



Interná smernica číslo 15/2015

Zásady organizačného a finančného zabezpečenia zahraničných pracovných ciest zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave

Poskytovanie cestovných náhrad výdavkov a iných plnení pri zahraničných pracovných cestách upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Zahraničnou pracovnou cestou (ďalej len „ZPC“) sa podľa tohto zákona rozumie čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do zahraničia, vrátane výkonu práce v zahraničí, do ukončenia tejto cesty. Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na ZPC určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a ukončenie ZPC. Môže určiť aj ďalšie podmienky. Zamestnávateľ je pritom povinný prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca. Pri ZPC má zamestnanec nárok na tie isté náhrady ako pri tuzemskej pracovnej ceste s odlišnosťami uvedenými v §11 až 17 zákona o cestovných náhradách. Podrobnosti o organizačnom a finančnom zabezpečení ciest v podmienkach Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“) upravuje táto interná smernica.

Prvá časť

Organizačné zabezpečenie zahraničných pracovných ciest

Článok 1

Schvaľovanie zahraničných pracovných ciest

(1) Oprávnenými osobami schvaľovať ZPC v podmienkach EU v Bratislave sú:

- | | |
|----------------------|---|
| a) Rektor univerzity | - všetky ZPC prorektorov, dekanov, kvestora, vedúcich zamestnancov celouniverzitných pracovísk, vedúcich zamestnancov rektorátu a zamestnancov útvarov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti;

- všetky ZPC, <u>na ktoré sa požaduje financovanie z celouniverzitných mimodotačných zdrojov¹</u> . |
| b) Prvý prorektor | - všetky ZPC rektora. |

¹ Celouniverzitné zdroje sú zdroje s dispozičným právom rektora.

- c) Dekani fakúlt/riaditelia ústavov - všetky ZPC zamestnancov príslušných fakúlt/ústavov, na ktoré sa nepožaduje financovanie z mimodotačných zdrojov .
- d) Zamestnanec zodpovedný za autodopravu - všetky ZPC vodičov služobných motorových vozidiel EU v Bratislave vyslaných na ZPC na základe žiadanky podpísanej rektorom.
- (2) Zamestnanci plánujúci ZPC zakladajú na tento účel „Žiadosť o cestu“ v rámci zamestnaneckého portálu ESS (<https://ess.iedu.sk/irj/portal>). Po založení žiadosti je táto odosielaná elektronicky na schválenie nadriadenému zamestnancovi. Po elektronickom schválení žiadosti nadriadeným, vytlačí zamestnanec - administrátor „Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu“ a postúpi ho na písomné schválenie oprávneným osobám a následne doručí na Oddelenie medzinárodnej mobility Ústavu medzinárodných vzťahov (ďalej len „OMM“).
- (3) Oprávnené osoby schvaľujú „Príkaz na pracovnú cestu do zahraničia“ podľa kompetencií vymedzených v čl. 1, písm. a, b, c, d až po parafovaní „Príkazu na pracovnú cestu do zahraničia“ príslušnými žiadateľmi.
- (4) Pri ZPC realizovaných v rámci programu Erasmus+ musí byť súlad cestovného príkazu s pravidlami uvedeného programu potvrdený podpisom koordinátora programu Erasmus+ na EU v Bratislave, alebo ním povereného zamestnanca OMM.
- (5) Pri cestách študentov uzatvára EU v Bratislave so študentom zmluvu v súlade s ustanovením §51 zákona č. 40/1964 Z.z. (Občiansky zákonník) v znení neskorších predpisov. Na základe tejto zmluvy je možné študentovi vyplatiť všetky cestovné náhrady ako zamestnancovi.
- (6) Ak príkaz na ZPC nie je podpísaný oprávnenými osobami v zmysle bodu (1) tohto článku, OMM predložený cestovný príkaz nebude akceptovať.
- (7) Zamestnanec, ktorý má počas ZPC za úlohu vykonať právny akt v mene EU v Bratislave, musí mať písomné poverenie rektora.

