



UZNESENIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

č. 568

z 27. augusta 2008

k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ

Číslo materiálu: 18705/2008

Predkladateľ: minister financií

Vláda

A. schvaľuje

A.1. mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ;

B. splnomocňuje

ministra financií

B.1. v spolupráci s ministrami a predsedami ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR schvaľovať prípadné zmeny a doplnenia mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ;

C. ukladá

členom vlády

predsedníčke Protimonopolného úradu SR

predsedovi Úradu pre verejné obstarávanie

predsedníčke Úradu jadrového dozoru SR

predsedníčke Úradu priemyselného vlastníctva SR

predsedníčke Štatistického úradu SR

riaditeľovi Národného bezpečnostného úradu

a odporúča

**guvernérovi Národnej banky Slovenska
generálnemu prokurátorovi**

- C.1. prijať opatrenia súvisiace s mechanizmom refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ

do 31. augusta 2008

D. zrušuje

- D.1. uznesenie vlády SR č. 611 z 23. júna 2004 k návrhu mechanizmu náhrady cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky za zasadaniach výborov a pracovných skupinách Rady EÚ.

Vykonajú: členovia vlády
predsedovia ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR

Na vedomie: guvernér Národnej banky Slovenska
generálny prokurátor

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR

sekcia európskych a medzinárodných záležitostí

Číslo: MF/015025/2011-552

**Mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky
na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ**

Podnet:

iniciatívny materiál na základe Rozhodnutia
Rady EÚ č. 32/2011 a implementačných pravidiel
k rozhodnutiu č. 32/2011

Obsah materiálu:

1. Predkladacia správa
2. Materiál
3. Prílohy

Materiál schvaľuje:

Ivan Mikloš
minister financií SR

Bratislava, júl 2011

Predkladacia správa

Úpravu podmienok refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ vypracováva Ministerstvo financií SR. Cieľom predkladaného materiálu je zabezpečiť efektívny mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ.

Zmena podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov vyplýva zo zmien legislatívnej povahy, najmä vydania nového rozhodnutia generálneho tajomníka Rady č. 32/2011 z 25. februára 2011 k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov s účinnosťou k 1. marcu 2011 a vydania implementačných pravidiel k citovanému rozhodnutiu. Navrhovaný dokument obsahuje aj vybrané úpravy vyplývajúce z doterajších skúseností Ministerstva financií SR s aplikáciou platného mechanizmu náhrady cestovných výdavkov v praxi v zmysle uznesenia vlády SR č. 568/2008, ako aj z realizovaných auditov a kontrol Rady EÚ.

V súvislosti s vyššie uvedeným sa navrhovaná úprava podmienok refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ týka najmä aktualizácie zoznamu zasadnutí Európskej Rady a Rady EÚ, v ktorých rámci je možné refundovať cestovné výdavky jednotlivým zástupcom SR, niektorých obmedzení pre uznanie oprávnenosti výdavkov a upresnenia dokumentov predkladaných na účely refundácie cestovných výdavkov.

Materiál nemá žiadny dopad na štátny rozpočet, zamestnanosť, životné prostredie a informatizáciu spoločnosti.

Mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ

Úvod

Úpravu podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ vypracováva Ministerstvo financií SR. Cieľom predkladaného materiálu je zabezpečiť efektívny mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ.

Zmena podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov vyplýva zo zmien legislatívnej povahy, najmä vydania nového rozhodnutia generálneho tajomníka Rady č. 32/2011 z 25. februára 2011 k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov s účinnosťou k 1. marcu 2011 a vydania implementačných pravidiel k citovanému rozhodnutiu. Navrhovaný dokument obsahuje aj vybrané úpravy vyplývajúce z doterajších skúseností Ministerstva financií SR s aplikáciou platného mechanizmu náhrady cestovných výdavkov v praxi v zmysle uznesenia vlády SR č. 568/2008, ako aj z realizovaných auditov a kontrol Rady EÚ.

Príslušné inštitúcie a ústredné orgány štátnej správy SR rozhodujú o účasti svojich zástupcov na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ, pričom cestovné výdavky zástupcov SR môžu byť refundované z finančných prostriedkov Európskej únie (tzv. finančnej obálky) v súlade s rozhodnutím č. 32/2011 z 25. februára 2011 generálneho tajomníka Rady k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov (ďalej len „rozhodnutie č. 32/2011“) a implementačnými pravidlami.

1. Podmienky refundácie cestovných výdavkov v súlade s rozhodnutím č. 32/2011 z 25. 2. 2011 generálneho tajomníka Rady k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov

V nadväznosti na účinnosť rozhodnutia č. 32/2011 k 1. marcu 2011, ktoré nahrádza rozhodnutie č. 31/2008 generálneho tajomníka Rady k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov je Slovenskej republike každoročne pridelený presne stanovený rozpočet finančných prostriedkov, ktorý jej umožňuje rozhodovať o rozsahu účasti zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady alebo Rady EÚ bez ohľadu na skutočnosť, či sa budú konať v sídle Rady alebo na inom mieste.

Refundácia cestovných výdavkov zahŕňa preplácanie cestovných lístkov z/do hlavného mesta členského štátu do/z Bruselu, resp. z/do miesta odletu lietadla (odletové miesto v SR/Viedeň) do/z Bruselu alebo miesta, kde sa uskutoční príslušné oficiálne zasadanie.

Oprávnené cestovné výdavky je možné uhradiť len za zástupcov štátnej správy, ktorí sa oprávnene zúčastnili na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady alebo Rady EÚ.

Generálny sekretariát Rady každoročne prepláca členským štátom finančnú obálku v dvoch splátkach, a to:

- 40 % z pridelenej sumy k 30. januáru bežného roka;
- 60 % z pridelenej sumy k 15. júlu bežného roka.

