****

**Addendum to Travel Order**

***Příloha k cestovnímu příkazu***

**Request by Employee for Use of a Private Vehicle for Business Travel**

***Žádost zaměstnance k použití soukromého silničního motorového vozidla (AUV) na pracovní cestu***

**To be completed by the driver of the vehicle before beginning travel**

***Vyplní řidič vozidla před cestou***

**For approval by the Secretary of the Faculty before travel begins**

***Schvaluje tajemník fakulty před cestou***

Owner of the vehicle/*Vlastník vozidla*: ……………………………………………………………….………………………..……

Driver of the vehicle/*Řidič vozidla*: ……………………………………………………………………………………..…..………..

Destination of business travel/*Místo pracovní cesty*: ……………………………………………………………………..…

from (date)/*ve dnech od*: ………………… to (date)/*do*: …………………

Purpose of travel/*Účel cesty*: …………………………………………….…………………………………………..…………………

Reason for request/*Zdůvodnění žádosti*: ……………………………………………………………..…………………..………

Date: ………………. Signature of driver of the vehicle/*podpis řidiče vozidla*: ……………………………………..…

Date: ………………. Signature of the requester/*podpis žadatele*: ………………………………………………………...

**I authorize/do not authorize (circle one) the use of a private vehicle for the above business travel/ *S použitím soukromého vozidla k výše uvedené pracovní cestě souhlasím/nesouhlasím***

Date/*Datum*: ………… Signature of the Faculty Secretary/

*podpis tajemníka fakulty* ………………………………………………………………………….….

In a case where the employee requests permission to use a private vehicle for business travel, the employee’s supervisor must indicate the means of public transport intended to be used and the destination of the travel for which a private vehicle will be used.

*V případě žádosti zaměstnance k povolení soukromého vozidla na pracovní cestu musí nadřízený pracovník v cestovním příkazu určit veřejný dopravní prostředek, kterým vyslal zaměstnance na cestu primárně a místo kterého se AUV použije.*

Reimbursement for use of a private vehicle will be calculated on the basis of the fare for public transport which the employee would otherwise use for travel. However, the maximum amount that will be reimbursed is that which the employee would incur if the employer had requested him/her to use a private vehicle.

*Náhrada za použití soukromého vozidla se bude vyúčtovávat na základě předloženého jízdného za veřejný dopravní prostředek, který by zaměstnanec na své cestě použil. Maximálně však do plné výše náhrady, která by zaměstnanci náležela v případě vyslání autem zaměstnavatelem.*