

Smernica primátora č. 1/2012

**o organizácii pracovných ciest a o cestovných náhradách
zamestnancov Mesta Svidník pracujúcich
na mestskom úrade, mestskej polícii a v materských školách**

Primátor mesta Svidník podľa § 13 ods. 4 pís. e/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Smernicu primátora č. 1/2012

**o organizácii pracovných ciest a o cestovných náhradách
zamestnancov Mesta Svidník pracujúcich
na mestskom úrade, mestskej polícii a v materských školách**

Článok 1

Účel a rozsah platnosti

1. Táto smernica určuje systém, ktorý sa uplatňuje pri vysielaní zamestnancov a iných fyzických osôb na pracovnú cestu, práva a povinnosti zamestnancov i zamestnávateľa pri vysielaní zamestnanca na pracovnú cestu a spôsob dokladovania a vyúčtovania cestovných nákladov.
2. Súvisiace predpisy:
 - a) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
 - b) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
 - c) zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce v znení neskorších predpisov,
 - d) zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
 - e) zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov,
 - f) opatrenia MPSVaR o sumách stravného, o sumách základnej náhrady za používanie, cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách a opatrenie, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.
3. Smernica sa vzťahuje na
 - a) primátora mesta (ďalej len „primátor“),
 - b) všetkých zamestnancov Mesta Svidník pracujúcich na mestskom úrade, mestskej polícii a v materských školách,
 - c) poslancov mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“),
 - d) fyzické osoby pracujúce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. S týmito osobami budú podmienky poskytovania cestovných náhrad dohodnuté individuálne priamo v dohode,
 - e) osoby, ktoré sú poverené plniť pre Mesto Svidník konkrétne úlohy, ale nie sú s ním v pracovnoprávnom, ani inom právnom vzťahu, ak je to dohodnuté v uzavretej zmluve, alebo upravené v interných normách mesta, alebo ak je to písomne dohodnuté.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Pracovná cesta je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta ako je jeho pravidelné pracovisko vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.
2. Zahraničná pracovná cesta je čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

3. Pravidelné pracovisko je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak také miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. Zamestnanec podľa tejto smernice je osoba uvedená v Článku 1 ods. 3.

Článok 3

Povoľovanie pracovnej cesty

1. Primátor mesta (v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora) schvaľuje pracovné cesty
 - a) zástupcovi primátora (ďalej len „zástupca“),
 - b) poslancom,
 - c) prednostovi mestského úradu (ďalej len „prednosta“),
 - d) riaditeľom materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Svidník,
 - e) hlavnému kontrolórovi,
 - f) náčelníkovi mestskej polície a mestským policajtom.
2. Prednosta úradu (v jeho neprítomnosti primátor mesta alebo iný prednostom poverený zamestnanec) schvaľuje pracovné cesty zamestnancom Mesta Svidník pracujúcim na mestskom úrade a v materských školách zohľadňujúc pritom ich potrebu a hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov.
3. Vedúci zamestnanci, ktorí pracovné cesty povoľujú, zároveň určia aj spôsob dopravy, zohľadňujúc hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov.
4. Primátor, prednosta úradu, zástupca alebo poverený zamestnanec vysielajúci fyzickú osobu na pracovnú cestu písomne určí podmienky pracovnej cesty na predpísanom tlačive, a to
 - a) miesto nástupu, dátum a hodinu začiatku pracovnej cesty,
 - b) miesto výkonu práce,
 - c) čas trvania cesty,
 - d) spôsob dopravy,
 - e) miesto a dátum skončenia pracovnej cesty,
 - f) pri hromadných pracovných cestách osobu zodpovednú za priebeh pracovnej cesty,
 - g) ďalšie podmienky pracovnej cesty.
5. Vedúci zamestnanec, ktorý pracovnú cestu povoľuje, je povinný overiť finančné krytie predpokladaných finančných nákladov v rozpočte mesta.

Článok 4

Stravné pri tuzemskej pracovnej ceste

1. Zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma, a to
 - a) 5 až 12 hodín,
 - b) nad 12 hodín až 18 hodín,
 - c) nad 18 hodín.

2. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín. Občerstvenie sa nepovažuje za zabezpečenie stravovania.