V súlade s čl. 6 ods. 2 rozhodnutia č. 111/07 generálneho tajomníka Rady a vysokého spinomocnenca pre spoločnú zahraničnú a bezpečnostnú politiku, o tľmočení pre Európsku Radu, ak sú odhadované náklady na tľmočenie nižšie ako pridelená suma, z nevyčerpaného rozpočtu na rok sa prevedie 66 % na cestovné náklady delegátov.

Podľa čl. 1 rozhodnutia č. 32/2011 sú oprávnené cestovné výdavky z finančnej obálky, ktoré sa uskutočnili s cieľom zúčastniť sa:

- a) zasadania Európskej Rady alebo Rady EÚ alebo jedného z jej prípravných orgánov;

- b) zasadania v rámci aktivít Európskej Rady alebo Rady EÚ;
- c) zasadania medzivládnej konferencie s ohľadom na prepracovávanie medzinárodných zmlúv alebo prístupu štátu do Európskej únie alebo z jedného z jej závislých orgánov;
- d) akéhokoľvek iného zasadania, ako sú zasadania menované v bode (c), konané v rámci medzinárodných zmlúv, a ktoré sú neodmysliteľne spojené s prácou Európskej Rady alebo Rady EÚ a zamerané na dodanie silného politického impulzu vývoju Únie.

Zároveň príloha 1 k rozhodnutiu č. 32/2011 pre refundáciu oprávnených cestovných výdavkov zástupcov SR definuje tieto zasadania oprávnené na refundáciu cestovných výdavkov:

I.

1. Zasadania Európskej Rady;
2. Zasadania Rady EÚ;
3. Spoločné zasadania Rady EÚ;
4. Pracovné skupiny a výbory podľa zoznamu výborov a pracovných skupín (založené COREPER-om), ktoré sa podieľajú na prípravných prácach Rady EÚ. Sekretariát pravidelne aktualizuje tento zoznam vzhľadom na pôsobenie Rady EÚ. Nasledovné výbory založené na základe dohôd o spoločenstve nie sú oprávňujúce na refundáciu z finančnej obálky (cestovné výdavky hradí EK):
 - Ekonomický a finančný výbor (A.2)
 - Výbor pre zamestnanosť (A.3)
 - Výbor sociálnej ochrany (A.7)
 - Výbor finančnej kontroly (A.11)

v prípade súbežného priebehu parlamentných stretnutí, v Štrasburgu:

- Pracovná skupina pre všeobecné záležitosti (B.1)
5. Zasadania ministrov Svetovej obchodnej organizácie (raz za dva roky);
 6. Konferencie na najvyššej úrovni Únie a tretích krajín organizované na akomkoľvek mieste;
 7. Medzivládne konferencie a ich podriadené orgány;
 8. Zasadania bojovej jednotky (tzv. task force) alebo podobného orgánu so zástupcami členských štátov zriadené na požiadavku Európskej Rady.

II. Iné zasadania (v Bruseli a na iných miestach)

1. Zasadania v krajine predsedníctva: neformálne zasadania pracovných skupín alebo výborov tradične organizované v predsedajúcej krajine v celkovom počte 15 zasadaní;
2. COST zasadania – Výbor vedúcich pracovníkov (CSO) a Pracovná skupina pre právne, administratívne a finančné otázky (JAF) majú nárok na preplatenie;
3. Zasadanie výborov založených na základe bilaterálnych a regionálnych dohôd o rybolove (zasadanie externej politiky pre rybolov).

V súlade s čl. 4 rozhodnutia generálneho tajomníka Rady č. 32/2011 v priebehu dvoch mesiacov nasledujúcich po ukončení daného rozpočtového roka poskytne každý členský štát generálnemu sekretariátu Rady ročné vyhlásenie, ako sa použili celkové pridelené finančné prostriedky. Generálny sekretariát Rady overí vyhlásenie a môže vykonať audit použitia finančných prostriedkov pridelených členským štátom. Nepoužitú finančnú prostriedky na refundáciu cestovných výdavkov prechádzajú do ďalšieho rozpočtového roka a členský štát môže použiť tieto finančné prostriedky na ďalšiu refundáciu oprávnených cestovných výdavkov, avšak generálny

sekretariát Rady sumu nevyužitých finančných prostriedkov z predchádzajúceho roka odpočíta zo sumy, ktorá sa má vyplatiť členskému štátu v splátke určenej na príslušný rozpočtový rok.

2. Refundácia cestovných výdavkov v podmienkach Slovenskej republiky

Dňom vstupu Slovenskej republiky do Európskej únie, tzn. od 1. 5. 2004, získalo Slovensko ako plnoprávny členský štát Európskej únie právo na refundáciu cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej Rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ.

Na základe uznesenia vlády SR č. 568 z 27. augusta 2008 a v súlade s týmto materiálom Ministerstvo financií SR v podmienkach Slovenskej republiky plní funkciu:

- kontaktného národného orgánu voči Rade EÚ;
- príjemcu finančných prostriedkov pridelených Slovenskej republike na refundáciu oprávnených cestovných výdavkov.

2.1 Povinnosti Ministerstva financií SR

Vo vzťahu k podmienkam refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej Rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ Ministerstvo financií SR zabezpečuje:

- zriadenie a vedenie mimorozpočtového účtu pre finančnú obálku v Štátnej pokladnici;
- príjem prostriedkov EÚ na osobitný mimorozpočtový účet MF SR;
- zostavenie a predloženie rozdelenia finančných prostriedkov z finančnej obálky pridelenej SR na príslušný rok medzi jednotlivé ÚOŠS/inštitúcie na základe podkladov od ÚOŠS/inštitúcií každý rok do konca marca;
- po vykonaní predbežnej finančnej kontroly dokumentácie preukazujúcej uskutočnenie cestovných výdavkov a výkazu cestovných výdavkov po formálnej stránke, prevod príslušnej sumy z osobitného účtu MF SR na určený účet príslušného ÚOŠS/inštitúcie do 20 pracovných dní po prijatí výkazu cestovných výdavkov, ak formálna kontrola potvrdí kompletnosť výkazu a predloženej dokumentácie/dokumentov, v prípade nekompletnosti údajov vo výkaze cestovných výdavkov termín na úhradu začína plynúť odo dňa dodania chýbajúcich údajov z príslušného ÚOŠS/inštitúcie;
- vedenie účtovníctva, výkazníctva a uchovávanie dokladov;
- aktualizovanie zoznamu kontaktných osôb generálnemu sekretariátu Rady;
- najneskôr do konca druhého mesiaca každého roka vypracovanie a predloženie generálnemu sekretariátu Rady ročné vyhlásenie v písomnej podobe (riaditeľovi DG A2 Generálneho sekretariátu Rady) a v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu conferences.fraisdel@consilium.europa.eu), v ktorom uvedie, ako sa využili finančné prostriedky z finančnej obálky za predchádzajúci rozpočtový rok (príloha 1A, 1B);
- prístup k archivovaným dokladom v rámci výkonu auditu generálnym sekretariátom Rady;
- s cieľom zabezpečenia maximálneho využitia prostriedkov z finančnej obálky vyhodnotenie čerpania týchto finančných prostriedkov jednotlivými ÚOŠS/inštitúciami v polročných intervaloch.

2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií

Vo vzťahu k splneniu podmienok refundácie oprávnených cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej Rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ podľa rozhodnutia č. 32/2011 ústredné orgány štátnej správy a inštitúcie (ďalej len „ÚOŠS/inštitúcia“) sú povinné:

- dodržiavať zásady hospodárnosti pri zabezpečovaní účasti svojich zástupcov v súlade so systémom refundácie cestovných výdavkov;
- zabezpečiť potvrdenie účasti zástupcu na zasadaní: zástupca je povinný uviesť svoje meno spolu s kontaktnými údajmi do zoznamu účastníkov a riadiť sa pokynmi organizátora zasadania;
- v plnom rozsahu zodpovedať za oprávnenosť vzniku nároku voči EÚ z titulu refundácie cestovných výdavkov;
- predkladať Ministerstvu financií SR len oprávnené výdavky;
- na účely auditu Generálneho sekretariátu Rady zabezpečiť na požiadanie predloženie dokladu o úhrade cestovného výdavku (bankový výpis alebo pokladničný doklad);
- vykonať kontrolu oprávnenosti cestovných výdavkov refundovaných z finančnej obálky najmä v súlade s čl. 1 rozhodnutia č. 32/2011;
- zabezpečiť uchovávanie originálov cestovných lístkov a podpornej dokumentácie k žiadosti o refundáciu v súlade s platnými právnymi predpismi;
- predkladať Ministerstvu financií SR dvakrát mesačne, t. j. do 15. dňa v mesiaci za obdobie od 1. dňa – do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca a do posledného dňa v mesiaci za obdobie od 16. dňa – do konca predchádzajúceho mesiaca (podľa dátumu návratov), vyplnený výkaz cestovných výdavkov (príloha 2A, 2B v písomnej a v elektronickej podobe v členení podľa zasadaní Európskej Rady a zasadaní Rady EÚ) vrátane:
 - kópií cestovných lístkov (napr. palubný lístok pri leteckej preprave, cestovný lístok pri železničnej preprave a cestovný lístok pri autobusovej preprave);
 - v prípade, ak na cestovnom lístku nie je jednoznačne uvedená jeho cena, je potrebné predložiť aj doklad o jeho cene od cestovnej agentúry, príp. doklad s jednoznačným určením ceny (t. j. originál alebo overená kópia faktúry s uvedením podpisového záznamu osoby zodpovednej za potvrdenie oprávnenosti výdavkov);
 - kópií schválených cestovných príkazov;
 - výkazu cestovných výdavkov v anglickom jazyku (príloha 3A, 3B v písomnej a elektronickej podobe);
 - kópií pozvánok, prípadne oznámení o mieste a termíne uskutočneného zasadania, okrem kópií pozvánok na zasadania prebiehajúcich v utajenom režime (tajné, prísne tajné);
 - kópie zoznamu účastníkov, ak bola poskytnutá na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny (v prípadoch, ak zoznam účastníkov na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny poskytnutý nebol, inštitúcia/ÚOŠS je povinná do výkazu cestovných výdavkov túto skutočnosť zaznačiť do pridaného stĺpca v tabuľke s názvom "zoznam účastníkov" a doplniť odpoveď "nie" k príslušnej ceste účastníka);
- zodpovedať za stratu dokladov, na základe ktorých si ÚOŠS/inštitúcia nárokuje refundovať cestovné výdavky. Strata príslušných dokladov, aj bez cudzieho zavinenia, sa pritom nepovažuje za objektívny dôvod nepreukázania cestovných výdavkov. V prípade straty týchto dokladov je potrebné predložiť Ministerstvu financií SR čestné vyhlásenie príslušného ÚOŠS/inštitúcie o strate dokladov v súlade s vnútornými predpismi ÚOŠS/inštitúcie.

2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov

V súlade s implementačnými pravidlami rozhodnutia č. 32/2011 k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov platí nasledovné:

- výdavky použité na technický sprievod delegátov (napr. príslušník ochrannej služby, osobná asistentka, vodič) alebo osoby v príbuzenskom vzťahu (napr. manžel/-ka) nie sú oprávnené na refundáciu z finančnej obálky;
- výdavky za prepravu na letisko (taxíkom, mestskou hromadnou dopravou), výdavky na ubytovanie a výdavky na diéty nie sú oprávnené;
- výdavky predložené k refundácii môžu zahŕňať poplatky, povinné poistenie alebo iné náklady, iba ak sú povinné a sú neodlúčiteľnou súčasťou sadzby za dopravu. Poplatky za batožinu, ak nie sú zahrnuté v cestovnom lístku, sú limitované iba na jednu batožinu na osobu;
- poplatok za stornovanie/zmenu letenky, môže byť refundovaný iba v prípadoch zrušenia alebo zmeny programu zasadania organizátormi alebo v prípade „vyššej moci“. Túto skutočnosť je potrebné uvádzať aj v ročnom vyhlásení o použití rozpočtu finančnej obálky;
- v prípade neadekvátneho letového poriadku (absencia letu na/zo zasadania), je možné refundovať výdavky na ubytovanie v hoteli (neplatí pre zasadania konané mimo sídla Rady EÚ). Refundované môžu byť maximálne 2 noci v mieste zasadania. Výdavky súvisiace s ubytovaním môžu byť refundované maximálne do výšky stanovenej Nariadením Rady (ES, Euratom) č. 337/2007, ktoré upravuje sadzby uplatniteľné na služobné cesty úradníkov. Túto skutočnosť je potrebné dokladovať predložením letového poriadku cestovnej kancelárie a faktúr, prípadne potvrdenia o ubytovaní;
- pri refundácii výdavkov, ktoré vznikli využitím dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), je potrebné okrem dokladov uvedených v bode 2.2 predložiť:
 - o kópiu vyúčtovania celkových nákladov na let,
 - o menný zoznam všetkých pasažierov na palube s uvedením ich funkcie (výdavky je možné refundovať len tým pasažierom, ktorí sa zasadania zúčastnili);
- v prípade využitia dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), lehota na predloženie vyplneného výkazu cestovných výdavkov je 3 mesiace odo dňa uskutočnenia letu;
- ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania aj ďalšieho zasadania/rokovania, ktoré nie je oprávnené na refundáciu z finančnej obálky a vecne nesúvisí s oprávneným zasadáním, za oprávnené výdavky sa považuje:
 - o polovica z celkových cestovných výdavkov,
 - o vopred určená suma výdavkov stanovená cestovnou agentúrou pre oprávnenú trasu (v prípade viacerých miest zasadaní),

Pokiaľ časovo nadväzujúce zasadanie/rokovanie vecne súvisí so zasadáním, ktoré je oprávnené na refundáciu, účastník si môže nárokovať celkovú výšku cestovných výdavkov, pričom je potrebné podložiť vecnú súvislosť predmetných zasadaní na základe čestného vyhlásenia účastníka zahraničnej pracovnej cesty.

Na účely zabezpečenia podmienok refundácie oprávnených cestovných výdavkov sú príslušné ÚOŠS/inštitúcie povinné zabezpečiť tieto podmienky:

1. ÚOŠS/inštitúcia pripraví zahraničnú pracovnú cestu vrátane cestovných lístkov pre svojho zástupcu/zástupcov v súvislosti s jeho/ich účasťou na zasadaniach Európskej Rady alebo Rady EÚ uvedených v bode 1 materiálu z finančných zdrojov pridelených na rozpočtový rok;
2. ÚOŠS/inštitúcia zúčtuje zahraničnú pracovnú cestu svojho zástupcu/zástupcov podľa platných predpisov SR (zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách);
3. ÚOŠS/inštitúcia predloží dvakrát mesačne vyplnený výkaz cestovných výdavkov vrátane podpornej dokumentácie na adresu: Sekcia európskych a medzinárodných záležitostí, Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15;
4. ÚOŠS/inštitúcia až po prijatí informácie o schválení výkazu cestovných výdavkov zaúčtuje pohľadávku voči Ministerstvu financií SR;

5. Pripísanie finančných prostriedkov z osobitného účtu MF SR na účet určený ÚOŠS/inštitúciou na základe schválenej žiadosti o realizáciu platobnej operácie v národnej mene;
6. ÚOŠS/inštitúcia odsúhlasí pohľadávky/závazky voči Ministerstvu financií SR so sekciou európskych a medzinárodných záležitostí MF SR podľa stavu k 31. decembru bežného roka;
7. ÚOŠS/inštitúcia na základe žiadosti Ministerstva financií SR vráti neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky na osobitný účet Ministerstva financií SR spôsobom a v lehote určenej Ministerstvom financií SR.

Podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v prípade, že sú výdavky spojené s pracovnou cestou uskutočnené v bežnom rozpočtovom roku a k refundácii cestovných výdavkov dochádza až v nasledujúcom rozpočtovom roku, ÚOŠS/inštitúcia, ktorá je rozpočtovou organizáciou, je povinná prijaté finančné prostriedky sústreďovať na svojom príjmovom rozpočtovom účte. Ak chce ÚOŠS/inštitúcia prijaté finančné prostriedky ďalej používať na ten istý účel, môže požiadať o vykonanie rozpočtového opatrenia, ktorým sa povolí prekročenie limitu výdavkov z titulu vyšších príjmov. Použitie finančných prostriedkov prijatých v nasledujúcom rozpočtovom roku iným spôsobom bez ich odvedenia na príjmový rozpočtový účet nie je prípustné.

Zásady hospodárnosti pri vysielaní zástupcov SR na zasadnutia Európskej Rady a Rady EÚ

Zástupcovia Slovenskej republiky vyslaní na zasadnutia výborov a pracovných skupín Európskej Rady alebo Rady EÚ sú povinní použiť dopravný prostriedok zabezpečujúci maximálnu hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Na účely pridelenia finančných prostriedkov jednotlivým ÚOŠS/inštitúciám k 31. marcu bežného roka sa vychádza z predpokladaného počtu zasadnutí, na ktorých sa zúčastnia zástupcovia príslušného ÚOŠS/inštitúcie a zo skutočností, že priemerná cena letenky je 500 EUR. V rámci rozdelenia finančných prostriedkov z finančnej obálky je rozhodujúcim údajom suma pridelená jednotlivým ÚOŠS/inštitúciám, to znamená, že počet zasadnutí závisí od skutočnej výšky cestovných výdavkov.

Neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky

Neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky je Slovenská republika povinná uhradiť v súlade s článkami kapitoly 5 - Príjmové operácie nariadenia EK (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá pre vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančnom nariadení vzťahujúcom sa na všeobecný rozpočet Európskej únie. Podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov subjekt, ktorý neoprávnene poskytol alebo použil finančné prostriedky poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, je povinný neoprávnene použitú sumu týchto prostriedkov vrátane penále vrátiť. Neoprávnene použité finančné prostriedky Európskej únie sú príjmom osobitného účtu Ministerstva financií SR v Štátnej pokladnici. V prípade, že vyzvaný subjekt neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky nevráti na osobitný účet Ministerstva financií SR spôsobom a v lehote určenej Ministerstvom financií SR, Ministerstvo financií SR v súlade s § 31 ods. 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.

VYHLÁSENIE O POUŽITÍ ROZPOČTU NA ROK xxxx V SÚVISLOSTI S REFUNDÁCIOU CESTOVNÝCH VÝDAVKOV
DELEGÁTOV ZO SLOVENSKEJ REPUBLIKY RADOU EÚ

Číslo	Prvý deň zasadania	Meno delegáta	Organizácia	Pracovisko	Kód zasad.	Titul zasadania	Mesto zasadania	Suma cestovných výdavkov	Komentár
Spolu zasadania Rady EÚ									
Spolu zasadania Európskej Rady									
Spolu zasadania Rady EÚ a Európskej Rady									

Doklad o vynaložených nákladoch je uschovaný:

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a správne.

Vypracoval:

Pracovná pozícia:

Miesto a dátum vypracovania:

Schválili:

Pracovná pozícia:

Miesto a dátum schválenia:

Podpis:

Podpis:

VÝKAZ CESTOVNÝCH VÝDAVKOV č. (poradové číslo/rok)
za organizáciu (názov, sídlo, IČO, č. účtu, banka)

v zmysle uznesenia vlády č. ... z ... z k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR.
Prijemca výkazu: Ministerstvo financií SR, Sekcia európskych a medzinárodných záležitostí, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava, IČO: 00151742

Zasadnutia výborov a pracovných skupín Rady ministrov EÚ

Prvý deň zasadania	Meno delegáta	Organizácia	Pracovisko	Kód zasad.	Titul zasadania	Miesto zasadania	Suma cestovných výdavkov v EUR	Zoznam účastníkov
Spolu zasadnutia Rady EÚ							0,00	

Celková požadovaná suma k úhrade EUR.

Doklady o vynaložených nákladoch sú uschované

(uvedte organizačnú jednotku, zodpovedného pracovníka a adresu)

Výkaz vypracovala:

pozícia:

dátum a podpis:

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto výkaze sú oprávnené.

Zodpovedný:

pozícia:

dátum a podpis:

VÝKAZ CESTOVNÝCH VÝDAVKOV č. (poradové číslo/rok)

za organizáciu (názov, sídlo, IČO, č. účtu, banka)

v zmysle uznesenia vlády č. ... z ... k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR.
Príjemca výkazu: Ministerstvo financií SR, Sekcia európskych a medzinárodných záležitostí, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava, IČO: 00151742

Zasadnutia výborov a pracovných skupín Európskej Rady

Prvý deň zasadania	Meno delegáta	Organizácia	Pracovisko	Kód zasad.	Titul zasadania	Miesto zasadania	Suma cestovných výdavkov v EUR	Zoznam účastníkov
Spolu zasadnutia Európskej Rady								
							0,00	

Celková požadovaná suma k úhrade EUR.

Doklady o vynaložených nákladoch sú uschované

(uveďte organizáciu jednotku, zodpovedného pracovníka a adresu)

Výkaz vypracoval/a:

pozícia:

dátum a podpis:

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto výkaze sú oprávnené.

Zodpovedný:

pozícia:

dátum a podpis:

REPORT OF TRAVEL EXPENSES No. /20..

Organisation: (.....)

concerning reimbursement of travel expenses of delegates of Slovakia on the meetings of the Council of the European Union

First day of meeting	Name of delegate	Organisation represented	City of origin	Code of meeting	Title of the meeting	City of meeting	Amount of travel expenses in EUR
Total Council meetings							0.00

Total amount for reimbursementEUR.

Done by:

Position:

Date and signature:

REPORT OF TRAVEL EXPENSES No. /20.,

Organisation: (.....)

concerning reimbursement of travel expenses of delegates of Slovakia on the meetings of the European Council

First day of meeting	Name of delegate	Organisation represented	City of origin	Code of meeting	Title of the meeting	City of meeting	Amount of travel expenses in EUR
Total European Council meetings							0,00

Total amount for reimbursementEUR.

Done by:

Position:

Date and signature:

Výhodnotenie pripomienkového konania k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ

Počet oslovených subjektov: 27 CR SR, GP SR, MDVaRR SR, MH SR, MK SR, MO SR, MPaRV SR, MPSVR SR, MS SR, MŠVŠ SR, MÚ SR, MV SR, MZ SR, MZV SR, MŽP SR, NBS, ŠÚ SR, ŠVPS SR, ÚJD SR, ÚPV SR, ÚVO SR, NBÚ, ÚKSÚP SR, SZ SR, ÚNMS SR, HaZÚ SR

Zaslali do stanoveného termínu: 23 CR SR, GP SR, MDVaRR SR, MK SR, MO SR, MPaRV SR, MPSVR SR, MS SR, MŠVŠ SR, MÚ SR, MV SR, MZ SR, MZV SR, MŽP SR, NBS, ŠÚ SR, ŠVPS SR, ÚJD SR, ÚVO SR, NBÚ, ÚKSÚP SR, ÚNMS SR

Zaslali po termíne: 0
Vôbec nezaslali: 4 MH SR, ÚPV SR, SZ SR, HaZÚ SR

Subjekty, ktoré nemali pripomienky: 15

Počet vznesených pripomienok: 16

Počet akceptovaných: 5

Počet čiastočne akceptovaných: 2

Počet neakceptovaných, z toho počet zásadných: 9/0

Rozporové konanie (s kým, kedy, na akej úrovni, s akým výsledkom): -

Počet odstránených pripomienok: 0

Počet neodstránených pripomienok: 0

Interval medzirezortného pripomienkového konania: 27.05.2011. - 09.06.2011

P.č.	Pripomienky	Typ	Stanovisko
	Colné riaditeľstvo SR		
	bez pripomienok		
	Generálna prokuratúra SR		
	bez pripomienok		
	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR		
1.	Z formálneho hľadiska odporúčame doplniť návrh uznesenia vlády SR a doložku vybraných vplyvov.	O	Neakceptuje sa. Materiál nie je predkladaný na rokovanie vlády SR.
	Ministerstvo hospodárstva SR		
	nezaslali pripomienky		
	Ministerstvo kultúry SR		
	bez pripomienok		
	Ministerstvo obrany SR		
	bez pripomienok		
	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR		

	bez pripomienok		
	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR		
	bez pripomienok		
	Ministerstvo spravodlivosti SR		
2.	<p>Pripomienka v časti zabezpečenia kópie prezračenej listiny k podpornej dokumentácii. Nakoľko daný dokument obsahuje vyhlásenie o ochrane osobných údajov je potrebné zasiať doklady priamo osobe zodpovednej za spracovanie a manipuláciu s osobnými údajmi do vlastných rúk. Z tohto dôvodu Vás žiadame o zaslanie kontaktných údajov na poverenú osobu, prípadne vypustenie požiadavky dokladovania účasti zástupcu na zasadnutí.</p>	O	<p>Akceptuje sa čiastočne</p> <p>Na preukázanie oprávnenia refundácie cestovných výdavkov je potrebné poskytnúť Generálnemu sekretariátu Rady podpornú dokumentáciu v súlade s implementačnými pravidlami k rozhodnutiu č. 32/2011, bod 6c).</p> <p>V zmysle pripomienok inštitúcií/ÚOŠS bude text v časti 2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií, v druhej odrážke, kde ukladá povinnosť "..... zástupca je povinný čitateľne uviesť svoj podpis do prezračenej listiny a "....." upravený nasledujúco: ".....zástupca je povinný uviesť svoje meno spolu s kontaktnými údajmi do zoznamu účastníkov....."</p> <p>Taktiež bude upravený text v ôsmej odrážke ohradne predkladania dokumentácie v poslednom bode nasledujúco: namiesto "kópie prezračenej listiny" zmenené na "kópie zoznamu účastníkov".</p>
	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR		
	bez pripomienok		
	Migračný úrad SR		
3.	<p>Článok 2.2 "Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií" - Termín predkladania výkazov Ministerstvu financií SR dvakrát mesačne je z nášho hľadiska neefektívny, vzhľadom na to, že zástupcovia Migračného úradu sa zúčastňujú na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ často iba jeden krát za mesiac. Uprednostnil by sme predkladanie výkazov raz za štvrtrok.</p>	O	<p>Akceptuje sa čiastočne.</p> <p>Termíny na odovzdávanie výkazov cestovných výdavkov sú stanovené pre všetky inštitúcie a nie individuálne. Výnimky môžu byť dohodnuté na základe písomnej komunikácie.</p>
	Ministerstvo vnútra SR		
4.	<p>K Časti 2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií - Z hľadiska praxe v súvislosti so zoznamom predkladaných dokumentov preukazujúcich oprávnenosť cestovných výdavkov dovoľujeme si upozorniť na fakultatívnosť distribúcie prezračenej listiny jednotlivým účastníkom zasadnutia, ktoré sa poskytujú na zasadnutiach pracovných skupín a výborov. Vychádzajúc z implementačných opatrení prijatých k rozhodnutiu generálneho tajomníka rady č. 32/2011 k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov, ktoré ukladajú povinnosť predloženia kópie prezračenej listiny, len ak je to možné, t. j. v prípade, že účastník má danú kópiu k dispozícii a neprebíha elektronická registrácia, ktorá v blízkej budúcnosti nahradí prezračenej listiny, navrhujeme predloženie uvedeného dokumentu podmienit rovnakým spôsobom aj v návrhu.</p>	O	<p>Neakceptuje sa.</p> <p>Uvedené je upravené v časti 2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií čiastočne - predkladať Ministerstvu financií SR dvakrát mesačne, t. j. do 15. dňa v mesiaci za obdobie od 1. dňa – do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca a do posledného dňa v mesiaci za obdobie od 16. dňa – do konca predchádzajúceho mesiaca (podľa dátumu návratov), vyplnený výkaz cestovných výdavkov (príloha 2A, 2B v písomnej a v elektronickej podobe v členení podľa zasadanií Európskej Rady a zasadanií Rady EÚ) vrátane: kópie zoznamu účastníkov, ak bola poskytnutá na zasadnutí výboru alebo pracovnej skupiny (v prípadoch, ak zoznam účastníkov na zasadnutí výboru alebo pracovnej skupiny poskytnutý nebol, inštitúcia/ÚOŠS je povinná do výkazu cestovných výdavkov túto skutočnosť zaznačiť do pridaného stĺpca v tabuľke s názvom "zoznam účastníkov" a doplniť odpoveď "nie" k príslušnej ceste účastníka).</p>