Článok 2

Doklady, náležitosti a povinnosti vysielaného zamestnanca

- (1) Zamestnanec vysielaný na ZPC predkladá na OMM nasledovné dokumenty:
- schválený „Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu“,
 - v prípade leteckej prepravy, spolu s „Príkazom na zahraničnú pracovnú cestu“, „Požiadavku na vystavenie objednávky – tlačivo POBJ“, podpísanú oprávnenými osobami,
 - pozvanie, resp. korešpondenciu zo zahraničia, ktorá zdôvodňuje jeho ZPC a tiež presne špecifikuje podmienky pobytu (napr. kto hradí cestovné a pobytové náklady, pri konferenciách tiež účastnícky poplatok, atď.).

Tento postup sa týka aj tých schválených ciest, kde si všetky výdavky spojené s pobytom a cestou hradí žiadateľ sám (alebo mu ich hradí pozývateľ), ale sú posudzované ako výkon práce.

Osoba, ktorá nemá pred cestou schválený príkaz na ZPC, nesmie v zahraničí vystupovať v mene EU v Bratislave (fakulty) a nemá následne právo žiadať od nej akékoľvek finančné náhrady. V tomto prípade sa táto cesta nepovažuje za ZPC. EU v Bratislave (fakulta) môže v takomto prípade uplatniť voči zamestnancovi náhradu prípadných škôd a všetky postihy v zmysle Zákonníka práce.

Zamestnanec je povinný predložiť materiály na OMM **najneskôr 10 pracovných dní pred termínom vycestovania**. Ak zamestnanec uvedenú lehotu nedodrží, ZPC nebude organizačne zabezpečená a nebude mu poskytnutý preddavok.

- (2) Zamestnanec je povinný okamžite oznámiť a doložiť OMM hodnovernými dokladmi zmeny údajov alebo zrušenie ZPC. Prevzatie dokladov je zamestnanec OMM povinný písomne potvrdiť. Neskoré storno, prípadne neodhlásenie zrušenej ZPC, majú za následok neehospodárne vynakladanie finančných prostriedkov s následnými sankciami v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak zamestnanec EU v Bratislave zruší ZPC bez udania vážnych dôvodov, resp. oneskorene oznámi zrušenie cesty, vypracuje OMM škodový protokol a postúpi ho na posúdenie Škodovej komisii, ktorá rozhodne o výške náhrady za škody spôsobené zamestnávateľovi.
- (3) Podrobnosti poskytnutia preddavku na ZPC zamestnancom EU v Bratislave sú upravené v druhej časti internej smernice, čl. 3, ods. 1. Pri navrhovaní a realizácii ciest je potrebné dodržiavať princíp maximálnej hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov na ubytovanie a cestovanie.
- (4) V podmienkach EU v Bratislave sa určujú nasledovné zásady poistenia liečebných nákladov v zahraničí:
 - a) Poistenie liečebných nákladov v zahraničí je podmienkou schválenia ZPC v zmysle čl. 1 tejto smernice. Povinnosť poistenia sa vzťahuje aj na krátkodobé ZPC do zahraničia (napr. doprava zamestnancov na letisko Schwechat a späť).
 - b) Poistenie zamestnancov EU v Bratislave sa zabezpečuje centrálnou formou prenosných poistných kariet. Tieto sa vydávajú zamestnancom univerzity na základe „Zmluvy o poistení liečebných nákladov“, uzatvorenej medzi EU v Bratislave a zmluvnou poisťovňou deň pred vycestovaním. Zamestnanec je povinný vrátiť poistnú kartu na OMM najneskôr nasledujúci pracovný deň po ukončení ZPC. V prípade nedodržania tejto lehoty budú voči zamestnancovi vyvolané dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
 - c) Náklady na poistenie sa hradia z mimodotačných zdrojov fakúlt pre zamestnancov fakúlt. Z mimodotačných zdrojov EU v Bratislave sa hradia náklady na poistenie pre zamestnancov rektorátových pracovísk a tých zamestnancov fakúlt, ktorí boli vyslaní na ZPC z poverenia rektora. Na financovanie nákladov na poistenie sa používajú tiež iné finančné zdroje podľa rozhodnutia vedúceho zamestnanca oprávneného schváliť ZPC (v zmysle čl. 1 tejto smernice).