Článok 5

Stravné pri zahraničných pracovných cestách

1. Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v cudzej mene, mimo dní keď bolo stravné poskytnuté pozývajúcou inštitúciou. Stravné je ustanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený na časové pásma, a to
 - a) do 6 hodín vrátane,
 - b) nad 6 hodín až 12 hodín,
 - c) nad 12 hodín.
2. Základné sadzby stravného v cudzej mene sú stanovené opatrením, ktoré vydá Ministerstvo financií SR.
3. Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.
2. Zamestnancovi patrí stravné v cudzej mene krajiny, v ktorej strávi pracovnú cestu, v prípade viacerých krajín mu patrí stravné v mene krajiny, v ktorej strávi najviac hodín v kalendárnom dni, a to vo výške
 - a) 25 % zo základnej sadzby stravného, ak pracovná cesta v kalendárnom dni trvá do 6 hodín,
 - b) 50 % zo základnej sadzby stravného, ak pracovná cesta v kalendárnom dni trvá od 6 do 12 hodín,
 - c) 100 % základnej sadzby stravného, ak pracovná cesta v kalendárnom dni trvá nad 12 hodín.
3. Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu nepatrí. Ak má zamestnanec zabezpečené bezplatné stravovanie len čiastočne, patrí mu stravné
 - a) znížené o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky,
 - b) znížené o 40 % za bezplatne poskytnutý obed,
 - c) znížené o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru zo základnej sadzby stravného v cudzej mene pre príslušnú krajinu.

Článok 6

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov aj vreckové v cudzej mene vo výške 0 až 40% stravného ustanoveného podľa Článku 5. O výške vreckového rozhodne primátor mesta.

Článok 7 Vedľajšie výdavky

1. Za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste, a to pri tuzemskej i zahraničnej, v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov považuje zamestnávateľ
 - a) parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky,
 - b) výdavky za MHD,
 - c) výdavky na pohonné látky,
 - d) poplatky za nutné telefónne hovory súvisiace s výkonom práce,
 - e) vstupné na výstavy a veľtrhy, ak je pracovná cesta za týmto účelom,
 - f) všetky ostatné potrebné výdavky, ktoré zamestnancovi vznikli pri plnení úloh na pracovnej ceste.
2. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade.

Článok 8 Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel

1. Použitie iného cestného motorového vozidla ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa na pracovné účely je možné len vtedy, ak je to ekonomicky výhodné. Použitie iného cestného motorového vozidla na pracovné účely je možné len s predchádzajúcim písomným súhlasom primátora, zástupcu primátora alebo prednostu úradu uvedenom na žiadosti prepravovanej osoby a za predpokladu, že je uzatvorené platné havarijné poistenie použitého osobného motorového vozidla a taktiež poistenie sedadiel.
2. Pri použití iného cestného motorového vozidla ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa pri zahraničnej pracovnej ceste sa poskytne
 - a) základná náhrada za každý 1 km jazdy,
 - b) náhrada za spotrebované pohonné hmoty.
3. Pri použití iného cestného motorového vozidla ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa pri tuzemskej pracovnej ceste sa poskytne náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy 2. triedou rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie.
4. Druh náhrady za použitie iného cestného motorového vozidla ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa určí primátor, zástupca primátora alebo prednosta úradu písomne.
5. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok platných v čase použitia cestného motorového vozidla prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze použitého cestného motorového vozidla (§ 7 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov). Na tento účel musí zamestnanec predložiť doklad o cene nakupovaných pohonných látok. Ak zamestnanec doklad nepredloží, zamestnávateľ môže v súlade s § 35 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov poskytnúť náhradu v ním uznanej sume s prihliadnutím na určené podmienky pracovnej cesty.

Článok 9 **Poistenie liečebných nákladov v zahraničí**

Povinnosť poistiť účastníkov zahraničnej pracovnej cesty na nevyhnutné liečebné náklady má mestský úrad. V prípade, že tak neurobí, má povinnosť oboznámiť účastníkov zahraničnej pracovnej cesty o povinnosti uzavrieť si poistenie individuálne pred nástupom na zahraničnú pracovnú cestu. Zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí. Táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ. Za dodržanie tejto povinnosti je zodpovedný prednosta mestského úradu, prípadne ním poverená osoba.

Článok 10 **Evidencia cestovných príkazov**

1. Zamestnanec, ktorý bol vyslaný na tuzemskú pracovnú cestu, prinesie kompletne vyplnený cestovný príkaz odsúhlasený príslušným vedúcim zamestnancom alebo inou stanovenou osobou, na zaevidovanie cestovného príkazu do centrálnej evidencie na odbor finančný a správy majetku, kde pracovnej ceste zodpovedný zamestnanec pridelí číslo a vyznačí ho na cestovnom príkaze.
2. Zamestnanec zároveň zapíše cestu do zoznamu pracovných ciest. V tomto zozname zostane cesta zaevidovaná a cestovný príkaz priložený aj v prípade, že sa pracovná cesta neuskutočnila.
3. Po zaevidovaní predloží zamestnanec cestovný príkaz na podpis oprávnenej osobe.
4. Prípravu zahraničných pracovných ciest (zoznam účastníkov, preklad pozvánok, príp. iných materiálov, poistenie účastníkov, zabezpečenie propagačných materiálov a pod.) zabezpečí sekretariát primátora.
5. Evidenciu zahraničných pracovných ciest zabezpečí odbor finančný a správy majetku, ktorý každej zahraničnej pracovnej ceste pridelí číslo z centrálnej evidencie a zapíše cestu do zoznamu zahraničných pracovných ciest. Zodpovedný zamestnanec zároveň zabezpečí cestovné náhrady na zahraničnú pracovnú cestu.
6. Zahraničné pracovné cesty povoľuje primátor alebo v jeho neprítomnosť zástupca primátora.

Článok 11 **Vyúčtovanie pracovnej cesty**

1. Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty a najneskôr do konca mesiaca, v ktorom sa pracovná cesta konala, predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok. V prípade nedodržania lehoty na vrátenie poskytnutého preddavku sa zamestnancovi v najbližšom výplatnom termíne suma vo výške poskytnutého preddavku zrazí zo mzdy.
2. Pri strate preukázateľných dokladov je možné na základe čestného prehlásenia jedenkrát ročne uznať výdavky na pracovnú cestu.

3. Na vyúčtovanie pracovnej cesty je zamestnanec povinný odovzdať na úpravu odboru finančnému a správy majetku
 - a) cestovný príkaz,
 - b) správu z pracovnej cesty, ak nie je priložená pozvánka,
 - c) prihlášku, cestovné lístky, doklad o poskytnutej strave, doklad o ubytovaní,
 - d) iné doklady, ktoré preukazujú vedľajšie výdavky podľa článku 7,
 - e) povolenie na použitie iného cestného motorového vozidla ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa na pracovnú cestu,
 - f) ak ide o zahraničnú pracovnú cestu rozčlenenie kilometrov na km najazdené na území Slovenskej republiky a na km najazdené v zahraničí.
4. Vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty na cestovnom príkaze schvaľuje
 - a) primátorovi mesta zástupca primátora alebo prednosta úradu,
 - b) zástupcovi primátora primátor mesta alebo prednosta úradu,
 - c) prednostovi úradu primátor mesta alebo zástupca primátora,
 - d) ostatným zamestnancom úradu a zamestnancom materských škôl prednosta úradu, v čase neprítomnosti prednostu úradu primátor mesta a v neprítomnosti primátora jeho zástupca,
 - e) zamestnancom mestskej polície primátor mesta alebo zástupca primátora,
 - f) hlavnému kontrolórovi primátor mesta, zástupca primátora alebo prednosta úradu.
5. Vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest schvaľuje primátor alebo zástupca primátora.
6. Zamestnávateľ je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.
7. Ak zamestnanec požiada o poskytnutie preddavku na náhrady podľa tejto smernice, zamestnávateľ mu z pokladene úradu poskytne preddavok do sumy predpokladaných náhrad. Poskytnutie preddavku vyznačí pokladník na cestovnom príkaze. Preddavok bude zamestnancovi poskytnutý najneskôr deň pred nástupom na pracovnú cestu.
8. Pri zahraničnej pracovnej ceste poskytne zamestnávateľ zamestnancovi preddavok najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu, a to v príslušnej cudzej mene.
9. Pri vyúčtovaní preddavkov na zahraničné pracovné cesty
 - a) pri poskytnutí vyššieho preddavku zamestnanec vráti nevyúčtovanú sumu v cudzej mene, ktorú mu poskytol zamestnávateľ ako preddavok,
 - b) pri poskytnutí nižšieho preddavku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi chýbajúcu sumu v cudzej mene, v ktorej mu poskytol preddavok,
 - c) v prípade potreby sa nárok zamestnanca zaokrúhľuje na celú jednotku platidla (bankovky alebo mince) nahor.
10. Vyúčtovanie pracovnej cesty sa uskutoční aj v prípade, že zamestnancovi z nej žiadny nárok na cestovné náhrady nevznikol.
11. Zamestnancovi nepatrí náhrada za tuzemskú ani zahraničnú pracovnú cestu, ak mu je preukázateľne poskytnutá inou právnickou alebo fyzickou osobou v rozsahu a vo výške zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

12. Iné náhrady a vyššie náhrady, ako ustanovuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, sa neposkytujú.

Článok 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Všetci zamestnanci mesta sú povinní prísne dodržiavať túto smernicu. Porušenie tejto smernice zamestnancami mesta sa pokladá za závažné porušenie pracovnej disciplíny s možnosťami použitia postihov v súlade s príslušnými ustanoveniami zákonníka práce, vrátane práva požadovať náhradu spôsobenej škody.
2. Zamestnanci, ktorí nedodržia túto smernicu, zodpovedajú za škody vzniknuté jej nedodržaním.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť a platnosť 1. januára 2012.

Ing. Ján Holodňák
primátor mesta