	Úřad městské části Praha 14 Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 9
	Druh dokumentu: Instrukce	Vydání: 3.
	Identifikační označení: QI 61-01-15 V03R00	Výtisk číslo: 1

**Poskytování odměn neuvolněným členům ZMČ Praha 14,
členům výborů ZMČ Praha 14, členům komisí RMČ Praha
14 a poskytování příspěvků členům ZMČ Praha 14**

Pouze pro informaci

Zpracoval:	Mgr. Eva Koplíková vedoucí OPKČ	Datum – Podpis:	
Schválil:	Zastupitelstvo m. č. Praha 14 usneseními č. .../ZMČ/2017	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	QI 61-01-15 V02R01
Platnost od:	19. 12. 2017
Účinnost od:	1. 1. 2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 2 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

OBSAH:

1. ÚVOD A CÍL.....	3
2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ	3
3. ZKRATKY, POJMY	3
3.1. POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....	4
5. POPIS ČINNOSTÍ.....	4
5.1. NEUVOLNĚNÝ ČLEN ZMČ PRAHA 14	4
5.2. ČLEN VÝBORU ZMČ P-14 NEBO ČLEN KOMISE RMČ P-14, KTERÝ JE ZÁROVEŇ NEUVOLNĚNÝM ČLEMEM ZMČ P-14.....	4
5.3. PŘEDSEDA VÝBORU ZMČ P-14 NEBO PŘEDSEDA KOMISE RMČ P-14, KTERÝ JE ZÁROVEŇ ČLEMEM ZMČ P-14	4
5.4. ČLEN VÝBORU ZMČ P-14 A KOMISE RMČ P-14, KTERÝ NENÍ ČLEMEM ZMČ P-14.....	5
5.5. PŘEDSEDA KOMISE RMČ P-14, KTERÝ NENÍ ČLEMEM ZMČ P-14	5
5.6. POSKYTOVÁNÍ MIMOŘÁDNÝCH ODMĚN ČLENUM ZMČ PRAHA 14	5
5.7. PŘÍPUSTNOST VÝPLATY ODMĚNY.....	5
5.8. PŘÍSPĚVEK PRO ČLENA ZMČ P-14, KTERÝ JE POVĚŘEN K PŘIJÍMÁNÍM PROJEVU VŮLE SNOUBENCŮ, ŽE SPOLU VSTUPUJÍ DO MANŽELSTVÍ NEBO KTERÝ JE POVĚŘEN ZASTUPOVÁNÍM MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14 NA VEŘEJNÝCH OBČANSKÝCH OBŘÁDECH	6
5.9. PŘÍSPĚVKY PRO UVOLNĚNÉHO ČLENA ZMČ P-14.....	6
6. ZÁZNAMY	6
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE	6
7.1. OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ)	6
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7
9. SEZNAM PŘÍLOH.....	7
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	8
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	9

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

1. Úvod a cíl

Tato instrukce stanoví postup:

- 1) při poskytování odměn neuvolněným členům ZMČ Praha 14, členům výborů ZMČ Praha 14 a členům komisí RMČ Praha 14,
- 2) při poskytování příspěvků členům ZMČ Praha 14,

a to v souladu s ustanoveními zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a s aktuálně platným nařízením vlády (s účinností od 1.1.2017 NV č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávných celků).

2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je určena:

- a) neuvolněným členům ZMČ P-14 a neuvolněným členům ZMČ Praha 14, kteří jsou členy nebo předsedové výborů ZMČ P-14 nebo komisí RMČ P-14,
- b) členům výborů ZMČ P-14 nebo předsedům a členům komisí RMČ P-14, kteří nejsou členy ZMČ P-14,
- c) uvolněným členům ZMČ P-14, kdy o poskytnutí dané částky rozhoduje ZMČ P-14.

3. Zkratky, pojmy

3.1. Použité zkratky

<u>ZMČ P-14</u>	Zastupitelstvo městské části Praha 14
<u>RMČ P-14</u>	Rada městské části Praha 14
<u>MČ P-14</u>	Městská část Praha 14
<u>zákon</u>	zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
<u>nařízení vlády</u>	aktuální nařízení vlády (pro období od 1.1.2018 NV č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávných celků)
<u>zákon o daních z příjmů</u>	zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

4. Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci jsou definovány v kapitole 5. této instrukce.