- (5) Každý zamestnanec je po návrate zo ZPC povinný zadať si účtované výdavky spojené s realizáciou cesty na zamestnaneckom portáli ESS cez „Založenie žiadosti o cestu“ a odoslať ich elektronicky na schválenie nadriadenému. Po ich schválení nadriadeným vytlačí administrátor pracoviska „Vyúčtovanie pracovnej cesty“ a postúpi ho na podpis oprávneným osobám.

Po podpise oprávnenými osobami zamestnanec predkladá na OMM najneskôr do 10 pracovných dní:

- a) originály dokumentov na vyúčtovanie preddavku ZPC (cestovné lístky, doklady o ubytovaní, doklady o parkovaní atď.).
- b) správu o výsledkoch ZPC, obsahujúcu informácie o splnení cieľov ZPC (výsledkoch a prínosoch) a o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na posúdenie jej efektívnosti alebo na odsúhlasenie odchýlok oproti určenému spôsobu vykonania cesty. Správu schvaľuje nadriadený zamestnanca, ktorý ho na cestu vyslal. Údaje v správe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo vyúčtovaní cesty.
- (6) V prípade, že zamestnanec ZPC v uvedenej lehote do 10 pracovných dní po dni jej ukončenia nevyúčtuje a nepredloží z nej správu, bude EU v Bratislave postupovať v súlade s §131 ods. 6 Zákonníka práce a pri najbližšom výplatnom termíne vykoná zrážku zo mzdy vo výške poskytnutého preddavku na cestu. Preddavok na ďalšiu cestu môže byť zamestnancovi poskytnutý až po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.
- (7) OMM je povinné do 10 pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať finančnú kontrolu a vykonať prípadné zmeny (opravy) vo vyúčtovaní. Po podpise vyúčtovania vedúcim OMM povolí príslušný zamestnanec ZPC k zúčtovaniu.

Po zúčtovaní ZPC zamestnancom OMM a jeho podpise vedúcim OMM nie je možné na portáli ESS meniť údaje vo vyúčtovaní. Akékoľvek odôvodnené zmeny je oprávnený vykonať len príslušný zamestnanec OMM. Po zaúčtovaní nákladov na cestu už zmeny nie sú možné.

Vyúčtovanie ZPC sa bude realizovať vo vyúčtovaní miezd spolu so mzdou v obvyklých výplatných termínoch.²

Druhá časť

Finančné zabezpečenie zahraničných pracovných ciest

Článok 3

Preddavok na zahraničnú pracovnú cestu a cestovné náhrady

(1) Preddavok

EU v Bratislave je pri ZPC povinná poskytnúť zamestnancovi preddavok v Eur a to v rozsahu a sume podľa predpokladaného času trvania a podmienok cesty. Preddavok je

² §36 ods. 5 a 6 zákona o cestovných náhradách.

poukazovaný bankovým prevodom na osobný účet zamestnanca. Predpokladanú výšku preddavku a zdroj alebo zdroje financovania, z ktorých je preddavok poukazovaný, určí v "Príkaze na pracovnú cestu do zahraničia" príslušný vedúci zamestnanec. Preddavky sú uhrádzané priamo z účtu (zdroja) na financovanie cesty, určeného v Príkaze na zahraničnú pracovnú cestu.

Ak platobné podmienky neumožňujú iný spôsob úhrady výdavkov spojených s realizáciou ZPC (napr. ubytovanie, konferenčné poplatky a pod.) ako platobnou kartou, môže zamestnanec po schválení cestovného príkazu oprávnenými osobami vykonať platby svojou platobnou kartou a pri vyúčtovaní cesty predloží na OMM kópiu príslušného bankového výpisu a originály účtovných dokladov.