<p>5.</p> <p>K časti 2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov - V súvislosti s refundáciou výdavkov, ktoré vznikajú využitím dopravy leteckým špeciálom si dovoľujeme poukázať na časovú disharmóniu, ktorá vzniká pri predkladaní vyúčtovania celkových nákladov na let, keďže uvedené vyúčtovanie je možné poskytnúť len so značným časovým odstupom a z toho dôvodu nebude možné dodržať termín predloženia uvedený v časti 2.2 návrhu (15. deň nasledujúceho mesiaca a posledný deň mesiaca).</p>	<p>0</p>	<p>Akceptuje sa. Materiál upravený v zmysle pripomienky, do bodu 2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov pridaný odstavec - v prípade využitia dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), lehotu na predloženie vyplneného výkazu cestovných výdavkov je 3 mesiace odo dňa uskutočnenia letu.</p>
<p>Ministerstvo zdravotníctva SR bez pripomienok</p>		
<p>Ministerstvo zahraničných vecí SR</p>		
<p>6.</p> <p>Navrhujeme rozšírenie zoznamu oprávnených zasadání výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ o zasadania organizované "Európskou službou pre vonkajšiu činnosť (EEAS)", na ktorých sa zúčastňujú hlavne zamestnanci MZV SR a sú konané v priestoroch Rady EÚ v Bruseli.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Ministerstvo financií SR nerozširuje svojvoľne zoznam oprávnených zasadání, je to v kompetencii Generálneho sekretariátu Rady EÚ.</p>
<p>7.</p> <p>Súhlasíme s dokladaním prezencnej listiny k podpornej dokumentácii k VCV a navrhujeme určiť podmienky, či z každého zasadania Európskej Rady a Rady EÚ alebo len v mimoriadnych prípadoch,</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Materiál vymedzuje podmienky predkladania prezencnej listiny (resp. zoznamu účastníkov) - "...ak bola poskytnutá na zasadání výboru alebo pracovnej skupiny".</p>
<p>8.</p> <p>Súhlasíme s možnosťou refundácie poplatku za storno letenky a navrhujeme určiť za akých podmienok je zamestnanec oprávnený si uplatniť nárok, napr. zmena programu zasadania.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Materiál vymedzuje podmienky refundácie storna letenky - "Poplatok za stornovanie/zmenu letenky, môže byť refundovaný iba v prípadoch zrušenia alebo zmeny programu zasadania organizátormi alebo v prípade „vyššej moci". Túto skutočnosť je potrebné uvádzať aj v ročnom vyhlásení o použití rozpočtu finančnej obálky."</p>
<p>9.</p> <p>Súhlasíme s možnosťou refundácie leteckého špeciálu a navrhujeme určiť podmienky, aké doklady predložiť v prípade uplatnenia predmetného nároku.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Materiál vymedzuje podmienky refundácie leteckého špeciálu - "Pri refundácii výdavkov, ktoré vznikli využitím dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), je potrebné okrem dokladov uvedených v bode 2.2 predložiť: kópiu vyúčtovania celkových nákladov na let, menný zoznam všetkých pasažierov na palube s uvedením ich funkcie (výdavky je možné refundovať len tým pasažierom, ktorí sa zasadania zúčastnili);</p>

<p>10.</p>	<p>Navrhujeme určiť podmienky refundácie cestovných výdavkov v prípade účasti na viacerých zasadaniach Európskej Rady a Rady Európy v prvý deň aj nasledujúci deň pracovnej cesty, prípadne pracovného obeda, organizovaného inštitúciou EEAS pre ministra zahraničných vecí.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Materiál vymedzuje podmienky refundácie v prípade účasti na viacerých zasadaniach - "ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania aj ďalšieho zasadania/rokovania, ktoré nie je oprávnené na refundáciu z finančnej obálky a vecne nesúvisí s oprávneným zasadáním, za oprávnené výdavky sa považuje: - polovica z celkových cestovných výdavkov, - vopred určená suma výdavkov stanovená cestovnou agentúrou pre oprávnenú trasu (v prípade viacerých miest zasadání). Pokiaľ časovo nadväzuje zasadanie/rokovanie vecne súvisí so zasadáním, ktoré je oprávnené na refundáciu, účastník si môže nárokovať celkovú výšku cestovných výdavkov, pričom je potrebné podložiť vecnú súvislosť predmetných zasadání na základe čestného vyhlásenia účastníka zahraničnej pracovnej cesty.</p>
<p>11.</p>	<p>Súhlasíme s možnosťou refundácie nákladov na ubytovanie v hoteli v prípade neadekvátneho letového poriadku a navrhujeme určiť dôvody, kedy je možné si uplatniť predmetný nárok a či sa uvažuje so stanovením limitov na ubytovanie.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Materiál vymedzuje podmienky refundácie nákladov na ubytovanie v hoteli - "V prípade neadekvátneho letového poriadku (absencia letu na/zo zasadania), je možné refundovať výdavky na ubytovanie v hoteli (neplati pre zasadania konané mimo sídla Rady EÚ). Refundované môžu byť maximálne 2 noci v mieste zasadania. Výdavky súvisiace s ubytovaním môžu byť refundované maximálne do výšky stanovenej Nariadením Rady (ES, Euratom) č. 337/2007, ktoré upravuje sadzby uplatniteľné na služobné cesty úradníkov. Túto skutočnosť je potrebné dokladovať predložením letového poriadku cestovnej kancelárie a faktúr, prípadne potvrdenia o ubytovaní."</p>
<p>Ministerstvo životného prostredia SR</p>			
<p>12.</p>	<p>K uvedenému materiálu nemáme zásadné pripomienky. Zároveň však odporúčame ešte preveriť nasledovné: V časti 2.3 „Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov“ na str. 6 za ods. 7 sa uvádza, že v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. v prípade, že sú výdavky spojené s pracovnou cestou uskutočnené v bežnom rozpočtovom roku a k ich refundácii dochádza až v nasledujúcom rozpočtovom roku, je povinný ÚO prijaté finančné prostriedky sústredovať na svojom príjmovom účte a môže ich použiť na ten istý účel len v prípade, že požiada o vykonanie rozpočtového opatrenia, ktorým sa môže (ale nemusí) povoliť prekročenie limitu výdavkov z titulu vyšších príjmov. V nadväznosti na uvedené by bolo vhodné preveriť, či by sa prostriedky z refundácii EÚ nedali použiť v zmysle §8 cit. zákona aj v nasledujúcich rokoch až do ich vyčerpania na určený účel aj bez požiadania o vykonanie rozpočtového opatrenia, resp. či by MF SR nemohlo dať takýto súhlas v tomto prípade pre všetky ÚO bez vykonania rozpočtového opatrenia zapracovaný v rámci tohto mechanizmu.</p>	<p>0</p>	<p>Neakceptuje sa. Pripomienka nie je akceptovaná na základe komunikácie s odborom rozpočtovej regulácie MF SR. V súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov je ÚOSS inštitúcia, ktorá je rozpočtovou organizáciou, povinná prijaté finančné prostriedky sústredovať na svojom príjmovom rozpočtovom účte. Ak chce ÚOSS inštitúcia prijaté finančné prostriedky ďalej používať na ten istý účel, môže požiadať o vykonanie rozpočtového opatrenia, ktorým sa povolí prekročenie limitu výdavkov z titulu vyšších príjmov. Použitie finančných prostriedkov prijatých v nasledujúcom rozpočtovom roku iným spôsobom bez ich odvedenia na príjmový rozpočtový účet nie je prípustné.</p>

