



MMB201800000526

9

Rada města Brna

ZM7/ 3769

Z7/39. zasedání Zastupitelstva města Brna  
konané dne 15. května 2018

Název:

**Návrh novelizace Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna**

Obsah:

- Důvodová zpráva str. 2
- Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna str. 3-16

Návrh usnesení:

**Zastupitelstvo města Brna**  
**s c h v a l u j e**  
Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna, které tvoří přílohu č. .... těchto usnesení

**Stanoviska dotčených orgánů:**

- Rada města Brna projednala materiál na schůzi č. R7/166 konané dne 24. dubna 2018 a doporučila ke schválení

Zpracoval:

Odbor vnitřních věcí MMB

Předkládá:

Rada města Brna

## Důvodová zpráva

Odbor vnitřních věcí ve spolupráci s Kanceláří primátora města Brna a Kanceláří marketingu a zahraničních vztahů v závislosti na novelizaci zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, která nabyla účinnosti 1. 1. 2018, zpracoval úpravu „Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna“, která zohledňuje i další požadavky vyplývající z praxe. Úpravy spočívají zejména v upřesnění specifikace osob povolujících pracovní cesty, při organizačním zajištění cest a byla doplněna ustanovení cestovních náhrad pro osoby, které nejsou členy ZMB ani zaměstnanci MMB. V rámci této novelizace nedochází ke změně výše jednotlivých náhrad.

Odbor vnitřních věcí MMB na základě výše uvedených skutečností a v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. u) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, předložil materiál Radě města Brna a navrhl jí doporučit Zastupitelstvu města Brna schválení „Zásad pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna“, které nabydou účinnosti dnem schválení v ZMB. Rada města Brna materiál schválila a hlasovala takto:

### Jmenovité hlasování

#### Hlasování v RMB

Hlasování: 9 pro, 0 proti, 0 se zdržel / z 11 členů

Ing. Vokřál	Mgr. Hladík	R. Mrázek	Bc. Hollan	Mgr. Ander	Ing. Kacér	M. Janíček	Bc. Kolářný	JUDr. Rusňáková	Ing. Staněk	Mgr. Suchý
pro	pro	pro	nepřítomen	pro	pro	pro	pro	pro	--	pro

*Návrh*  
**Z Á S A D Y**

pro poskytování cestovních náhrad  
členům Zastupitelstva města Brna

## **I. Úvod**

Tyto zásady upravují v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, (**dále jen ZP**) postup při poskytování cestovních náhrad u tuzemských pracovních cest

a zahraničních pracovních cest členům Zastupitelstva města Brna (**dále jen člen ZMB**) a osobám, které nejsou ani zaměstnanci Magistrátu města Brna ani členy ZMB a účastní se v zájmu města pracovních cest (**dále jen další osoby**).

Cestovní náhrady náleží členovi zastupitelstva na základě ustanovení § 81 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v souvislosti s výkonem jeho funkce ve výši a za podmínek stanovených právními předpisy platnými pro zaměstnance obce a v jejich mezích podle zásad pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce, stanovených zastupitelstvem obce.

## **II. Výklad pojmů**

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu člena ZMB na cestu k výkonu práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu člena ZMB z této cesty. Pro účely poskytování cestovních náhrad se za pracovní cestu považuje i cesta mimo pravidelné pracoviště.

Zahraniční pracovní cestou se rozumí doba pracovní cesty z České republiky do zahraničí, ze zahraničí do České republiky a doba pracovní cesty v zahraničí.

Pravidelným pracovištěm člena ZMB je sídlo statutárního města Brna, Dominikánské náměstí 196/1, Brno.

## **III. Pracovní cesta v tuzemsku**

### **1. Schvalování tuzemských cest**

Tuzemské pracovní cesty členům ZMB schvaluje primátor a v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává svou funkci, 1. náměstek primátora nebo další náměstci primátora města Brna v pořadí pro zastupování.

Podmínky, které mohou ovlivnit poskytování a výši cestovních náhrad, zejména dobu, místo nástupu a ukončení cesty (včetně přerušování pracovní cesty), způsob dopravy

a ubytování, určuje písemně na formuláři „Cestovní příkaz“.