(2) Stravné

Podstatnou náhradou pre zamestnanca, ktorá sa poskytuje pri ZPC, je stravné v Eur. Základná sadzba stravného v Eur je určená zamestnancovi na zabezpečenie stravovania na ceste v plnej výške a rozsahu (tri hlavné jedlá počas dňa). Podmienky poskytovania stravného v Eur sú upravené v ustanovení §13 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Základné sadzby stravného ustanovuje Ministerstvo financií SR formou opatrenia uverejnením jeho úplného znenia v Zbierke zákonov SR. Stravné pri ceste sa poskytuje za každý kalendárny deň trvania cesty mimo územia SR³, a to v závislosti na čase trvania cesty mimo územia SR v tomto dni, pričom čas trvania cesty je rozdelený na 3 časové pásma:

- do 6 hodín vrátane,
- nad 6 hodín až do 12 hodín,
- nad 12 hodín.

Stravné sa poskytuje za každý kalendárny deň samostatne, a to za každú ZPC samostatne. Zamestnancovi patrí stravné v sume podľa dĺžky trvania cesty mimo územia SR vo výške:

- 25 % zo základnej sadzby stravného v Eur, ak cesta mimo územia SR trvá v rámci kalendárneho dňa do 6 hodín vrátane.
- 50 % zo základnej sadzby stravného v Eur, ak cesta mimo územia SR trvá v rámci kalendárneho dňa nad 6 hodín až 12 hodín,
- základnej sadzby stravného v Eur, ak cesta mimo územia SR trvá v rámci kalendárneho dňa nad 12 hodín.

Podľa § 13 ods. 6 zákona o cestovných náhradách má zamestnávateľ pri ZPC možnosť dohodnúť v pracovnej zmluve so zamestnancom, ktorého častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, iné podmienky poskytovania stravného oproti zákonnej

³ Pri prechode cez viaceré krajiny v rámci jedného kalendárneho dňa zamestnávateľ podľa §13 ods. 5 zákona o cestovných náhradách poskytne zamestnancovi za kalendárny deň trvania cesty stravné v mene a výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni najviac hodín. Zamestnávateľ pri poskytovaní stravného v cudzej mene musí tak isto dodržať zásadu, že v rámci kalendárneho dňa a cesty musí poskytnúť zamestnancovi stravné v cudzej mene len vo výške podľa konkrétneho časového pásma, t.j. podľa dĺžky trvania cesty v rámci kalendárneho dňa bez ohľadu na to, v koľkých krajinách sa zdržiaval. Zamestnávateľ nemôže posudzovať čas prechodu cez tranzitné krajiny vo vzťahu určenia výšky stravného samostatne. Čas do 6 hodín vrátane, čas od 6 hodín do 12 hodín vrátane alebo nad 12 hodín zamestnávateľ posudzuje od prechodu slovenských hraníc alebo od času odletu lietadla bez ohľadu na to, koľko krajín zamestnanec v rámci toho - ktorého časového pásma prešiel.

úprave, ako aj nižšie sumy stravného oproti štátom garantovanej výške, najviac však o 25 %.

EU v Bratislave ako zamestnávateľ stravné zamestnancovi neposkytuje, ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu. Za zabezpečené stravovanie v celom rozsahu sa rozumie bezplatné zabezpečenie troch hlavných jedál, t.j. raňajok, obeda a večere bez toho, aby si zamestnanec toto stravovanie musel platiť, t.j. aby na strane zamestnanca bol na stravovanie nejaký výdavok (bez ohľadu na to, v akej výške, resp. hodnote je toto bezplatné stravovanie v celom rozsahu zabezpečené).

Za čiasťočne zabezpečené stravovanie sa považuje zabezpečenie jedného alebo dvoch hlavných jedál (napríklad zabezpečenie len obeda, len večere, raňajok a obeda a pod.; ide o zabezpečenie jedného hlavného jedla alebo dvoch hlavných jedál v rôznych kombináciách). Ak má zamestnanec EU v Bratislave na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, EU v Bratislave poskytuje zamestnancovi stravné v Eur v peňažnom plnení, ktoré je povinná krátiť o:

- 25 % za bezplatne zabezpečené raňajky,
- 40 % za bezplatne zabezpečený obed,
- 35 % za bezplatne zabezpečenú večeru.