Národná banka Slovenska	
bez pripomienok	
Štatistický úrad SR	
bez pripomienok	
Štátna veterinárna a potravinová správa SR	
bez pripomienok	
Úrad jadrového dozoru SR	
13.	<p>Plne chápeme, že je potrebné na preukázanie oprávnenia refundácie cestovných výdavkov poskytnúť Generálnemu sekretariátu Rady podpornú dokumentáciu v súlade s čl. 4 bodom 2 rozhodnutia 32/2011. Uplatňujeme však pripomienku k časti 2.2 kde v rámci povinností ústredných orgánov štát. správy a inštitúcií sa na str. 4 v druhej odrazke ukladá povinnosť ".....zástupca je povinný čitateľne uviesť svoj podpis do prezenčnej listiny a a navrhujeme tento text vynechať alebo text upraviť nasledujúco: ".....zástupca je povinný uviesť svoje meno spolu s kontaktnými údajmi do zoznamu účastníkov..."</p> <p>Ako odôvodnenie uvádzame, že štandardný formulár, ktorý koluje na rokovaniach pracovných skupín Rady obsahuje zoznam jednotlivých členských štátov, pričom sa účastníci rokovania zapisujú spolu s kontaktnými údajmi do tohto zoznamu k príslušnému členskému štátu. Zoznam sa následne v priebehu rokovania pozbiera a na konci rokovania účastníci dostanú kópiu. Štandardný zoznam nemá kolonku na podpis, preto je neúčelné toto vyžadovať. V súlade s týmto navrhujeme upraviť text na str. 4 v 8-mej odrazke v povinnostiach čo sa predkladá MF SR v poslednom bode nasledujúco: namiesto "kópie prezenčnej listiny" zmeniť na "kópiu zoznamu účastníkov".</p>
14.	<p>Ďalej máme pripomienku, aby sa jednoznačne zadefinovalo, či sa má na MF SR poslať originál alebo kópia cestovných lístkov a k tomu sa adekvátne upravila povinnosť archivácie cestovných lístkov u príslušného ústredného orgánu štátnej správy. V súčasnosti formulovaný text na str. 4 na jednej strane ukladá povinnosť príslušného ústredného orgánu štátnej správy archívovať originály cestovných lístkov, ale zároveň následne je v ďalšom bode uložená povinnosť predkladať MF SR originály/kópie cestovných lístkov.</p>
15.	<p>Ďalej upozorňujeme na používanie termínu „archivácia“. „Archivovať“ dokumenty môže len organizácia, ktorá spravuje archív v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Úrad jadrového dozoru SR ako účtovná jednotka v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtovnú dokumentáciu „uchováva“, t.j. „ukladá“ do registratúrneho strediska ÚJD SR.</p>

Akceptuje sa.

Text upravený v zmysle pripomienky.

Akceptuje sa.

Text upravený v zmysle pripomienky - "...kópi cestovných lístkov (napr. palubný lístok pri leteckej preprave, cestovný lístok pri železničnej preprave a cestovný lístok pri autobusovej preprave)".

Akceptuje sa.

Text upravený v zmysle pripomienky - bod 2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií, siedma odrazka znie "zabezpečiť uchovávanie originálov..."

Úrad priemyselného vlastníctva SR		
nezaslali pripomienky		
Úrad vlády SR		
bez pripomienok		
Úrad pre verejné obstarávanie SR		
bez pripomienok		
Národný bezpečnostný úrad		
16. V bode 2.2. Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií je potrebné predkladať kópie prezenčnej listiny (ak bola poskytnutá na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny). Nie je nám zrejme či sú prezenčné listiny pre jednotlivých účastníkov k dispozícii k prevzatiu príp. vytvorenie fotokópie a ako sa bude postupovať pri refundácii v prípade, že prezenčná listina nebude poskytnutá a účastník zasadania ju nepredloží. So zreteľom na vyššie uvedené odporúčame tento bod materiálu vypustiť príp. dopracovať postup pre ústredné orgány štátnej správy a inštitúcií na zabezpečenie tejto požiadavky.	O	Akceptuje sa. Text zmenený nasledovne - "kópie zoznamu účastníkov, ak bola poskytnutá na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny (v prípadoch, ak zoznam účastníkov na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny poskytnutý nebol, inštitúcia/ÚOŠS je povinná do výkazu cestovných výdavkov túto skutočnosť zaznačiť do prídavného stĺpca v tabuľke s názvom "zoznam účastníkov" a doplniť odpoveď "nie" k príslušnej ceste účastníka)".
Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky SR		
bez pripomienok		
Stále zastúpenie SR pri EÚ v Bruseli		
nezaslali pripomienky		
Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR		
bez pripomienok		
Hasičský a záchranný útvar hl. mesta SR		
nezaslali pripomienky		

Z - zásadne pripomienky

O - ostatné pripomienky