Po skončení pracovní cesty vyplní člen ZMB na druhé straně formuláře vyúčtování pracovní cesty, včetně data a podpisu. Vyúčtování odsouhlasí svým podpisem osoba oprávněná ke schválení cesty.

### **2. Výplata cestovního**

Člen ZMB je povinen řádně vyplněný formulář odevzdat Odboru vnitřních věcí nejpozději do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty.

Formulář bude doložen písemnými podklady potřebnými k vyúčtování pracovní cesty, tj. jízdenkami, doklady za ubytování, v případě cesty soukromým vozidlem fotokopii velkého technického průkazu, doklady o nákupu pohonných hmot apod.

Příjem a kontrola cestovních příkazů probíhá průběžně. Po provedení kontroly a vyúčtování jsou formuláře předávány k proplacení.

Cestovné bude členovi ZMB proplaceno v hotovosti na pokladně Magistrátu města Brna (**dále jen MMB**) v určených pokladních hodinách do 10 pracovních dnů po předání vyúčtování.

### 3. Náhrada jízdních výdajů

3.1 Jízdní výdaje budou propláceny na základě výdajů doložených jízdenkou za použití autobusu, vlaku, letenkou, dokladu o úhradě taxi a jízdenkou městské hromadné dopravy apod. Vychází se ze způsobu dopravy stanoveného při schvalování pracovní cesty.

3.2 Použije-li člen ZMB se souhlasem osoby oprávněné ke schválení pracovní cesty místo určeného dopravního prostředku dálkové přepravy jiný dopravní prostředek včetně soukromého vozidla, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený dopravní prostředek.

3.3 Použije-li člen ZMB na žádost osoby oprávněné ke schválení pracovní cesty soukromé vozidlo, musí být vyplněn formulář „**Použití soukromého motorového vozidla při pracovní cestě**“<sup>1)</sup>. Soukromé vozidlo musí být havarijně pojištěno.

Užívání soukromých vozidel při pracovních cestách uvolněnými členy ZMB může upravit svým usnesením Rada města Brna (**dále jen RMB**).

Použije-li člen ZMB na služební cestě soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy:

a) Sazba základní náhrady

Sazba základní náhrady je stanovena v § 175 ZP. Tato sazba se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím právním předpisem vydávaným podle § 189 ZP.

b) Náhrada za spotřebované pohonné hmoty

Tato náhrada se vypočte z ceny a spotřeby pohonné hmoty vozidla.

Cena pohonné hmoty (**dále jen PHM**) při pracovní cestě se prokazuje dokladem o nákupu PHM v den konání pracovní cesty, případně dva dny před nebo po skončení cesty. Neprokáže-li člen ZMB cenu PHM, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny PHM stanovené vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí.

Při určení spotřeby PHM se použije údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj v technickém průkazu, vypočte se aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu vozidla.

3.4 Při pracovní cestě v městě Brně náleží členovi ZMB náhrada jízdních výdajů za městskou hromadnou dopravu ve výši podle ceny jízdného platné v době konání pracovní cesty. Jízdenky za městskou hromadnou dopravu v městě Brně se nedokládají (§ 159 odst. 2 ZP)

#### **4. Náhrada výdajů za ubytování**

Výdaje za ubytování jsou propláceny pouze na základě předloženého dokladu.

#### **5. Stravné**

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší členovi ZMB stravné ve výši dolní hranice stanovené sazby stravného podle § 176 ZP. Tato výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím právním předpisem vydávaným podle § 189 ZP.

Bylo-li členovi ZMB během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které finančně nepřispíval (dále jen „bezplatné jídlo“), přísluší členovi ZMB stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu

- a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.“

Jestliže člen ZMB předloží doklad o úhradě stravného, poskytne se mu stravné ve výši, která mu přísluší podle doby trvání pracovní cesty, bez ohledu na částku uvedenou na dokladu.

Pokud se jedná o 2 a více pracovních cest během 1 kalendářního dne, posuzuje se každá cesta samostatně.

Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů se upustí od odděleného posuzování doby trvání cesty v kalendářním dnu, je-li to pro člena ZMB výhodnější.

#### **6. Náhrady nutných vedlejších výdajů**

Členovi ZMB budou hrazeny další nutné vedlejší výdaje, které je nutno doložit příslušnými doklady (poplatky za úschovu nutných osobních a služebních zavazadel, parkování nebo garážování vozidla apod.). Nemůže-li člen ZMB výši výdajů prokázat, poskytne se mu náhrada odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

#### **7. Náhrada neprokázaných výdajů**

Neprokáže-li člen ZMB ve zcela výjimečných případech jízdní výdaje (např. při ztrátě jízdenky), bude mu poskytnuta náhrada, o jejíž výši rozhodne písemně osoba oprávněná ke schválení cesty. Toto rozhodnutí společně s podpisem bude uvedeno na zadní straně formuláře.

Při ztrátě jiných dokladů (např. za ubytování) je člen ZMB povinen obstarat duplikát dokladu.

#### **8. Poskytování záloh při pracovní cestě v tuzemsku**

Zálohu na cestovní náhrady může MMB poskytnout do výše předpokládané náhrady.

## **9. Pracovní cesty dalších osob v tuzemsku**

Dalším osobám, které se v zájmu města účastní tuzemských pracovních cest, schvaluje pracovní cestu primátor a v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává svou funkci, 1. náměstek primátora nebo další náměstci primátora města Brna v pořadí pro zastupování. Těmto osobám budou hrazeny náklady na tuzemskou pracovní cestu podle podmínek Cestovního příkazu, přičemž pro výši náhrad platí pravidla jako pro členy ZMB.

## **IV. Zahraniční pracovní cesta**

### **1. Navrhování a schvalování zahraničních pracovních cest**

1.1. Vícedenní zahraniční pracovní cesty členů ZMB schvaluje RMB. Vzejde-li požadavek na tyto cesty v mezidobí mezi zasedáními RMB, schvaluje je primátor a v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává svou funkci, 1. náměstek primátora nebo další náměstci primátora města Brna v pořadí pro zastupování s tím, že toto rozhodnutí bude dodatečně předloženo RMB na vědomí.

1.2. Jednodenní zahraniční pracovní cesty členů ZMB schvaluje primátor města Brna a v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává svou funkci, 1. náměstek primátora nebo další náměstci primátora města Brna v pořadí pro zastupování bez projednání v RMB.

### **2. Organizační zajišťování zahraničních pracovních cest**

Zahraniční pracovní cesty organizačně zajišťuje Kancelář marketingu a zahraničních vztahů MMB. Člen ZMB předloží tomuto odboru podrobnou specifikaci zahraniční pracovní cesty (např. konkrétní letecké spojení, ubytování, přerušení pracovní cesty apod.). Při zajištění cesty KMZV zohledňuje požadavky na hospodárné, účelné a efektivní nakládání s veřejnými prostředky.

### **3. Poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách**

Na poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách se vztahuje úprava pro tuzemské pracovní cesty, pokud není dále stanoveno jinak.

### **4. Náhrada za použití soukromého vozidla**

Náhrada základní sazby za 1 km jízdy se poskytuje v české měně.

Použije-li člen ZMB za podmínek uvedených v čl. III. odst. 3. při zahraniční pracovní cestě soukromé motorové vozidlo, bude mu poskytnuta náhrada za pohonné hmoty v cizí měně za kilometry ujeté mimo území České republiky.

Nemá-li člen ZMB z vážných důvodů doklad o nákupu PHM mimo území České republiky, bude mu poskytnuta náhrada i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně a důvodech jejího nedoložení.

## **5. Stravné**

Členovi ZMB při zahraniční pracovní cestě náleží stravné v cizí měně. Výše stravného se určí ze základní sazby stravného stanoveného pro stát, ve kterém člen ZMB strávil v kalendářním dni nejvíce času, při shodě časů se stanoví měna podle cílového státu. Výši základních sazeb stravného v cizí měně stanoví vyhláška Ministerstva financí pro příslušný kalendářní rok.