Stravné v Eur, na ktoré má zamestnanec nárok, sa kráti o vypočítanú menovitú hodnotu, ktorá sa vypočíta zo stravného ustanoveného pre časové pásmo nad 12 hodín.

EU v Bratislave poskytuje zamestnancovi, ak je pri ZPC v doklade o ubytovaní zamestnanca preukázané poskytnutie raňajok, príslušné stravné v Eur znížené o:

- a) preukázanú sumu za poskytnuté raňajky alebo
- b) 25 %, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25 % zo stravného alebo ak vo výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená.

Bezplatné stravovanie je zamestnanec povinný si uviesť vo vyúčtovaní ZPC v časti "Zrážky".

(3) **Cestovné**

Stanovený spôsob dopravy musí spĺňať podmienku optimálnosti z hľadiska celkových nákladov.⁴ Na základe návrhu žiadateľa a stanoviska OMM určenie spôsobu dopravy podlieha schváleniu v zmysle čl. 1 tejto smernice.

Pri použití vlakovej dopravy je možné v prípade ZPC nad 200 km použiť vlakové spojenie 1. triedy.

Letenky pre všetkých zamestnancov vysielaných na ZPC zabezpečuje OMM v súlade s platnou legislatívou o verejnom obstarávaní. Letenky je možné záväzne objednať a vystaviť až po predložení schválenej Požiadavky na vystavenie objednávky (tlačivo POBJ) spolu so schváleným Príkazom na zahraničnú cestu. Pokiaľ uvedené doklady nebudú na OMM predložené, letenky je možné len nezáväzne rezervovať. V prípade, že

⁴ V súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, zákonom o rozpočtových pravidlách a príslušnými internými smernicami EU v Bratislave

si zamestnanec zaobstará letenku samostatne, v rozpore s týmto ustanovením, nebude mu uhradená.

Výdavky spojené s použitím taxislužby sa účastníkovi ZPC uhrádzajú len v odôvodnených prípadoch, a to výlučne na cestu z letiska (železničnej alebo autobusovej stanice) do miesta ubytovania a späť.

Pri ZPC zamestnancov služobným motorovým vozidlom EU v Bratislave môžu byť cestovné náklady vodičov hradené z projektov, zdrojov fakúlt a ústavov, resp. celouniverzitných zdrojov (súhlas udeľuje rektor EU v Bratislave).

Použitie súkromného vozidla na ZPC je neprípustné. Zákaz použitia súkromného motorového vozidla na cestu platí pre všetky druhy jej financovania.

Ak sa ZPC koná služobným motorovým vozidlom univerzity, poskytne EU v Bratislave preddavok na pohonné hmoty v prípade, ak vzdialenosť určeného cieľa cesty je dlhšia ako možnosť dojazdu vozidla na jednu plnú nádrž pohonných hmôt. Výpočet preddavku na základe vzdialenosti v kilometroch a priemernej spotreby potvrdí zamestnanec technického referátu Oddelenia prevádzky a investícií EU v Bratislave zodpovedný za autodopravu.

Cestovné náklady pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov EU v Bratislave, ktorí vycestujú v rámci programu Erasmus+, sú hradené z celouniverzitných mimodotačných zdrojov. Do cestovných nákladov sú zahrnuté aj náklady miestnej dopravy v deň príchodu a odchodu do určenej destinácie podľa cestovného príkazu cestujúceho. Ostatné náklady sú v určenej maximálnej výške hradené z príslušného účtu programu Erasmus+.

(4) **Ubytovanie**

Výdavky na ubytovanie – ak nie sú hradené zahraničnými partnermi – sa uhrádzajú predovšetkým bezhotovostne na základe faktúry. Prostriedky poskytnuté na ubytovanie podliehajú vyúčtovaniu na základe preukázateľných dokladov vystavených alebo potvrdených ubytovateľom alebo pozývateľom.

(5) **Potrebné vedľajšie výdavky**

Zamestnanec má nárok na úhradu preukázaných nevyhnutných vedľajších výdavkov ako sú víza, rôzne poplatky spojené s pobytom, vstupné do inštitúcií a pod. Zamestnanec je povinný vynakladať prostriedky len v nevyhnutnej miere.

