

Informácie pre účastníkov zahraničných seminárov (prihlasovanie a finančné podmienky)

1. Informácie pre prihlasovanie účastníkov na zahraničné semináre

Zahraničné semináre, ktoré organizujú partnerské organizácie, najmä však Európska justičná vzdelávacia sieť (EJTN), Akadémia Európskeho Práva (ERA) alebo justičné akadémie krajín Európskej únie sú prístupné na portáli www.ja-sr.sk na osobitnej prehľadnej karte „**Zahraničné semináre**“.

Nakoľko zahraničné semináre nie sú organizované Justičnou akadémiou Slovenskej republiky, ale partnerskou organizáciou, **nie sú osobitne propagované prostredníctvom kontaktných bodov na krajských súdoch**, tak ako je tomu pri našich vnútroštátnych seminároch. Semináre propagujeme samostatným emailom spravidla vtedy, ak nie je pred uplynutím termínu prihlasovania dosiahnutý dostatočný počet účastníkov.

V súčasnosti je vypísaná väčšina zahraničných seminárov, ktoré sa budú organizovať v priebehu roka 2018. Pribudnúť môžu semináre na základe reciprocity krajín Vyšehradskej štvorky. **Počet garantovaných účastníkov** na jednotlivých seminároch býva spravidla **1-2** pre Slovenskú republiku čo závisí od ponuky zahraničného partnera.

Prosíme účastníkov, ktorí sa nemôžu zúčastniť zahraničného seminára, aby toto oznámili bezodkladne uvedenému zamestnancovi Justičnej akadémie SR, aby bolo možné vyslať na seminár náhradníka.

Vyslanie a účasť na zahraničnom seminári je podmienená akceptáciou zo strany partnerských organizácií, ktoré seminár organizujú a finančne zabezpečujú.

Nakoľko v minulosti sa účastníci odhlasovali iba niekoľko dní pred konaním akcie, nebolo možné pre náhradníka zorganizovať si cestu ako aj ubytovanie v zahraničí. Tým zostávali neobsadené miesta na zahraničných seminároch.

Zoznam účastníkov a ich poradie zostavuje JA SR podľa schválených Zásady pre výber účastníkov na vzdelávacie podujatia. Vždy platí zásada včasnosti prihlásenia cez portál. Prednosť vždy dostane sudca, prokurátor pred sekundárnou cieľovou skupinou (najmä VSÚ). Pri zostavovaní poradia možno uprednostniť účastníka, ktorý sa v posledných 12 mesiacoch pred realizáciou tohto zahraničného podujatia nezúčastnil žiadneho zahraničného podujatia (s výnimkou cyklických podujatí).

Podmienkou prihlásenia na Zahraničný seminár je existencia súhlasu nadriadeného v čase, keď sa účastník prihlasuje cez portál, nakoľko v samotnej elektronickej prihláške čestne prehlasuje, že súhlas nadriadeného má. Súhlas nadriadeného s prihlásením na zahraničný seminár nie je potrebné preukazovať Justičnej akadémii Slovenskej republiky, nakoľko je to internou záležitosťou vzťahu každého zamestnanca voči nadriadenému a zodpovednosť jednotlivého zamestnanca, prihlásiť sa na seminár elektronicke až vtedy, keď mu takýto súhlas bol udelený (písomne, ústne). Preto je vhodné zo strany účastníkov, aby sa neprihlasovali bez súhlasu svojho nadriadeného a to z dôvodu, že čestné prehlásenie v elektronickej prihláške potom nie je pravdivé, ale aj preto, že následne je vyvolaný

dojem medzi ostatnými záujemcami o zahraničný seminár, že „už nemajú šancu“ sa na seminár dostať, keď v zozname figuruje niekoľko prihlásených osôb, ktorým ale v konečnom dôsledku nie je súhlas nadriadeného udelený, o čom ale ostatní záujemcovia nemôžu vedieť. **Na základe uvedeného by sme prosili účastníkov, aby si súhlas nadriadeného na prihlásenie a účasť na Zahraničnom seminári zabezpečili individuálne u svojho nadriadeného a až potom sa prihlásili ako uchádzači na seminár.**