5. Popis činností

5.1. Neuvolněný člen ZMČ Praha 14

Neuvolněný člen ZMČ P-14, který není ani člen RMČ P-14, ani člen, ani předseda výboru ZMČ P-14 nebo komise RMČ P-14 je odměňován v souladu s nařízením vlády, v maximální výši odměny neuvolněného člena ZMČ P-14 dle přílohy tohoto nařízení.

Neuvolněnému členu ZMČ P-14, u kterého dochází k souběhu výkonu funkcí člena RMČ P-14, předsedy nebo člena výboru ZMČ P-14, předsedy nebo člena komise RMČ P-14 poskytne odměna pouze za jednu funkci a to za tu, za kterou mu náleží měsíční odměna nejvyšší.

5.2. Člen výboru ZMČ P-14 nebo člen komise RMČ P-14, který je zároveň neuvolněným členem ZMČ P-14

Člen výboru ZMČ P-14 nebo člen komise RMČ P-14, který je zároveň neuvolněným členem ZMČ P-14, je při souběhu několika funkcí odměňován za účast na činnosti jednoho výboru nebo komise podle funkce, za kterou se poskytuje nejvyšší měsíční odměna. Odměna za účast člena ve výboru ZMČ P-14 nebo komisi RMČ P-14 se vyplácí měsíčně v maximální výši, uvedené v příloze nařízení vlády, za předpokladu, že byla splněna podmínka daná odst. 5.7 této kapitoly. V případě nesplnění této podmínky se vyplácí odměna v souladu s nařízením vlády pouze ve výši odměny neuvolněného člena zastupitelstva, který nevykonává žádnou další funkci dle přílohy nařízení vlády.

5.3 Předseda výboru ZMČ P-14 nebo předseda komise RMČ P-14, který je zároveň členem ZMČ P-14

Předseda výboru ZMČ P-14, nebo předseda komise RMČ P-14, který je zároveň neuvolněným členem ZMČ P-14, je při souběhu několika funkcí odměňován za účast na činnosti jednoho výboru nebo komise RMČ P-14. Odměna za účast předsedy ve výboru ZMČ P - 14 nebo komisi RMČ P-14 se vyplácí měsíčně v maximální výši, uvedené v příloze nařízení vlády, za předpokladu, že byla splněna podmínka daná odst. 5.7 této kapitoly. V případě nesplnění této podmínky vyplácí se odměna v souladu s nařízením vlády pouze ve výši odměny neuvolněného člena zastupitelstva, který nevykonává žádnou další funkci dle přílohy nařízení vlády.

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

5.4 Člen výboru ZMČ P-14 a komise RMČ P-14, který není členem ZMČ P-14

Členu výboru ZMČ P-14 nebo komise RMČ P-14, který není členem ZMČ P-14, je poskytováno měsíční peněžní plnění za jeho výkon funkce ve výši rozdílu položky měsíční odměna neuvolněného člena výboru ZMČ P-14 nebo komise RMČ P-14, který je zároveň neuvolněný člen ZMČ P-14 a položky měsíční odměna neuvolněného člena ZMČ P-14, který nevykonává žádnou další funkci. Tyto položky a jejich peněžní výše jsou uvedeny v nařízení vlády. Odměna za účast ve výboru ZMČ P-14 nebo komisi RMČ P-14 se vyplácí za předpokladu, že byla splněna podmínka, daná odst. 5.7 této kapitoly. Člen výboru ZMČ P-14 nebo komise RMČ P-14, který není člen ZMČ P-14, je při souběhu několika funkcí odměňován za účast na činnosti jednoho výboru nebo komise, za kterou se poskytuje nejvyšší měsíční odměna.

5.5 Předseda komise RMČ P-14, který není členem ZMČ P-14

Předsedovi komise RMČ P-14, který není členem zastupitelstva, je poskytováno měsíční peněžní plnění za jeho výkon funkce ve výši rozdílu položky měsíční odměna předsedy komise RMČ P-14, který je zároveň člen ZMČ P-14, a položky měsíční odměna člena ZMČ P-14, který nevykonává žádnou další funkci, dle přílohy nařízení vlády, kdy tyto položky a jejich peněžní výše jsou v nařízení vlády uvedeny. Odměna za účast v komisi RMČ P-14 se vyplácí měsíčně, za předpokladu, že byla splněna podmínka daná odst. 5.7 této kapitoly. Předseda komise RMČ P-14, který není členem ZMČ P-14, je při souběhu několika funkcí odměňován za účast na činnosti jednoho výboru nebo komise, za kterou se poskytuje nejvyšší měsíční odměna.

