

Opatření děkana k poskytování cestovních náhrad zaměstnancům ZSF JU dle zákona č. 119/92 Sb., ve znění dalších změn

1. Cestovní příkazy podepisuje děkan fakulty případně proděkan fakulty. Cestovní příkaz musí být schválen - podepsán před vykonáním pracovní cesty a musí být řádně vyplněn.
 - místo nástupu pracovní cesty
 - místo výkonu práce
 - doba trvání výkonu práce
 - způsob dopravy
 - ukončení pracovní cesty
2. Cestovní náhrady **externím pracovníkům** lze poskytovat pouze tehdy, je-li tento nárok uveden v "Dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr".
3. **Výše stravného** je dle Rozhodnutí kvestora ze dne 4.1.1999 jednotná pro všechny součásti JU; v současné době platí tyto sazby:

doba pracovní cesty	5 - 12 hod.	59,-- Kč
	12 - 18 hod.	90,-- Kč
	nad 18 hod.	140,-- Kč

Je-li zaměstnanci na pracovní cestě zabezpečeno bezplatné stravování, stravné se již neposkytuje. Při zajištění bezplatného stravování pouze částečně v souladu s § 5, odst. 5, zákona č. 119/92 Sb. Krátit výši stravného takto:

při zajištění snídaně o	20 %
při zajištění oběda o	40 %
při zajištění večeře o	40 %

Krácení stravného musí být oznámeno zaměstnanci předem. Pokud se tak neučiní, stravné se nekrátí.

4. Použití dopravního prostředku
 - 4.1. Povolovat použití vlastních motorových vozidel k pracovním cestám lze pouze výjimečně. Pokud je povoleno použít vlastní motorové vozidlo, musí být toto havarijně pojištěno a zaměstnanec musí mít v souladu s vyhláškou č. 55/91 Sb. "Doklad o výcviku a zdokonalování odborné způsobilosti řidičů silničních motorových vozidel" podle § 15 a § 16 citované vyhlášky. Dále v souladu se zákonem o silniční dani musí být zaplacená silniční daň ve výši 25,-- Kč na den. Daň musí být zaplacená v zákonem stanoveném termínu.
 - 4.2. Pokud vedoucí pracovník nařídí pracovní cestu hromadným dopravním prostředkem a zaměstnanec použije vlastní motorové vozidlo, může dostat cestovní náhradu ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředků dálkové přepravy. Zaměstnanci nebudou propláceny jízdenky z místní hromadné přepravy a příplatky na mezinárodní vlaky.
5. Cestovní příkazy je nutné předložit k vyúčtování do deseti kalendářních dnů od skončení pracovní cesty a v případě poskytnuté zálohy vrátit nevyčerpanou částku. Do deseti pracovních dnů od předložení podepsaného cestovního příkazu a potřebných dokladů bude provedeno vyúčtování a proplacení cestovních náhrad.
6. **Studenti nemohou být v žádném případě vysíláni na pracovní cesty** a proplácet jim cestovní příkazy.

Pokud budou vysláni na studijní cestu (např. účast na studentské vědecké konferenci, účast na odborné akci, symposium apod.) mohou jim být uhrazeny náklady formou mimořádného stipendia ve smyslu schváleného stipendijního řádu.

7. **Osobám vykonávajícím na JU civilní službu** se může poskytnout náhrada pouze v ceně jízdného a ubytování, neposkytuje se stravné.

V Českých Budějovicích dne 18.5.1999

doc. MUDr. Vladimír Vurm, CSc.
děkan ZSF