



## CESTOVNÉ NÁHRADY

usmernenie a informácie pre účastníkov školenia školského personálu certifikačných škôl

Účastník školenia má nárok na preplatenie cestovných náhrad v zmysle platnej legislatívy a Príručky pre prijímateľa NFP OP Vzdelávanie v platnom znení a internou smernicou 282/2002 Zbierka z. o cestovných náhradach.

### Účastník školenia má nárok na preplatenie cestovných nákladov:

- o do výšky cestovného verejnej dopravy,
- o pri ceste vlakom cestovný lístok II. triedy s miestenkou,
- o pri ceste vlastným autom cestovné náhrady do výšky cestovného verejnou dopravou\*)

Ak **žiadate o preplatenie cestovných náhrad** je potrebné **vyplniť a poslať** na **adresu NÚCEM dokumenty**, ktoré sa nachádzajú na **webovej stránke NÚCEM** [www.nucem.sk](http://www.nucem.sk) → **ESF projekty** (v hornej lište) → **Projekt E-test** → **Dokumenty** (v dolnej časti) → **CERTIFIKAČNÉ ŠKOLY** → **Školenie školského personálu**.

**Príložený cestovný príkaz** a ďalšie požadované tlačivá na školenie, ktorého sa zúčastníte, sa nachádza v **priečniku označenom mestom a dátumom vášho školenia**, je potrebné aby ste vykonali nasledovné:

### 1. Tlačivo CESTOVNÝ PRÍKAZ (ďalej len CP)

- 1.1. **vyplňte vo vašom CP** (v počítači, alebo ručne perom) **bledomodré polia** podľa Návodu na vyplnenie cestovného príkazu - návod sa nachádza na webe v sekcii Organizačné a administratívne informácie ku školeniam,
- 1.2. **vytlačte** cestovný príkaz a **podpíšte** ho na **zadnej strane modrým perom**,
- 1.3. na zadnej strane CP **doplňte dátum** podpisu cestovného príkazu **po ukončení pracovnej cesty**.

### 2. Tlačivo PRÍLOHA K CESTOVNÉMU PRÍKAZU – na evidenciu cestovných dokladov

- 2.1 **uvedte** (v počítači, alebo ručne perom) v záhlaví tlačiva vaše *priezvisko a meno, dátum a miesto* školenia (nachádza sa v pozvánke na školenie),
- 2.2. **vytlačte** vyplnené tlačivo a **pripnite** zošívачkou doklady k vyúčtovaniu cestovného príkazu (cestovné lístky), **nelepte** lepidlom, ani lepiacou páskou, aby sa predišlo odlepeniu.

### 3. Tlačivo SÚHLAS DOTKNUTEJ OSOBY SO SPRÁVOU, SPRACOVANÍM A UCHOVÁVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 3.1 **vyplňte** (v počítači, alebo ručne perom) **bledomodré polia**, uvedte svoje meno a priezvisko, **číslo účtu banky**, kam bude zaslaná suma za cestovné náhrady,
- 3.2. **skontrolujte správnosť** vami uvedeného čísla účtu,
- 3.3. **vytlačte** vyplnené tlačivo a **podpíšte ho** na vyznačených **dvoch** miestach (vo vrchnej, aj v spodnej časti tlačiva)

**Pošlite vyplnené a podpísané tlačivá** (cestovný príkaz s prílohou k cestovnému príkazu a so Súhlasom so spracovaním osobných údajov) najneskôr **do piatich dní** na adresu kontaktnej osoby:

**NÚCEM**  
**Dominika Břízová - CP**  
**Röntgenova 28**  
**851 01 Bratislava**

**DÔLEŽITÉ** Preplatené budú len cestovné lístky, ktoré majú čas príchodu a odchodu v súlade s časmi začiatku a ukončenia školenia uvedenými v programe.

Prípadný neskorší príchod/skorší odchod musí byť odôvodnený a vopred schválený projektovou manažérkou prostredníctvom Súhlasu s oneskoreným príchodom/skorším odchodom - komunikujte včas s p.Břízovou [dominika.brizova@nucem.sk](mailto:dominika.brizova@nucem.sk).



*Ubytovanie v mieste školenia je možné len vo výnimočných a odôvodnených prípadoch, po predchádzajúcom schválení projektovú manažérkou, v takomto prípade je potrebné doložiť originálny doklad o úhrade (pokladničný doklad z ubytovania). Bližšie informácie u p. Břízovej [dominika.brizova@nucem.sk](mailto:dominika.brizova@nucem.sk).*

**\*) Požadované doklady pri použití vlastného motorového vozidla**

Ak sa rozhodnete použiť vlastné motorové vozidlo, máte nárok na preplatenie cestovných nákladov v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

Doklad o výške cestovného z miesta bydliska do miesta školenia je potrebné doložiť k cestovnému príkazu. Je to buď kópia cestovného lístka z uvedenej trasy v čase vykonanej cesty alebo doklad vytlačený z internetu, v ktorom je uvedená výška sumy cestovného lístka, prípadne potvrdenie SAD, ŽSR o cene lístka.

**K CP je potrebné vyplniť a zaslať:**

- **Dohodu o použití súkromného motorového vozidla za náhradu do výšky cestovného lístka verejnej hromadnej dopravy (Súhlas organizácie),**

**Vzor tlačiva** sa nachádza **webovej stránke NÚCEM [www.nucem.sk](http://www.nucem.sk)** → ESF projekty (v hornej lište) → Projekt E-test → Dokumenty (v dolnej časti) → CERTIFIKAČNÉ ŠKOLY → **Organizačné a administratívne informácie ku školeniam.**

- **Kópiu technického preukazu,**
- **Kópiu potvrdenia o zákonnom poistení vozidla,**
- **Kópiu dokladu o úhrade zákonného poistenia vozidla,**
- **Doklad o výške cestovného na vzdialenosť,**
- **Splnomocnenie** o možnom používaní auta, v prípade požičaného motorového vozidla.

**Účastník školenia má nárok na preplatenie stravného.** Sumy stravného pre časové pásma sa (pri tuzemských pracovných cestách od 1.11.2014 na základe opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR 296/2014) ustanovujú takto:

- 4,20 eura pre časové pásmo 5 až 12 hodín,
- 6,30 eura pre časové pásmo nad 12 hodín až 18 hodín,
- 9,80 eura pre časové pásmo nad 18 hodín.

Na preplatenie stravného máte nárok, ak **vyplníte cestovný príkaz a Súhlas dotknutej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov** podľa návodu a usmernenia a podpísané modrým perom pošlete na adresu kontaktnej osoby - p. Dominiky Břízovej.

**Dôležité pre vyúčtovanie cestovných nákladov je potvrdiť svoju účasť na školení svojim podpisom na prezenčnej listine a byť prítomný počas celého školenia.**