- Trvá-li zahraniční pracovní cesta více než 18 hodin v jednom kalendářním dni, přísluší členovi ZMB zahraniční stravné v cizí měně ve výši základní sazby.
- Trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, přísluší členovi ZMB zahraniční stravné ve výši dvou třetin základní sazby.
- Trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné podle čl. III., odst. 5. těchto zásad, přísluší členovi ZMB zahraniční stravné ve výši jedné třetiny základní sazby.
- Bylo-li během zahraniční pracovní cesty členovi ZMB poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší členovi ZMB zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu
  - a) 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby,
  - b) 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby,
  - c) 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.
- Trvá-li zahraniční pracovní cesta méně než 1 hodinu nebo méně než 5 hodin, pokud vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné podle čl. III., odst. 5. těchto zásad, zahraniční stravné v cizí měně se neposkytuje.
- Při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se doby strávené mimo území České republiky, které trvají déle než 1 hodinu, pro účely zahraničního stravného sčítají.

## **6. Kapesné**

Členovi ZMB bude poskytnuto kapesné v cizí měně ve výši 30 % stanoveného stravného.

## **7. Vyloučení souběhu náhrad v české a cizí měně**

Za dobu pracovní cesty po území České republiky náleží členovi ZMB stravné v českých korunách jako při tuzemské pracovní cestě.

Rozhodnou dobou pro vznik nároku na náhrady v cizí měně je přechod české státní hranice a u letecké přepravy odlet a přilet letadla podle letového řádu. Pro výpočet zahraničního stravného je rozhodná doba překročení státních hranic mezi všemi státy, kterými se projíždí.

Dobu překročení státních hranic (českých i cizích), odlet podle letového řádu uvádí člen ZMB ve „**Vyúčtování zahraniční pracovní cesty**“<sup>2)</sup>.

Pokud za dobu zahraniční pracovní cesty strávenou mimo území České republiky nevznikne členovi ZMB nárok na stravné v cizí měně, připočte se tato doba k době trvání pracovní cesty po území České republiky.

#### **8. Náhrada nutných vedlejších výdajů**

Náhrady se poskytují obdobně jako u tuzemských pracovních cest (čl. III. odst. 6.)

#### **9. Poskytování záloh při zahraniční pracovní cestě**

Členovi ZMB se při zahraniční pracovní cestě poskytuje záloha v cizí měně v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty. Výjimka je možná v odůvodněných případech.

Záloha se poskytuje na základě vyplněného formuláře „**Povolení zahraniční pracovní cesty**“<sup>3)</sup>.

#### **10. Vyúčtování zahraniční pracovní cesty**

Člen ZMB je povinen do 10 pracovních dnů po skončení zahraniční pracovní cesty provést vyúčtování cesty, tj. předložit vyplněný formulář „**Vyúčtování zahraniční pracovní cesty**“<sup>2)</sup> na Odbor rozpočtu a financování MMB. Za zpracování vyúčtování zahraničních pracovních cest nezodpovídá Kancelář marketingu a zahraničních vztahů MMB.

Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí nárok člena ZMB, je člen ZMB povinen vrátit při vyúčtování na Odbor rozpočtu a financování MMB v měně, která mu byla poskytnuta nebo v měně, na kterou tuto měnu v zahraničí směnil nebo v české měně. Při vyúčtování zálohy se použije doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna. Pro určení korunové hodnoty se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou a platné v den vyplacení zálohy. Částka, kterou má člen ZMB vrátit v české měně, se zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.

Částka, o kterou byla poskytnutá záloha nižší, než činí nároky člena ZMB, se doplácí vždy v české měně a zaokrouhluje se na celé koruny směrem nahoru. Pro určení korunové hodnoty se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou a platné v den vyplacení zálohy.

#### **11. Zprávy ze zahraničních pracovních cest**

Povinností účastníka zahraniční pracovní cesty je do 10 pracovních dnů po návratu z této cesty vypracovat zprávu o jejím průběhu a výsledcích na formuláři „**Zpráva ze zahraniční pracovní cesty**“<sup>4)</sup> a předložit ji Kanceláři marketingu a zahraničních vztahů MMB i v elektronické podobě.