5.6. Poskytování mimořádných odměn členům ZMČ Praha 14

Členu ZMČ P-14 může být poskytnuta mimořádná odměna za splnění mimořádných nebo zvláště významných úkolů MČ P-14, o této odměně rozhoduje ZMČ P-14. Souhrnná výše mimořádných odměn poskytnutých v kalendářním roce nesmí být vyšší než dvojnásobek maximální výše odměny, kterou za výkon jím zastávané funkce za měsíc stanoví nařízení vlády; návrh na poskytnutí mimořádné odměny členu ZMČ P-14 musí být uveden jako samostatný bod navrženého programu připravovaného zasedání ZMČ P-14. Návrh na poskytnutí mimořádné odměny členu ZMČ P-14 musí být odůvodněn a projednán jako samostatný bod programu jednání ZMČ P-14. Důvod poskytnutí odměny musí být uveden v usnesení ZMČ P-14, kterým byla mimořádná odměna poskytnuta.

Ve smyslu zákona o daních z příjmu je odměna uvedená čl. 5.1 až 5.6 předmětem daně z příjmu fyzických osob.

5.7. Přípustnost výplaty odměny

Odměna pro předsedu výboru ZMČ P-14 a komise RMČ P-14, též pro člena výboru ZMČ

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

P-14 a komise RMČ P-14, bez ohledu na skutečnost, zda je nebo není člen ZMČ P-14, náleží pouze v případě, že se účastnil jednání alespoň jednoho výboru ZMČ P-14 nebo komise RMČ P-14 v daném měsíci.

5.8. Příspěvek pro člena ZMČ P-14, který je pověřen k přijímáním projevu vůle snoubenců, že spolu vstupují do manželství nebo který je pověřen zastupováním městské části Praha 14 na veřejných občanských obřadech

Člen ZMČ P-14, který je pověřen k přijímáním projevu vůle snoubenců, že spolu vstupují do manželství nebo který je pověřen zastupovat městskou část Praha 14 na veřejných občanských obřadech, je poskytován příspěvek na pokrytí nákladů spojených s úpravou zevnějšku při zajišťování těchto akcí na základě usnesení ZMČ Praha 14, které stanoví výši odměny, a to v souladu s příkazem tajemníka ÚMČ P-14 pro zaměstnance ÚMČ P-14. Ve smyslu zákona o daních z příjmů jsou tyto příspěvky předmětem daně z příjmu fyzických osob.

5.9 Příspěvky pro uvolněného člena ZMČ P-14

Uvolněnu členu ZMČ P-14 náleží:

- příspěvek na podporu vzdělávání v souvislosti s výkonem funkce člena zastupitelstva,
- příspěvek na stravování,
- příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem,
- příspěvek na podporu zdravotních, kulturních a sportovních aktivit,
- příspěvek na rekreaci,
- odměna při významném životním výročí.

Výše plnění podle výše uvedeného se poskytuje uvolněným členům ZMČ P-14 za obdobných podmínek a v obdobné výši jako zaměstnancům ÚMČ P-14.

6. Záznamy

7. Související dokumentace

7.1 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

- 1) zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- 2) aktuální nařízení vlády (s účinností od 1.1.2018 č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samo samosprávných celků),
- 3) zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 9
QI 61-01-15 V03R00 Poskytování odměn členům Zastupitelstva městské části Praha 14, členům výborů Zastupitelstva městské části Praha 14, členům komisí Rady městské části Praha 14	Vydání: 3.

8. Závěrečná ustanovení

Zastupitelstvo městské části Praha 14 svým usnesením č. ../ZMČ/2017 ze dneschválilo znění této instrukce, která nabyla účinnosti dne 1. 1. 2018 a nahradila dosud platnou instrukci.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.


9. Seznam příloh

Příloha 1 - usnesení č. ../2017/ZMČ ze dne

Příloha 2 - usnesení č. ../2017/ZMČ ze dne

Příloha 3 - Revizní/změnový list

Pouze pro informaci

	Úřad městské části Praha 14 Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 9
	Druh dokumentu: Instrukce	Vydání 5.
	Identifikační označení: QI – 61-01-12 V05R00	Výtisk číslo: 1

+

Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem funkce neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Pouze pro informaci

Zpracoval:	Mgr. Eva Koplíková vedoucí odboru OPKČ	Datum – Podpis:	
Schválil:	Zastupitelstvo m.č. Praha 14 usnesením č.	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	V04R08
Platnost od:	19.12.2017
Účinnost od:	1.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 2 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

Příloha č. 1/1

OBSAH:

NÁHRADY VÝDĚLKU PROKAZATELNĚ UŠLÉHO V SOUVISLOSTI S VÝKONEM FUNKCE NEUVOLNĚNÝCH ČLENŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 14	1
1. ÚVOD A CÍL.....	3
2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ	3
3. ZKRATKY, POJMY	3
3.1 .POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
4. ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI.....	3
5. POPIS ČINNOSTÍ.....	3
5.1. NÁHRADA VÝDĚLKU ČLENŮM ZMČ, KTEŘÍ JSOU V PRACOVNÍM ČI OBDOBNÉM POMĚRU..	3
5.2 NÁHRADA VÝDĚLKU ČLENŮM ZMČ, KTEŘÍ NEJSOU V PRACOVNÍM ČI OBDOBNÉM POMĚRU.....	4
5.3 POSTUP PŘI UPLATNĚNÍ NÁHRADY MZDY (ČL. 5.1) ANEBO NÁHRADY VÝDĚLKU (ČL. 5.2)..	4
6. ZÁZNAMY	4
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	5
7.1 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ)	5
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5
9. SEZNAM PŘÍLOH.....	5
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	6
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	7
VZOR VÝČETKY PRO VÝPOČET NÁHRADY I.....	8
VZOR VÝČETKY PRO VÝPOČET NÁHRADY II.....	9

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

1. Úvod a cíl

Tato instrukce stanoví náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem funkce neuvolněných členů zastupitelstva m.č. Praha 14 na základě

- ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce
- usnesení Zastupitelstva městské části Praha 14

2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je určena:

- členům ZMČ, kteří jsou v pracovním či obdobném poměru
- členům ZMČ, kteří nejsou v pracovním či obdobném poměru

3. Zkratky, pojmy

3.1 Použité zkratky

ZMČ – zastupitelstvo městské části

RMČ – rada městské části

MČ – městská část

KT – kancelář tajemníka

PO – personální oddělení KT

4. Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci jsou definovány v kapitole 5 této instrukce.

5. Popis činností

5.1 Náhrada výdělku neuvolněnému členovi ZMČ, který je v pracovním či obdobném poměru

Neuvolněnému členovi ZMČ, v pracovním poměru (nebo obdobném poměru), poskytne jeho zaměstnavatel pracovní volno v nezbytném rozsahu, kdy náhradu mzdy buď:

- poskytne přímo zaměstnavatel a MČ jeho fakturu proplatí na základě žádosti (viz. příloha 3) neuvolněného člena ZMČ s příloženou fakturou, která bude obsahovat výši náhrady mzdy nebo platu, včetně odpovídající částky pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění pouze v časovém rozsahu pracovního volna odsouhlaseném dle čl. 5.3. odst. 2 této instrukce,

nebo:

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 4. 12. 2017

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

- zaměstnavatel poskytne pouze výši průměrné mzdy včetně odpovídající částky pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění neuvolněného člena ZMČ (svého zaměstnance) a MČ tuto náhradu mzdy proplatí neuvolněnému členu ZMČ pouze v časovém rozsahu pracovního volna odsouhlaseném dle čl. 5.3. odst. 2 této instrukce.

5.2 Náhrada výdělku neuvolněnému členovi ZMČ, který není v pracovním či obdobném poměru

1. Neuvolněnému členovi ZMČ, který není v pracovním či obdobném poměru, poskytne MČ náhradu výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem funkce paušální částkou.
2. ZMČ stanoví paušální částku za hodinu a nejvyšší částku, kterou lze jako náhradu výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce poskytnout v souhrnu za kalendářní měsíc. Tyto částky schvaluje ZMČ usnesením.

5.3 Postup při uplatnění náhrady mzdy (čl. 5.1) anebo náhrady výdělku (čl. 5.2)

1. Žádost o náhradu mzdy (čl. 5.1 příloha 3) nebo výdělku (čl. 5.2 – příloha 4) podává neuvolněný člen ZMČ na formuláři, uvedeném v příloze této instrukce, kanceláři ZMČ a RMČ kanceláře tajemníka, rozsah pracovního volna potřebného pro výkon funkce neuvolněného člena ZMČ dle odst. 2 tohoto článku, tato kancelář potvrdí a postoupí žádost personálnímu oddělení k vyřízení.
2. Rozsah pracovního volna potřebného pro výkon funkce neuvolněného člena ZMČ určuje MČ - čas strávený na jednání ZMČ, RMČ, výboru či komise.
3. Výše uvedené náhrady neuvolněnému členovi ZMČ se vyplácí z rozpočtu MČ.
4. Vyplácení náhrady ušlého výdělku se uskuteční ve výplatním termínu za měsíc, ve kterém bylo čerpáno a podána žádost.

