradu za použití vozidla podle předchozích odstavců, ale náklad na vozidlo lze vlastníkem vozidla vyfakturovat SH ČMS za dohodnutou cenu s tím, že fakturovaná cena nesmí přesáhnout cenu za pohonné hmoty + paušál. Použití vozidla musí odpovídat čl. 5 odst. 2 této směrnice.

Článek 6.

Poskytování náhrad na hromadných akcích pořádaných SH ČMS, ÚHŠ a CHH

1. Za hromadné akce ve smyslu této části směrnice se rozumějí: shromáždění, sněmy, výkonné výbory, valné hromady, porady, akce, schůze, semináře, školení, další akce, které jsou součástí činnosti SH ČMS. Za účastníky akce se ve smyslu této směrnice považují mimo vlastních funkcionářů a členů taktéž zaměstnanci a pozvaní hosté, další pracovníci SH ČMS, případně jiné osoby, jejichž účast je důležitá pro úspěšné zabezpečení akce.
2. Na hromadných akcích, na které jsou osoby dle odst. 1 pozvány, se cestovní výdaje za zpáteční cestu neprokazují tehdy, když pracovník sdružení zpátky cestuje stejným druhem dopravního prostředku do stejného místa.
3. Hodnota hrazené stravy při hromadné akci se řídí možnostmi stravovacího zařízení s tím, že je limitována maximální stanovenou částkou dle zákona č. 262/2006 Sb. Výjimku povoluje starosta SH ČMS – aktuální částky jsou uvedeny v **Příloze 1**.
4. U vyúčtování cestovních náhrad a jiných výdajů na hromadných akcích, na které jsou osoby dle odst. 1 pozvány a při kterých se výplata náhrad uskuteční v průběhu akce hromadně, se zpravidla za cestovní příkaz považuje hromadný seznam doplněný údaji o druhu akce, době konání a výši vyplacených náhrad. V takovémto případě neuplatňuje zaměstnanec nebo jiný pracovník sdružení cestovní náhradu samostatně.

Článek 7.

Zahraniční služební cesty

1. Zahraniční služební cesty jsou stanoveny plánem, který schvaluje Výkonný výbor.

2. V mimořádných a neodkladných případech může být uskutečněna zahraniční služební cesta mimo plán cest, ale alespoň po korespondenčním projednání s členy Vedení SH ČMS.
3. Cestovní náhrady se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. Kapesné se zpravidla neposkytuje. Výjimku může individuálně povolit starosta nebo 1. náměstek SH ČMS.

Článek 8.

Odpovědnost za

škody

1. Zaměstnanci a další pracovníci vyslaní na služební cestu odpovídají za vzniklou ztrátu, poškození nebo zničení majetku SH ČMS, který převážejí. Své odpovědnosti se zprostí, pokud prokáží, že škodě nemohli zabránit.
2. Zaměstnanci a další pracovníci vyslaní na služební cestu při použití služebního nebo soukromého motorového vozidla odpovídají za bezpečnost přepravovaných osob a majetku SH ČMS.

Článek 9.

Závěrečná

ustanovení

1. Aktualizaci Příloh zajišťuje Kancelář SH ČMS v případě změny zákona 262/2006 Sb. , změny tarifů dopravy, nebo v případě rozhodnutí Výkonného výboru SH ČMS.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2008

Ing. Karel RICHTER

starosta SH ČMS