

Příloha č. 7

ke Kolektivní smlouvě na rok 2026

Zásady k poskytování cestovních náhrad

(náhrady výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce)
dle zákona č. 262/2006 Sb. v platném znění

1. **Rozsah uplatnění**

Tato příloha ke KS upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách

- a) zaměstnancům SŠTO v pracovním poměru (pracovní smlouva)
- b) zaměstnanci, který koná pro SŠTO práce na základě **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr** pouze v případě, že toto právo bylo sjednáno, jakož i místo pravidelného pracoviště zaměstnance

2. **Definice a podmínky pracovní cesty**

- a) Pracovní cestou (§ 42 ZP) se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.

- b) Podmínky, které před zahájením pracovní cesty zaměstnavatel písemně určí:

- dobu a místo nástupu a ukončení cesty
- místo plnění pracovních úkolů
- způsob dopravy, popř. ubytování
- popř. další podmínky pracovní cesty

3. **Nástup pracovní cesty**

- a) Možnost a nutnost zaměstnavatele vyslat zaměstnance na pracovní cestu vyplývá ze zák.č.262/2006 Sb. (zákoník práce) § 42, odst. 1. Rovněž veškeré vztahy při pracovních cestách se řídí zákoníkem práce.

- b) Na pracovní cestu vysílá zaměstnance nadřízený vedoucí pracovník, který cestovní příkaz potvrdí v systému EGJE (mimo zahraničních pracovních cest kdy cestu schvaluje ředitel organizace):

- | | |
|--|------------------------------|
| - učitele OV a PV, vedoucí učit.OV | - ZŘ pro PV |
| - učitele TV a vychovatele | - ZŘ pro TV |
| - správní zaměstnance | - ZŘ ved. ekonomického úseku |
| - zástupce ředitele a prac. úseku řed. | - ředitel SŠTO |

Ředitel SŠTO koná pracovní cestu, která představuje nepřítomnost na pracovišti delší než 2 pracovní dny, po oznámení zřizovateli.

- c) Před samotným zahájením pracovní cesty vyplní zaměstnanec formulář „Cestovní příkaz“ v systému EGJE, který musí minimálně obsahovat:

- jméno, bydliště
- útvar (provozní, ekonom., PV, TV atd.)
- zaměstnavatelem určený**
 - počátek cesty – místo, datum, hodina
 - místo jednání (výkonu práce)
 - účel cesty
 - způsob dopravy (určený dopravní prostředek)
 - místo a datum ukončení pracovní cesty

Místo nástupu i ukončení pracovní cesty je nutno uvést zcela konkrétně a jednoznačně, např. adresou bydliště či pobytu nebo místo pravidelného pracoviště zaměstnance.

Po ukončení pracovní cesty vyplní zaměstnanec v systému EGJE zprávu o průběhu pracovní cesty s dobou trvání pracovní cesty v hod. (rozhodná pro výši stravného) a doloží všechny požadované přílohy nutné k vyúčtování pracovní cesty.

4. Náhrady při pracovní cestě

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší:

- A. **náhrada prokázaných jízdních výdajů ,**
- B. **náhrada prokázaných výdajů na ubytování,**
- C. **náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné),**
- D. **náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů,**

ad A)

- Náhradu jízdních výdajů za použití určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy (event. taxi služby) poskytne zaměstnavatel v prokázané výši, příp. ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty. Výdaje za taxi budou proplaceny pouze v odůvodněných případech (např. nedostatečné možnosti hromadné přepravy).

- Náhradu jízdních výdajů při použití místní hromadné dopravy při pracovních cestách poskytne zaměstnavatel ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec musel jízdní výdaje prokazovat.

- Použije-li zaměstnanec **se souhlasem zaměstnavatele** (vzor B) místo určeného dopravního prostředku veřejné hromadné dopravy jiný dopravní prostředek (např. soukromé silniční motor. vozidlo), přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek na základě dokladu od dopravce či z veřejně dostupných zdrojů, který doloží.

- Použije-li zaměstnanec **na žádost zaměstnavatele** (vzor C) silniční motorové vozidlo (např. vlastní-AUV), přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada (§ 175 ZP) a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu.

Souhlas s použitím soukromého vozidla zaměstnance bude vydán pouze v případě, že zaměstnanec nejpozději před nástupem na pracovní cestu:

○ předloží doklad o zaplacení pojištění podle zákona č.168/1999 Sb. (zákonné pojištění), tj.tzv.zelenou kartu

○ prokáže, že vozidlo je pro tuzemsko havarijně pojištěno, a to smlouvou o havarijním pojištění vozidla a dokladem o úhradě pojistného,

○ předloží technický průkaz vozidla s vyznačením platné technické prohlídky,

○ se zúčastnil proškolení a přezkoušení podle předpisů o zdokonalování odborné způsobilosti řidičů.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil bez souhlasu zaměstnavatele (§ 265 odst.3 ZP).

ad **B)** Náhrada prokazatelných výdajů na ubytování – doklad musí obsahovat jméno a adresu ubytovaného – ubytovaných a cenu za ubytování (pokud doklad obsahuje i úhradu stravy). Bez doložení dokladu nelze cestu uhradit.

ad **C)** Zaměstnanci přísluší za každý kalendářní den pracovní cesty stravné (§176 ZP), které dle rozhodnutí zaměstnavatele činí:

- **170,- Kč - trvá-li prac. cesta 5 – 12 hodin**
- **260,- Kč - trvá-li prac. cesta déle než 12, nejdéle však 18 hodin**
- **400,- Kč - trvá-li prac. cesta déle než 18 hodin**

Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné až do výše 66,- Kč.

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

- 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin
- 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin
- 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá:

- 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Pozn.: Zaměstnavatel při poskytování stravného při pracovní cestě poskytne současně příspěvek na závodní stravování (oběd ve vlastním zařízení) pouze při odpracování 3 hod. pracovní doby na pracovišti (§ 3 odst. 4 vyhl.84/2005 Sb.).

ad D) Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů v souvislosti s pracovní cestou (parkovné, telefon, popl. za úschovu zavazadel) vždy na základě předložených potvrzení ze kterých je patrná nárokovost takovéto náhrady. Neuznávají se pokuty.

5.

Zahraniční pracovní cesty

Zahraniční pracovní cestu nařizuje a schvaluje pouze ředitel organizace. Při určení výše zahraničního stravného v kalendářním dni je důležitý čas překročení hranice ČR. Pro přepočet měn se použije kurz vyhlášený ČNB v den poskytnutí zálohy, pokud nebyla záloha vyplacena, použije se kurz ČNB platný v den nástupu na zahraniční pracovní cestu.

Pojištění u zahraničních pracovních cest

Při zahraniční pracovní cestě je zaměstnanec povinen uzavřít pojištění léčebných výloh při pracovních cestách (nutný vedlejší výdaj), event. předloží doklad o existenci takového pojištění.

Zahraniční stravné (§ 170 ZP)

a) Stravné na zahraniční cestě se poskytuje v souladu s § 170 zákoníku práce v cizí měně. Zaměstnavatel určí zaměstnanci zahraniční stravné z výše základní sazby zahraničního stravného stanoveného vyhláškou. Výše stravného se vypočítává podle základní sazby, a to stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času.

b) Za dobu strávenou mimo území ČR se poskytuje zahraniční stravné (pro rok 2019- Vyhl. č. 254/2018 Sb.)

- ve výši základní sazby, jestliže cesta trvá déle než 18 hodin
- ve 2/3 výši, jestliže pracovní cesta trvá déle než 12 hodin, nejvýše 18 hodin
- v 1/3 výši, jestliže pracovní cesta trvá 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne na cestu na území ČR právo na tuzemské stravné.

c) Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

- 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby,
- 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby,
- 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

d) Při poskytování náhrad za používání silničních motorových vozidel podle § 167 přísluší zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě náhrada za spotřebované pohonné hmoty v cizí měně a doložené ceně pouze za kilometry ujeté mimo území české republiky.

6.

Vyúčtování pracovní cesty

a) Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad. Zaměstnanec se dohodne nejméně 2 pracovní dny předem o výši požadované zálohy. Pokud o zálohu nepožádá, má se za to, že se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodli, že záloha nebude poskytnuta.

b) Jestliže se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné době (písemně), je zaměstnanec povinen **do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty** nebo jiné skutečnosti zakládající právo na cestovní náhradu předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Zaměstnavatel do 10-ti pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provede vyúčtování pracovní cesty.

7.

Zpráva o pracovní cestě

a) Zaměstnanec předá do 10-ti dnů po ukončení pracovní cesty vysílajícímu nadřízenému pracovníku zprávu o pracovní cestě, a to prostřednictvím personálního systému EGJE.

b) Zpráva musí obsahovat:

- s kým bylo jednáno
- téma jednání
- výsledek jednání
- z jednání vyplývající závazky SŠTO vč. termínu

Havířov, 19.01.2026

.....
RNDr. Jana Nováková
předsedkyně ZO ČMOS PŠ

.....
Ing. Martin Fišer
ředitel SŠTO