6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této instrukci, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Datum	Výčetka I, II.	KT, PO	PO	

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

7. Související dokumentace

7.1 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

- 1) zákon č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze písm. c)
- 2) zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce
- 3) příslušné usnesení Zastupitelstva městské části Praha 14 za daný rok

8. Závěrečná ustanovení

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

Toto vydání instrukce nabývá účinnosti dne 1.1.2018.

9. Seznam příloh

Příloha 1 - Rozdělovník/seznámení s obsahem

Příloha 2 - Revizní/změnový list

Příloha 3 - Výčetka pro výpočet náhrady I.

Příloha 4 - Výčetka pro výpočet náhrady II.

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

Příloha č. 2

Revizní / změnový list

List číslo	Revize číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis

QF 42-02-02

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 8 / 9
QI 61-01-12 V05R00 Náhrady výdělku prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem neuvolněných členů Zastupitelstva městské části Praha 14	Vydání: 5.

Příloha č. 3

Výčetka I.

Pro výpočet náhrady mzdy za poskytnuté pracovní volno zaměstnavatelem v nezbytném rozsahu, v souvislosti s výkonem funkce neuvolněného člena Zastupitelstva městské části Praha 14 dle čl. 5.1 této instrukce

Jméno a příjmení: _____

Zúčtovací období (měsíc, rok) _____

Akce:	Datum	Přítomnost		Počet hodin k náhradě celkem	Poznámka
		od hod.	do hod.		

Pouze pro informaci

Prohlašuji, že výše uvedené údaje jsou pravdivé.


Příloha dle čl. 5.1 této instrukce – vyjádření zaměstnavatele

Návrh zpracoval:

Datum:

Stanovisko kanceláře ZMČ a RMČ KT

Datum:

	Úřad městské části Praha 14 Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 12
	Druh dokumentu: Instrukce	Vydání 3.
	Identifikační označení: QI 61-01-04 V03R00	Výtisk číslo: 1

Pouze pro informaci

Poskytování náhrad cestovních výdajů

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ P-14.

Zpracoval:	Vladimír Vencl, vedoucí OHS	Datum – Podpis:
Schválil:	Zastupitelstvo m. č. Praha 14 usnesením č..... /ZMČ/20...	Datum – Podpis:

Nahrazuje:	QI 61-01-04 V02R10
Platnost od:	19.12.2017
Účinnost od:	1.1.2018

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Datum tisku: 8.2.2017,12:47

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 2 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

OBSAH:

POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD CESTOVNÍCH VÝDAJŮ	1
1. ÚVOD A CÍL.....	3
2. ZKRATKY, POJMY	3
2.1. POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
3. POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD CESTOVNÍCH VÝDAJŮ V SOUVISLOSTI S VÝKONEM PRÁCE ZAMĚSTNANCE ÚMČ P-14 A S VÝKONEM FUNKCE ČLENA ZMČ P-14	3
3.1. ZÁSADY PRO VYSLÁNÍ ZAMĚSTNANCE A ZASTUPITELE NA CESTY A JEJICH VYÚČTOVÁNÍ .	4
3.2. PODMÍNKY PRO UPLATNĚNÍ FAKULTATIVNÍCH NÁROKŮ	4
3.2.1 ZPŮSOB DOPRAVY A PODMÍNKY JEJÍ ÚHRADY	4
3.3. HRAZENÍ CESTOVNÍCH VÝDAJŮ ZA MHD	5
3.3.1 PAUŠÁLNĚ PRO ZAMĚSTNANCE MČ.....	5
3.3.2 MĚSÍČNĚ PRO ZAMĚSTNANCE MČ	5
3.4. ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ VYÚČTOVÁNÍ JÍZDNÉHO V MHD	5
3.5. PODMÍNKY ÚHRADY A KRÁCENÍ STRAVNÉHO	6
3.6. PODMÍNKY ÚHRADY DALŠÍCH A VEDLEJŠÍCH VÝDAJŮ.....	7
4. SOUHRNNÁ USTANOVENÍ.....	7
5. ZÁZNAMY	7
6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	8
6.1 DOKUMENTY QMS.....	8
6.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ)	8
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8
8. SEZNAM PŘÍLOH.....	8
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	9
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	10
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍCH CEST MHD	11
CESTOVNÍ PŘÍKAZ	12

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

1. Úvod a cíl

Tato instrukce upravuje postup při vykazování a uplatňování náhrad za uskutečněné pracovní cesty a je závazná pro všechny zaměstnance MČ Praha 14 a členy ZMČ Praha 14. Jejím cílem je stanovit pravidla pro poskytování cestovních náhrad.

2. Zkratky, pojmy

2.1. Použité zkratky

<u>MHD</u>	Městská hromadná doprava
<u>DHD</u>	Dálková hromadná doprava
<u>ÚMČ</u>	Úřad městské části Praha 14
<u>OHS</u>	Odbor hospodářské správy
<u>OŘEŠ</u>	Odbor řízení ekonomiky a školství
<u>KT</u>	Kancelář tajemníka
<u>ZMČ</u>	Zastupitelstvo městské části Praha 14
<u>MČ</u>	městská část Praha 14
<u>ZP</u>	zákoník práce
<u>RMČ</u>	Rada městské části Praha 14

3. Poskytování náhrad cestovních výdajů v souvislosti s výkonem práce zaměstnance ÚMČ P-14 a s výkonem funkce člena ZMČ P-14

Pracovní cestou v tuzemsku i do zahraničí (dále jen „cestou“) se rozumí:

- časově omezené vyslání zaměstnance MČ P-14 (dále jen zaměstnanec) k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu své práce; tj. sídlo MČ P-14
- časově omezené vyslání člena ZMČ P-14 (dále jen zastupitel) k činnosti související s výkonem funkce zastupitele mimo sídlo MČ P-14.

Místem nástupu i ukončení pracovní cesty je sídlo MČ P-14.

Podmínky cesty vycházejí z platných obecně právních předpisů a pro potřeby úhrady cestovních výdajů jsou stanoveny konkrétními ustanoveními zákoníku práce (dále jen „ZP“), touto instrukcí a ostatními případnými pokyny a usneseními Rady městské části Praha 14 (dále jen „RMČ“). Oprávnění k povolení pracovní cesty má:

- tajemník pro zaměstnance,

Cesta: <http://192.168.1.247/predpisy>

Datum tisku: 8.2.2016,12:47

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

- RMČ pro zastupitele.

Toto povolení pracovní cesty je **před nástupem** cesty podepsáno pro zaměstnance tajemníkem nebo pro zastupitele starostou na „Cestovním příkazu“, spolu s určením dopravního prostředku (DHD, automobil v majetku organizace, soukromý automobil pro pracovní účely), a určením výše finanční zálohy.

3.1. Zásady pro vyslání zaměstnance a zastupitele na cesty a jejich vyúčtování

Výplata případné zálohy do výše předpokládaných a zúčtovatelných cestovních náhrad bude provedena podle pokynů pověřeného zaměstnance OHS, nejpozději však předposlední pracovní den před dnem nástupu cesty; pro výplatu zálohy v cizí měně je nutné zažádat nejméně v pětidenním předstihu, pokud se nejedná o mimořádnou cestu.

„Vyúčtování pracovní cesty“ v cestovním příkaze předloží zaměstnanec nebo zastupitel ke kontrole pověřenému zaměstnanci OHS, nejpozději do deseti pracovních dnů po dni ukončení cesty. Nesprávně a neúplně vyplněné „Cestovní příkazy“ budou vráceny k doplnění. Z hlediska výše vyúčtovaných náhrad bude pověřeným zaměstnancem OHS prověřena úplnost i správnost přiložených dokladů. U cest do zahraničí je nutné uvádět přesné doby překračování všech státních hranic, u vozidel i aktuální stav ujetých kilometrů. Po ukončení kontroly a případné úpravě vyúčtování, bude vyúčtování postoupeno do pokladny ÚMČ ke konečnému vypořádání.

Zůstatková částka k doplacení nebo vrácení bude vypořádána v pokladně ÚMČ ihned.

Peněžní prostředky v cizí měně nespotřebované na cestě vrátí zaměstnanec nebo zastupitel do pokladny ÚMČ. Pokud se jedná o nespotřebovanou cizí měnu, která není směnitelná podle vyhlášeného kurzu ČNB, vrátí zaměstnanec nebo zastupitel takové peněžní prostředky buď v měně směnitelné, nebo v české měně podle platného kurzu v den vyzvednutí zálohy v zahraničí.

3.2. Podmínky pro uplatnění fakultativních nároků

3.2.1 Způsob dopravy a podmínky její úhrady

- Pokud není zaměstnanci nebo zastupiteli určen před nástupem cesty způsob dopravy, jsou tito povinni použít nejehospodárnější dopravní prostředek s ohledem na důvod cesty.
- Použití soukromého vozidla pro pracovní účely **povoluje zaměstnanci tajemník a zastupitelé RMČ**. Toto soukromé vozidlo používané pro pracovní účely musí být majitelem havarijně pojištěné a řidič soukromého vozidla vykonávajícího pracovní jízdu musí vlastnit v souladu s platnými právními předpisy „potvrzení o školení odborné způsobilosti řidičů“ (zák.262/2006Sb., §. 103, 106, 273). Náklady na získání „potvrzení o školení odborné způsobilosti řidičů“ lze započítat do „vedlejších nutných nákladů“.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

- Zapůjčení vozidla, nebo leteckou přepravu může zaměstnanec nebo zastupitel využít na cestě pouze po předchozím souhlasu RMČ. Tento souhlas musí být starostou vyznačen na cestovním příkazu již při povolení pracovní cesty. Užití taxislužby na cestě je možné pouze ve zvlášť mimořádných a prokazatelně odůvodněných případech.
- Cenu pohonných hmot u soukromého vozidla prokazuje zaměstnanec nebo zastupitel dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s cestou. Prokazuje-li zaměstnanec nebo zastupitel cenu pohonných hmot více doklady o jejím nákupu, ze kterých je patrná souvislost s cestou, vypočítá se cena pohonných hmot pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem. Lze též použít pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou prováděcím právním předpisem, který vydává MPSV v pravidelném termínu vždy k 1.lednu, nebo v nepravidelných termínech při prudkých změnách cen pohonných hmot. K prokázání průměrné spotřeby paliva je zaměstnanec nebo zastupitel povinen předložit fotokopii technického průkazu s vyznačenou spotřebou. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije OHS údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem EU uvedených v technickém průkazu. Pokud tento údaj není v technickém průkazu uveden spotřeba pohonné hmoty vozidla se určí aritmetickým průměrem z technického průkazu vozidla uváděným výrobcem.

3.3. Hrazení cestovních výdajů za MHD

3.3.1 Paušálně pro zaměstnance MČ

Paušální částkou čtvrtletně, která vychází z ceny ročního jízdného. Personální oddělení KT je povinno z přehledu docházky určených zaměstnanců předkládat vždy do 3. pracovního dne následujícího čtvrtletí, pověřenému zaměstnanci OHS a OŘEŠ (pokladna) přehled neodpracované doby. Za každý neodpracovaný den bude provedena zaměstnancem OHS pro další čtvrtletí srážka, která se stanoví z podílu ceny ročního kuponu a počtu pracovních dnů za kalendářní rok. Pokladna vyplatí paušální částku na další čtvrtletí na základě písemného souhlasu odpovědného zaměstnanec OHS (dokladováno parafou).

3.3.2 Měsíčně pro zaměstnance MČ

Měsíčně na základě předloženého vyúčtování skutečných nákladů jízdného MHD (viz příloha č.3).

Předkládané měsíční i paušální vyúčtování skutečných nákladů jízdného MHD, které bude zakládáno do účetnictví bude bez vodotisku „Pouze pro informaci“ a bude zpracováno na PC z důvodu špatné čitelnosti ručně psaných vyúčtování.

3.4. Způsob provádění vyúčtování jízdného v MHD

Jízdné MHD musí být vyúčtováno za kalendářní měsíc, ve kterém byly pracovní cesty uskutečněny nejpozději do 5. dne následujícího kalendářního měsíce. V odůvodněných případech (nemoc, dovolená) lze podat vyúčtování později, ale s uvedením důvodu pozdního

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

vyúčtování. Nelze vyúčtovat a požadovat proplácení jízdného dopředu před předpokládaným uskutečněním pracovní cesty. Při provádění vyúčtování jízdného MHD je nutno blíže specifikovat cíl uskutečněné pracovní cesty a uvádět kromě názvu městské části též název ulice. K jednotlivým jízdám nemusí být doložena jízdenka MHD.

Vyúčtování pracovních cest MHD podle tohoto bodu stvrzuje svým podpisem :

- pro zaměstnance příslušný vedoucí odboru, v případě vedoucích odborů tajemník,
- pro zastupitele starosta.

Všechny požadované nároky musí být stvrzeny podpisem odpovědného zaměstnanec OHS, a až potom předloženy do pokladny k proplácení.

Odpovědný zaměstnanec OHS je povinen vést pracovní evidenci čerpání finančních částek proplácených za jízdné MHD u zaměstnanců. Tato evidence slouží pro stanovení výše nákladů na cestovní náhrady za MHD u jednotlivého zaměstnance v průběhu kalendářního roku. Roční součet měsíčních náhrad cestovního u jednotlivých zaměstnanců je podkladem pro poskytnutí nebo odebrání paušálního způsobu náhrady cestovních nákladů na MHD konkrétním zaměstnancům.

Zaměstnanci využívající paušální způsob úhrady cestovního MHD v daném roce jsou povinni na formuláři (viz příloha č. 3) předkládat měsíční výkaz uskutečněných pracovních cest za daný měsíc, stvrzený vedoucím odboru, do 5. pracovního dne po ukončení čtvrtletí pověřenému zaměstnanci OHS. Za předání těchto přehledů odpovídají vedoucí odborů.

Doklady z kilometrové databanky nebo bonusové letenky nelze proplácet, neboť jsou určeny výhradně k soukromým účelům.

3.5. Podmínky úhrady a krácení stravného

- Stravné se určuje na spodní hranici rozpětí uvedeného v § 176 odst. 1 ZP. Vyšle-li ÚMČ zaměstnanec na cestu, která trvá méně než 5 hodin, ale která začíná před 11.00 hod. a současně končí po 14.00 hod., bude mu uhrazeno stravné na spodní hranici rozpětí podle § 176 odst. 1 písm. a) ZP. Obdobně bude postupováno u zastupitele.
- Bylo-li zaměstnanci nebo zastupiteli během cesty v tuzemsku delší než 12 hodin poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec nebo zastupitel finančně nepřispívá, je stravné na horní hranici rozpětí podle § 176 odst. 1 písm. c) ZP za každé uvedené jídlo v kalendářním dni kráceno v maximální výši.
- O výši stravného, jeho krácení nebo navýšení pro cesty do zahraničí rozhoduje v každém jednotlivém případě RMČ podle důvodu, podmínek a cílové destinace cesty v souladu s § 170 a násl. ZP.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

3.6. Podmínky úhrady dalších a vedlejších výdajů

- Pro pracovní cesty v tuzemsku stanovuje limit výše výdajů na ubytování (os./den) s ohledem na konkrétní podmínky u zaměstnance tajemník a u zastupitele RMČ. Pro pracovní cesty do zahraničí jak pro zaměstnance, tak pro zastupitele stanoví limit výše výdajů na ubytování (os./den) RMČ.
- O poskytnutí kapesného zaměstnance pro cesty do zahraničí rozhoduje tajemník v každém jednotlivém případě po projednání v grémiu starosty a pro zastupitele RMČ, podle důvodu, podmínek a cílové destinace cesty v souladu s § 170 a 179 ZP.

4. Souhrnná ustanovení

- Skutečnosti a postupy směřující ke schválení, předložení a vyplacení náhrad cestovních výdajů, které nejsou v této směrnici uvedeny, se řídí platnými právními předpisy, zejména ustanoveními zákoníku práce. Zaměstnanec nebo zastupitel je povinen dbát na to, aby hrazené náklady cestovních výdajů byly průkazné, odůvodněné a efektivně vynaložené.

5. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této instrukci jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Jméno zaměstnance/ měsíc	Vyúčtování pracovních cest MHD	Vedoucí odboru	OŘEŠ	5 let
Jméno zaměstnance, název	Cestovní příkaz	Vyslaný zaměstnanec/ zastupitel	OŘEŠ	5 let

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 8 / 12
QI 61-01-04 V03R00 Poskytování náhrad cestovních výdajů	Vydání: 3.

6. Související dokumentace

6.1 Dokumenty QMS

Pokladní činnost a pokladní doklady QI 61-01-07
Organizační řád QS 55-01

6.2 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, aktuální prováděcí vyhláška
131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
Potvrzení o školení odborné způsobilosti řidičů

7. Závěrečná ustanovení

Toto vydání instrukce nabývá platnosti dne 19.12.2017 a účinnosti ode dne 1. 1. 2018.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

8. Seznam příloh

Příloha 1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha 2 - Revizní / změnový list

Příloha 3 – Vyúčtování pracovních cest MHD

Příloha 4 – Cestovní příkaz

Pouze pro informaci