Na portáli ja-sr.sk má každý pracovník justície svoje osobitné konto so záložkou „Osobné súbory“. Na túto kartu je možné nahráť **prihlasovací formulár v prípade**, že ho partnerská organizácia požaduje vyplniť. Rovnako je ale nevyhnutné do tejto záložky „Osobné súbory“ nahráť aj čestné prehlásenie o požadovanej znalosti cudzieho jazyka, ktoré je v zmysle Zásad pre výber účastníkov podmienkou na zaradenie do zoznamu účastníkov Zahraničného seminára. **Čestné prehlásenie** nemá žiadnu nami predpísanú formu, **musí byť z neho zrejmé, že účastník má znalosti cudzieho jazyka, v ktorom sa bude viesť zahraničné podujatie, a to na úrovni aktívnej znalosti odbornej terminológie.** Uvedené neplatí pre český jazyk. Čestné prehlásenie o znalosti konkrétneho jazyka stačí nahráť jedenkrát a platí pre všetky semináre v tomto jazyku.

Zahraničné semináre sa spravidla vedú v anglickom a francúzskom jazyku a v národnom jazyku konkrétnej akadémie, ktorá seminár pripravuje. Jazykový režim je vždy súčasťou popisu seminára na portáli.

Zároveň upozorňujeme účastníkov na povinnosť v zmysle čl. VI. Ods. 2 písm. c) Zásad pre výber účastníkov, podľa ktorej účastník, ktorý sa zúčastnil zahraničného podujatia je povinný **do 15 pracovných dní od skončenia zahraničného podujatia doručiť písomnú správu kancelárii akadémie.** Doručenie najlepšie zrealizujete rovnako nahratím do svojich osobných súborov na portáli, nakoľko sa tým eliminuje odosielanie emailom a je zabezpečená riadna archivácia Vašej správy.

Na základe predloženej alebo zaslanej správy bude vyznačená na portáli JA SR aktívna účasť na zahraničnom seminári.

V zásade by správa mala obsahovať dátum, miesto, čas konania akcie, organizáciu, obsah podujatia, finančné podmienky a odborný prínos pre Vašu prax, rozsah min. 1 normostrany. Ďalšie odborné spracovanie obsahu seminára uvedené v tejto správe môže byť použité s cieľom skvalitniť obsah vzdelávania v našej inštitúcii. Vychádzame z predpokladu, že účastník zahraničnej pracovnej cesty je povinný predložiť správu zo zahraničnej cesty aj svojmu osobnému úradu. Tú istú správu môže účastník poskytnúť pre účely evidencie Justičnej akadémie Slovenskej republiky.

Nahratie dokumentu do osobných súborov: Vľavo dole pod Vaším menom kliknite na "Môj účet", následne vpravo hore kliknite na "Osobné súbory" a následne vľavo dole na "Vybrať súbor". Nahratie prebieha podobne ako pri prílohe emailu. Správa sa nahrá do systému, kde je viditeľná pre Vás a zamestnancov akadémie.

2. Finančné podmienky účasti na zahraničných seminároch

Zahraničné semináre, ktoré organizujú partnerské organizácie, najmä však Európska justičná vzdelávacia sieť (EJTN), Akadémia Európskeho Práva (ERA) alebo justičné akadémie krajín Európskej únie sú prístupné na portáli www.ja-sr.sk na osobitnej prehľadnej karte „**Zahraničné semináre**“.

Všetky Zahraničné semináre ponúkané na portáli Justičnej akadémie www.ja-sr.sk **sú plne preplácané partnerskou organizáciou EJTN**. Výnimku môžu predstavovať semináre organizované **Justičnou akadémiou Českej republiky** v Kroměříži, ktorá garantuje bezplatné ubytovanie a stravu pre účastníkov, **pričom cestovné náklady sú na zodpovednosti účastníka alebo jeho vysielajúcej inštitúcie**.

JA ČR pri organizácii seminárov v Prahe spravidla neposkytuje ani ubytovanie. Výnimočne ponúkame semináre ďalších partnerských organizácií, kde môžu byť podmienky financovania odlišné. Táto informácia je však vždy prehľadne uvedená v popise konkrétneho seminára na portáli.

Výška preplácania výdavkov:

Cestovné sa účastníkom prepláca v skutočnej výške do sumy 400 EUR, čo v praxi vo väčšine prípadov pokryje aj leteckú dopravu do vzdialenejších miest konania seminárov. V prípade prekročenia výšky limitu 400 EUR, náklady si hradí účastník alebo vysielajúca organizácia.

Zároveň sa účastníkom vyplácajú denné diéty (per diems) podľa cieľového miesta konania seminárov, v rozmedzí 150 EUR – 230 EUR na deň.

Z tejto sumy je účastník povinný uhradiť si ubytovanie, celodennú stravu, miestne prepravné náklady, poistenie, vreckové a iné výdavky.

Z praxe našej činnosti vieme potvrdiť, že vo väčšine prípadov takto poskytnuté diéty prevyšujú reálne výdavky účastníka v danej krajine ako aj všetky výdavky, ktoré má zamestnávateľ pri vyslaní zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu.

Konkrétna suma denných diét býva oznámená účastníkom pred konaním zahraničného seminára v samotnej pozvánke na seminár pre potvrdených účastníkov.

Je na zodpovednosti účastníka zabezpečiť si letenku alebo kúpiť cestovný lístok na vlak a podobne a zabezpečiť si hotel v príslušnej cenovej kategórii, tak aby mu denné diéty pokryli všetky výdavky. V niektorých prípadoch zabezpečuje organizátor ubytovanie, čo je však uvedené v popise príslušného seminára na portáli alebo v pozvánke potvrdeného účastníka. V niektorých prípadoch býva zabezpečené priamo v konkrétnej akadémii príslušnej krajiny ubytovanie a celodenná strava. V tomto prípade sa denné diéty účastníkom nepreplácajú. V niektorých prípadoch býva letenka pre účastníka zakupovaná priamo zo strany partnerskej organizácie, ktorá je následne vo forme elektronickej letenky doručená účastníkovi. Tento prípad býva zriedkavý.

Letenku by mal účastník zakupovať maximálne na jeden deň vopred pred konaním seminára s odletom v deň skončenia seminára. V prípade, že to nie je možné, musí vopred kontaktovať príslušnú osobu v zahraničnej organizácii, ktorá je uvedená v pozvánke potvrdenému účastníkovi, nakoľko zakúpenie letenky s inými odletovými dňami môže spôsobiť nemožnosť jej refundovania.

Ako je možné refundovať náklady Zahraničného seminára?

Tlačivá na refundovanie nákladov bývajú zasielané potvrdeným účastníkom ako súčasť pozvánky na konkrétny seminár alebo bezprostredne po návrate zo seminára. Tlačivá bývajú v anglickom jazyku alebo francúzskom jazyku. Je na konkrétnom osobnom úrade, či poverí povinnosťou refundovať si náklady konkrétneho účastníka, alebo túto administratívnu činnosť vykoná za neho personálne oddelenie. Vyúčtovanie sa však musí partnerskej organizácii predložiť v anglickom alebo francúzskom jazyku, prípadne nemeckom.

V tlačive vždy býva možnosť zvoliť si, či refundovanie príde na účet súdu alebo na súkromný bankový účet účastníka.

Praktické 3 možnosti refundovania nákladov

1.

Účastník si vyplní príkaz na zahraničnú pracovnú cestu s tým, že nepožaduje od svojej inštitúcie žiadne financie, nakoľko všetky náklady uhradza partnerská strana.

Účastník si uhradí cenu letenky na vlastné náklady, objedná si hotel na vlastné náklady a uhradí si komerčné cestovné poistenie. Lokálne cestovné výdavky (na letisko, z letiska v mieste podujatia) si taktiež hradí z vlastných nákladov. Po návrate zo zahraničnej pracovnej cesty účastník vyplní tlačivo na preplatenie nákladov, ktoré mu zaslala partnerská organizácia, kde uvedie na účely preplatenia cestovného – letenky, vlaku (nie lokálneho cestovného na letisko/stanicu a podobne) svoj súkromný bankový účet. K tomuto musí účastník priložiť originály cestovných dokladov (boarding pass, vlakový lístok a podobne). **Tieto doklady sa posielajú fyzicky poštou do partnerskej organizácie! Na účely vyplatenia denných diét (per diems) uvedie účastník taktiež svoj súkromný účet.** Účastníkovi prídu na jeho účet skutočné výdavky cestovného podľa predložených originálov dokladov a výška denných diét podľa dní trvania semináru krátená o prípadnú cenu stravy poskytnutej na seminári. Partnerské organizácie spravidla nepožadujú účet za hotel, nakoľko denné diéty sa vyplácajú podľa dní trvania seminára a podľa odoslaných leteniek účastníkom.

2.

Účastník si uhradí cenu letenky na vlastné náklady, objedná si hotel na vlastné náklady a uhradí si komerčné cestovné poistenie. Osobný úrad vyplatí účastníkovi vreckové v zmysle osobitného predpisu. Účastník je vyslaný na zahraničnú pracovnú cestu. Lokálne cestovné výdavky (na letisko, z letiska v mieste podujatia) si hradí z vlastných nákladov.

Po návrate zo zahraničnej pracovnej cesty účastník vyplní tlačivo na preplatenie nákladov, ktoré mu zaslala partnerská organizácia, kde uvedie na účely preplatenia cestovného – letenky, vlaku (nie lokálneho cestovného na letisko/stanicu a podobne) svoj súkromný bankový účet. K tomuto musí účastník priložiť originály cestovných dokladov (boarding pass, vlakový lístok a podobne). Tieto doklady sa posielajú fyzicky poštou do partnerskej organizácie! Účastníkovi prídu na jeho účet skutočné výdavky podľa predložených originálov dokladov.

Na účely vyplatenia denných diét (per diems) uvedie účastník účet svojej inštitúcie. Na tento účet zašle partnerská organizácia denné diéty podľa počtu dní na seminári (poldeň môže byť krátený na polovicu). Prostredníctvom úradného záznamu účtáreň spočíta výdavky, ktoré mal osobný úrad so zahraničnou cestou účastníka a odpočíta si túto sumu z vyplatených zahraničných diét účastníkovi. Zvyšok vyplatených diét (ak zostane) vyplatí účtáreň účastníkovi, nakoľko sa jedná o diéty poskytnuté zahraničnou inštitúciou.

Administratívna zodpovednosť na preplatenie zahraničného seminára leží priamo na samotnom účastníkovi.

3.

Osobný úrad môže uhradiť všetky výdavky, vrátane cestovného zo svojich prostriedkov a požiada následne účastníka o vyplnenie tlačív na refundáciu nákladov, kde účastník uvedenie výlučne účet svojej inštitúcie, na ktorú prídu refundované výdavky.

Administratívna zodpovednosť na preplatenie zahraničného seminára leží aj v tomto prípade priamo na samotnom účastníkovi, avšak financie sú vyplatené na účet inštitúcie.

V prípade akýchkoľvek ďalších otázok sa prosím obráťte na JUDr. Dagmar Hupkovú, mailom dagmar.hupkova@justice.sk alebo telefonicky na mobil +421 910 960 345

V Pezinku dňa 8.1.2018