U cest s větším počtem účastníků, kteří mají stejný program pobytu, lze předložit jednu společnou zprávu.



## **12. Zahraniční pracovní cesty dalších osob**

Dalším osobám, které se v zájmu města účastní zahraničních pracovních cest, schvaluje účast na těchto cestách RMB. Těmto osobám budou hrazeny náklady na zahraniční pracovní cestu podle podmínek a v rozsahu schváleném RMB, přičemž pro výši náhrad platí pravidla jako pro členy ZMB. O těchto skutečnostech musí být s účastníkem cesty uzavřena písemná dohoda.

## **V. Závěrečná ustanovení**

Schválením těchto Zásad se ruší Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva města Brna, schválené Z6/013. zasedáním Zastupitelstva města Brna konaném dne 5. března 2012, včetně dodatku č. 1 schváleného Z7/33. zasedáním Zastupitelstva města Brna konaném dne 7. listopadu 2017.

Tyto Zásady nabývají účinnosti dnem schválení Z7/39. zasedáním ZMB, konaným od 15. května 2018.

### **Přílohy č.:**

- 1) - Použití soukromého motorového vozidla při pracovní cestě (strana 1 a 2)
- 2) - Vyúčtování zahraniční pracovní cesty (strana 1 a 2)
- 3) - Povolení zahraniční pracovní cesty (strana 1 a 2)
- 4) - Zpráva ze zahraniční pracovní cesty

## POUŽITÍ SOUKROMÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA PŘI PRACOVNÍ CESTĚ

---

Se souhlasem p ..... bylo určeno,  
aby při pracovní cestě do .....  
ve dnech ..... použil soukromé motorové vozidlo.  
Druh vozidla ..... obsah válců .....  
držitel vozidla ..... SPZ vozidla .....  
technický průkaz č. .... na jméno .....  
čís. havarijní pojistky .....  
pojistné uhrazeno do.....  
Spolucestující:.....

### Zdůvodnění použití soukromého motorového vozidla

.....  
.....  
.....

### Prohlášení

#### **Prohlašuji, že:**

1. Zákonné pojištění vozidla je uhrazeno do.....
2. Připojištění na cesty do zahraničí uzavřeno .....
3. Škody, které by při provozu vozidla vznikly, budu především uplatňovat z titulu pojištění.
4. Jsem seznámen s následujícími vyhláškami a budu dodržovat všechna jejich ustanovení, zejména ustanovení o bezpečnostních přestávkách:

Vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

.....  
datum

.....  
vlastník vozidla

.....  
datum

.....  
podpis osoby oprávněné ke schválení

## VYÚČTOVÁNÍ

náhrady za použití soukromého motorového vozidla při pracovní cestě

Datum	Odkud - kam	najeto km

		Vypočtená náhrada
<b>Náhrada za PHM v Kč - výpočet:</b> Celkem najeto po území ČR: .....km		
Průměrná spotřeba dle TP (litry/100 km)	x počet ujetých km (km)	x cena za 1 litr pohonné hmoty (Kč/1 litr)
<b>Náhrada za PHM v cizí měně – výpočet</b> Celkem najeto po území cizího státu: .....km		
Průměrná spotřeba dle TP (litry/100 km)	x počet ujetých km/100 (km)	x cena za 1 litr pohonné hmoty (cena v cizí měně/1 litr)
<b>Náhrada za základní sazbu - výpočet:</b>		
Základní sazba (v Kč/1 km)	x počet ujetých km (km)	
<b>Náhrada za použití motorového vozidla celkem - v Kč:</b>		
<b>Náhrada za použití motorového vozidla celkem - v cizí měně:</b>		

Vyúčtování provedeno  
dne: .....

.....  
podpis účtovatele

.....  
datum a podpis zaměstnance  
pověřeného likvidací CÚ

MAGISTRÁT MĚSTA BRNA

**VYÚČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY**

Číslo pracovní cesty:

Schváleno RMB č.:

Jméno, příjmení, titul: .....

Bydliště: .....

Útvar/telefon: .....

Stát: ..... Město: .....

Cesta trvala od: ..... do: ....., tj.: .....dní

Místo konání: .....

Název akce: .....

*\* Překračování státních hranic při cestě tam i zpět*

MÍSTO ODJEZDU	POUŽITÝ DOPRAVNÍ PROSTŘEDEK	DEN	HODINA	MÍSTO PŘÍJEZDU	DEN	HODINA	* DEN A HODINA

**STRAVOVÁNÍ****POSKYTNUTO:**

po celou dobu mého pobytu ANO – NE

**VZOR:**

1. den C, , ,

2. den S, O, ,

C - celodenní stravování v určitém dni

S – snídaně, O – oběd, V – večeře

1. den	, ,	8. den	, ,	15. den	, ,	22. den	, ,
2. den	, ,	9. den	, ,	16. den	, ,	23. den	, ,
3. den	, ,	10. den	, ,	17. den	, ,	24. den	, ,
4. den	, ,	11. den	, ,	18. den	, ,	25. den	, ,
5. den	, ,	12. den	, ,	19. den	, ,	26. den	, ,
6. den	, ,	13. den	, ,	20. den	, ,	27. den	, ,
7. den	, ,	14. den	, ,	21. den	, ,	28. den	, ,

## VYÚČTOVÁNÍ

<b>Přijato celkem :</b>				
-------------------------	--	--	--	--

<b>VÝŠE NÁHRAD</b>	měna	měna	měna	měna
stravné				
kapesné				
ubytování				
jízdní výdaje				
bankovní poplatky				
nutné vedlejší výdaje				
<b>Nárok celkem:</b>				

<b>Vráceno celkem:</b>				
Komu:	dne:			

Rozdíl mezi nárokem a příjmem:				
<b>K VÝPLATĚ:</b>				

Prohlašuji, že veškeré údaje o průběhu cesty jsou správné a pravdivé. Před odjezdem jsem byl seznámen s předpisy o náhradě cestovního a jiných výdajů ve vztahu k zahraničí.

Dne .....  
 .....  
 podpis účastníka cesty

Dne .....  
 .....  
 podpis osoby oprávněné  
 ke schválení cesty

MAGISTRÁT MĚSTA BRNA

Evidence účtárny:

**POVOLENÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY**

Jméno: ..... Datum narození: .....

Bydliště .....

Útvar/telefon: .....

Termín cesty: ..... Počet dnů: .....

Počátek a konec cesty (místo, datum, čas): .....

Počátek a konec přerušení cesty (místo, datum, čas): .....

Stát: ..... Město: .....

Název akce: .....

Pořadatel: .....

Dopravní prostředek: .....

Cestovní výlohy hradí:

vložné:

stravné:

dopravu:

kapesné:

ubytování:

pojištění:

Spoluúčastníci:

Schváleno RMB č.

Dne: .....

Potvrzuje: .....

Schvaluje:

Dne: .....

Podpis: .....

Poskytnutá záloha:

Potvrzují převzetí .....

Dne: .....

Podpis: .....

**Zdůvodnění zahraniční pracovní cesty a její očekávaný přínos**

## ZPRÁVA ZE ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

---

ÚČASTNÍK:

*Jméno, příjmení, titul, funkce*

*(u více členů se vypíše všichni zúčastnění a na závěr zprávy ten, kdo ji napsal)*

TERMÍN:

MÍSTO KONÁNÍ:

NÁZEV AKCE:

POŘADATEL:

---

### OSNOVA ZPRÁVY:

- 1) SHRNUTÍ (cca 5 – 10 řádků – toto shrnutí je podkladem pro přehled zahraničních pracovních cest, který je pravidelně předkládán RMB a ZMB)
  
- 2) *VLASTNÍ ZPRÁVA*
  
- 3) *ZÁVĚR A VÝSLEDKY CESTY (návrhy řešení pro město Brno a sdělení, jak účastník cesty přispěje k jejich realizaci)*