Preddavok na potrebné vedľajšie výdavky a výdavky na nepredvídateľné okolnosti sa poskytuje najmä vodičom pri cestách s použitím služobných motorových vozidiel EU v Bratislave, na krytie poplatkov za použitie diaľnic, parkovné. Jeho výška podlieha schváleniu v zmysle čl. 1, ods. 1 prvej časti tejto smernice.

(6) **Vreckové**

Vreckové nie je nárokovou zložkou výdavkov⁵. V podmienkach EU v Bratislave sa zamestnancom nevypláca.

⁵ §14 zákona o cestovných náhradách.

(7) **Poistenie liečebných nákladov v zahraničí**

Zamestnancovi pri ZPC patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí. Táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ (čl. 2, ods. 4 prvej časti tejto smernice). Zamestnanec má právo a povinnosť prednostne využívať poistenie poskytované zamestnávateľom na základe zmluvy medzi EU v Bratislave a zmluvnou poisťovňou.

(8) EU v Bratislave ako zamestnávateľ neposkytuje iné náhrady a vyššie náhrady.⁶

(9) Štipendijné zahraničné pobyty financované v rámci medzinárodných projektov a grantov musia byť plne v súlade s podmienkami financovania, ktoré určí darca finančných prostriedkov. Za ich dodržanie zodpovedá správca príslušného finančného grantu (napr. koordinátor/ kontraktor /lokálny koordinátor projektu). Ak zahraničný darca neurčil inak, platí aj v týchto prípadoch zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Článok 4

Platové náležitosti zamestnancov EU v Bratislave počas ciest

(1) Pri ceste treba rozlíšiť, či ide o cestu konanú z podnetu a plne v záujme EU v Bratislave alebo o cestu vo vlastnom záujme zamestnanca.

Zamestnancovi vyslanému EU v Bratislave na ZPC sa tento čas považuje za výkon práce a vypláca sa počas tejto cesty tarifný plat, bez ohľadu na dĺžku pracovnej cesty, vrátane príplatku za riadenie, ak nebol z riadiacej funkcie odvolaný, alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodli inak. Ak cesta trvá viac ako 30 kalendárnych dní, zamestnancovi sa na toto obdobie nepriznáva osobný príplatok od prvého dňa nasledujúceho mesiaca.

Základné pracovisko vedie zamestnancovi v evidencii dochádzky ZPC, resp. zahraničný študijný pobyt. Neprítomnosť zamestnanca na pracovisku z dôvodu cesty, ktorá trvá viac ako 30 kalendárnych dní, oznámi pracovisko Oddeleniu pre personálne a sociálne otázky minimálne 10 pracovných dní pred začiatkom tejto cesty predložením platného schváleného dokladu o vyslaní a predloží návrh na odňatie osobného príplatku od prvého dňa nasledujúceho mesiaca Oddeleniu ekonomiky práce a mzdovej učtarne.

Zákonné zdravotné a sociálne poistenie počas ZPC platí zamestnanec a zamestnávateľ z vyplácaného príjmu.

(2) Ak ide o študijný pobyt alebo pracovný pobyt realizovaný výlučne v záujme zamestnanca, zamestnanec je povinný najneskôr 10 pracovných dní pred cestou do zahraničia požiadať zamestnávateľa o pracovné voľno bez náhrady mzdy. V uvedenom prípade zamestnancovi neprislúcha mzda a jeho sociálne a zdravotné poistenie je prerušené. Zamestnanec si je povinný hrať len zdravotné poistenie ako samoplatca v zdravotnej poisťovni.

⁶ §9 a 10 zákona o cestovných náhradách.

Tretia časť

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Ruší sa interná smernica EU v Bratislave č. 1/2011 Zásady organizačného a finančného zabezpečenia zahraničných pracovných ciest zamestnancov Ekonomickej univerzity v Bratislave zo dňa 25. marca 2011.
- (2) Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 1.1.2016.

Bratislava 15.12.2015

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor