**Vnútorný predpis**
**Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave**
**13/2019**

# Smernica pre výkon finančnej kontroly

## Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave

**2019**

Smernica pre výkon finančnej kontroly (ďalej len „Smernica“) je spracovaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) pre podmienky orgánu verejnej správy, ktorým je Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“). Cieľom Smernice je objasniť proces vykonávania finančnej kontroly na všetkých finančných operáciách alebo ich častiach vo všetkých stupňoch riadenia podľa Organizačného poriadku UCM.

## § 1
## Definovanie základných pojmov

1) Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov UCM pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií.
2) Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
3) Finančnou operáciou alebo jej časťou je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
4) Časťou finančnej operácie je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle § 1 ods. 3 Smernice.
5) Verejnými financiami sú všetky finančné prostriedky definované v § 2, písm. e) zákona o finančnej kontrole.
6) Povinnou (aj oprávnenou) osobou sa rozumie UCM, u ktorej sa vykonáva administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste, vnútorný audit alebo vládny audit.
7) Prizvanou osobou je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich UCM prizvala na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
8) Zamestnancom je fyzická osoba v pracovnom pomere s UCM.
9) Kontrolným orgánom je orgán vnútornej kontroly – referát kontroly UCM, odbor kontroly MŠVVaŠ SR, Správa finančnej kontroly a iné vyššie kontrolné orgány.
10) Auditujúcim orgánom je Ministerstvo financií SR a Úrad vládneho auditu.
11) Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
12) Efektívnosťou sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
13) Účinnosťou sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
14) Účelnosťou sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
15) Kontrolou štyroch očí sa rozumie výkon základnej finančnej kontroly, ktorú musia vykonať minimálne dvaja zamestnanci, z toho jeden musí byť vedúci zamestnanec.

## § 2
## Cieľ finančnej kontroly

Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä

a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
b) dodržiavanie rozpočtu UCM,
c) dodržiavanie zákona o finančnej kontrole, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv UCM,
e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve UCM,
h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
i) včasné a spoľahlivé informovanie rektora UCM o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
j) overovať plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolu alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
k) overovať ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

## § 3
## Finančné operácie

Na UCM sa môžu vyskytovať nasledovné finančné operácie

a) Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne: Dotácie a doplnky dotácie, nájomné, transfery, granty, príjem na základe uzatvorených zmlúv a na základe vystavených faktúr, príjem školného, poplatkov spojených so štúdiom, poplatkov za habilitácie a inaugurácie, z predaja publikácií, administratívnych poplatkov, refundácií a pod.;
b) Výdaj prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne: Výdaj hotovostných prostriedkov z pokladne (drobný nákup, preddavky, osobitný príjem,...), výdaj finančných prostriedkov z účtov (úhrada faktúr, transfery, mzdy a s nimi súvisiace odvody, štipendiá, zúčtovanie cestovného, ...), poskytnutie verejných prostriedkov ( poskytnutie preddavku, zálohy a pod.), iné výdaje;
c) Právny úkon, jeho zmeny a dodatky, napr.: pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, nájomná zmluva, odberateľská zmluva, dodávateľská zmluva, kúpna zmluva, zmluva o spolupráci, rámcová dohoda, cestovný príkaz, darovacia zmluva, autorská zmluva, príkazná zmluva, zmluva o spolupráci pri zabezpečení odbornej

praxe študentov, zmluva o praktickej výučbe, zmluva o ubytovaní a iné právne úkony;

d) Iné úkony majetkovej povahy, napr. vyhlásenie verejného obstarávania, škodová udalosť, zaradenie a vyradenie majetku, vecné bremeno, prevod správy a pod..

## §4
## Finančná kontrola

1) Finančná kontrola sa vykonáva ako
   a) základná finančná kontrola,
   b) administratívna finančná kontrola,
   c) finančná kontrola na mieste.
2) Za výkon finančnej kontroly vo vnútri organizácie zodpovedá rektor UCM.
3) Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje § 2 Smernice. Za ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly zamestnanci zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti.
4) Za výkon finančnej kontroly na mieste zodpovedá zamestnanec poverený rektorom UCM – referent kontroly.

## § 5
## Základná finančná kontrola

1) Základná finančná kontrola je vykonávaná zodpovednými zamestnancami a vedúcim zamestnancom podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti s náležitosťami podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole (príloha. č 1).
2) Každá finančná operácia alebo jej časť sa overí s relevantným kritériom, a to s
   a) rozpočtom UCM na príslušný rozpočtový rok,
   b) osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
   c) zmluvami uzatvorenými UCM,
   d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
   e) vnútornými predpismi UCM,
   f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
3) Základná finančná kontrola je vykonávaná zamestnancami v zmysle príslušných vnútorných predpisov[1] a podľa § 5 ods. 1 Smernice. Účelom finančnej kontroly je i zabezpečenie overenia zodpovednými zamestnancami za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti a príslušným nadriadeným vedúcim zamestnancom alebo rektorom UCM.
4) Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa odseku 2 s uvedením
   a) svojho mena a priezviska, podpisu,
   b) dátumu vykonania základnej finančnej kontroly,

[1] Napr. Organizačný poriadok rektorátu UCM, organizačný poriadok fakulty

c) **vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať** alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Takýto súhlas podpisuje vedúci zamestnanec a zodpovedný zamestnanec.

5) Ak je predmetom základnej finančnej kontroly zmluva alebo faktúra či objednávka, za jej následné zverejnenie v zákonnom termíne[2)] na webovom sídle zodpovedá kvestor.
6) Finančnú operáciu nemožno vykonávať, alebo v nej pokračovať, alebo vymáhať bez jej overenia základnou finančnou kontrolou.
7) Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať, ak zamestnanci podľa § 5 ods. 9 Smernice vo vyjadrení uvedú, že pripravovaná finančná operácia nie je v súlade so skutočnosťami uvedenými v § 5 ods. 2 Smernice.
8) Ak sa základnou finančnou kontrolou zistia rozpory s kritériami súladu pri overení finančnej operácie alebo jej časti, zodpovedný zamestnanec informuje svojho vedúceho nadriadeného v lehote 2 dní o tejto skutočnosti.
9) Základnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec (určený v rámci organizačného poriadku) a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iní odborné činnosti podľa rozhodnutia rektora UCM. V zmysle organizačnej štruktúry a v súlade so zachovaním princípu kontroly štyroch očí sú za vykonanie základnej finančnej kontroly na UCM zodpovední títo zamestnanci:
   a) **Zamestnanec pracoviska, ktorý predkladá požiadavku (tajomník fakulty, vedúci oddelenia na rektoráte, hospodársko-správny pracovník na inštitúte)** na vystavenie objednávky, resp. na uzatvorenie zmluvy o dielo (resp. inej zmluvy v zmysle platných právnych predpisov), návrh na vyradenie majetku, overuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska/ študijným plánom. Overuje súlad dodania tovaru/služby s vystavenou objednávkou;
   b) **Vedúci pracoviska (dekan, kvestor):** Overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom. Odsúhlasuje dodanie tovaru/služby, overuje prevzatie práce, ktorá bola vykonaná v zmysle dohody. Overuje, že práce boli vykonané v dohodnutom rozsahu a v termíne, v súlade so zmluvou, kalkuláciou. Schvaľuje správu a vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty a vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty;
   c) **Referent zodpovedný za rozpočet:** Overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom na príslušný rok. Overuje, že finančná operácia je krytá finančnými zdrojmi na bankovom účte;
   d) **Referent zodpovedný za obsahovú stránku faktúr:** Overuje, že z hľadiska vecného plnenia, číselnej správnosti a finančných podmienok je fakturovaný druh a rozsah (množstvo) materiálu, tovaru, prác a služieb a fakturovaná suma v súlade s uzatvorenou objednávkou/požiadavkou/zmluvou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými

[2)] V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

prostriedkami. Overuje, že materiál podľa dodacieho listu zodpovedá objednávke/požiadavke/zmluve a zdroj úhrady je v súlade s objednávkou/ požiadavkou/zmluvou;

e) **Referent zodpovedný za účtovníctvo:** Overuje, že použité účty a postupy účtovania sú v súlade so zákonom o účtovníctve a s postupmi účtovania, metodickými pokynmi nadriadených orgánov a ďalšími právnymi predpismi.

f) **Referent, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:** Overuje súlad vyúčtovania cestovných nákladov v zmysle zákona o cestovných náhradách a vnútorných predpisov;

g) **Pokladník:** Overuje súlad finančnej operácie v hotovosti s predloženými dokladmi pre výdaj a príjem hotovosti, poskytovanie preddavkov;

h) **Referent správy a evidencie majetku:** Overuje, že majetkový úkon (príjem, výdaj, vyradenie, prevod, prenájom, predaj, výpožička, nakladanie s pohľadávkami a záväzkami, odpisy atď.) je v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o VŠ, zákonom 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií, so zmluvou, objednávkou, dodacím listom, atď. Overuje, že majetkový úkon je v súlade s internými predpismi a rozhodnutiami UCM;

i) **Referent zodpovedný za projektovú činnosť:** Overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom projektu, grantu, výskumnej úlohy, uzavretých zmlúv;

j) **Referent pre verejné obstarávanie:** Overuje vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s vnútornými smernicami a rozhodnutiami UCM. Overuje, že materiál, tovar a služby sú v organizácii, ktorá bola vybraná verejnou súťažou UCM, resp. v súlade s vnútornou smernicou UCM o verejnom obstarávaní. Overuje, že návrh zmluvy je v súlade s výsledkom verejnej súťaže a je v súlade s obchodným a občianskym zákonníkom a obsahuje z formálneho hľadiska všetky požadované náležitosti, vrátane príloh;

k) **Referent z Personálno-právneho oddelenia:** Overuje, že uzavretie, zmena a ukončenie pracovnoprávneho vzťahu, ako aj ďalšia starostlivosť o zamestnanca boli realizované v súlade so zákonmi a postupmi upravujúcimi oblasť pracovno-právnych vzťahov a starostlivosti o zamestnancov (zákon o vysokých školách, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce, atď.). Overuje, že dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, dohody o brigádnickej práci študentov sú v súlade so Zákonníkom práce a ďalšími všeobecne-záväznými právnymi predpismi (druh práce, rozsah hodín, odmena, atď.). Overuje, že boli dodržané všetky prihlasovacie a odhlasovacie povinnosti;

l) **Referent Ekonomiky práce:** Overuje, že zaradenie zamestnanca do príslušnej tarifnej triedy a platového stupňa, priznanie zložky mzdy, zápočet odbornej praxe je v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Katalógom pracovných činností a popisom pracovných činností príslušného zamestnanca, v súlade s vnútorným mzdovým predpisom,

Zákonníkom práce a ďalšími súvisiacimi predpismi a odmeňovanie zamestnanca v súlade s príslušnými mzdovými predpismi;

m) **Referent mzdovej učtárne:** Overuje súlad spracovania miezd s podkladmi v zmysle zákona o sociálnom poistení, zdravotnom poistení, zákona o dani z príjmov, ako aj ďalších platných právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM. Overuje, že boli dodržané daňové predpisy a predpisy v oblasti sociálnej a zdravotnej starostlivosti;

n) **Referent organizačného a študijného oddelenia:** Overuje súlad poskytnutých štipendií domácich a zahraničných študentov s vnútornými predpismi UCM a s VŠ zákonom. Overuje súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi UCM a s VŠ zákonom;

o) **Referent oddelenia vonkajších vzťahov :** Overuje súlad poskytnutia finančných prostriedkov na mobility s platnými zmluvami;

p) **Kvestor/tajomník fakulty/prorektor/riaditeľ inštitútu a ústavu:** Vykonáva základnú finančnú kontrolu na každej finančnej operácii;

q) **Rektor/dekan:** Overuje dodržanie spôsobu vykonávania základnej finančnej kontroly podľa ustanovení § 5 Smernice a súlad so skutočnosťami uvedenými v § 2 Smernice.

## § 6
## Administratívna finančná kontrola

1) Administratívna finančná kontrola sa vykoná pri finančných operáciách s charakterom poskytnutia verejných prostriedkov v zmysle overenia súladu podľa § 5 ods.3 Smernice. Na UCM môže ísť o poskytovanie: dotácií z rozpočtu alebo výpomocí z rozpočtu.
2) Administratívna finančná kontrola sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti a na poskytovanie verejných prostriedkov súvisiacich s prevádzkovým chodom organizácie. Rovnako sa nevzťahuje na poskytovanie rozpočtovaných prostriedkov v súdnom, či správnom konaní.
3) Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.
4) Administratívnu finančnú kontrolu možno vykonať zamestnancami/prizvanou osobou pred poskytnutím prostriedkov z rozpočtu alebo po ich poskytnutí. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva bez poverenia rektora UCM v prípade poskytnutia dotácie/transferu a ak obsahuje zmluva o poskytnutí podmienku podrobenia sa výkonu administratívnej finančnej kontroly povinnou osobou. Zodpovedným úsekom/zamestnancom za zmluvné zabezpečenie v zmysle predošlej vety je osoba zodpovedná za hospodársky chod univerzity.
5) Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.
6) Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.

7) Za výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedajú zamestnanci a vedúci zamestnanec v zmysle § 5 Smernice.
8) Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy a správa. Jej náležitosťami sú
   a) označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a povinnej osoby,
   b) mená a priezviská a podpisové vzory zodpovedných zamestnancov,
   c) označenie cieľu administratívnej finančnej kontroly,
   d) opis nedostatkov plynúcich z overenia súladu podľa § 5 ods. 3 Smernice,
   e) zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
   f) dátum vyhotovenia návrhu správy,
   g) lehotu na podanie námietok k nedostatkom (v návrhu správy),
   h) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení (v správe vyhotovenej po spracovaní návrhu správy).
9) Návrh správy vyhotovia zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanec v prípade, ak sa zistia nedostatky. Účelom spracovania návrhu správy je oboznámenie povinnej osoby s nedostatkami pri výkone administratívnej finančnej kontroly s cieľom stanovenia lehoty na predloženie námietok.
10) Následne po predložení námietok je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa s vyhodnotením pripomienok a určením času zaslania správy o splnení opatrení plynúcich z administratívnej finančnej kontroly.
11) V prípade porušení osobitných predpisov pri výkone administratívnej finančnej kontroly zodpovední zamestnanci navrhnú i spôsob riešenia a odporúčanie na odstránenie nezákonného stavu.
12) Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia § 8, § 20, § 21 a § 22 zákona o finančnej kontrole.
13) V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.

## § 7
## Finančná kontrola na mieste

1) Finančná kontrola na mieste je vykonávaná na UCM na základe poverenia rektora UCM, a to najmenej dvoma zamestnancami, či prizvanými osobami.
2) Finančnú kontrolu na mieste možno realizovať na predmetnej finančnej operácii alebo jej časti v súvislosti s dodržaním súladu podľa § 5 ods. 3 Smernice.
3) Na jej výkon sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.
4) Okrem fyzického overenia v súlade s výkonom administratívnej finančnej kontroly má organizácia právo výkonu finančnej kontroly na mieste na základe poverenia podľa ods. 1
   a) v organizačných útvaroch v zmysle Organizačného poriadku UCM,
   b) v organizáciách v zriaďovateľských a zakladateľských pôsobnostiach,
   c) u osoby, ktorej boli poskytnuté dotácie z rozpočtu UCM,
5) Výstupom z finančnej kontroly na mieste sú návrh správy a správa s náležitosťami podľa § 5 ods. 3 Smernice. Po spracovaní je návrh správy zasielaný kontrolovanému

subjektu s cieľom vyjadrenia sa k zisteniami (nesúladom s kritériami podľa § 6 ods. 4 zákona). Pri nezaslaní pripomienok je kontrolným subjektom spracovaná správa s uvedením lehoty za zaslanie správy o splnení opatrení, ktoré plynú z návrhu správy. Opatrenia navrhujú zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu na mieste. Súčasťou návrhu správy môžu byť aj odporúčania. Povinná súčasť návrhu správy je stanovenie lehoty na pripomienkovanie návrhu opatrení.

6) V prípade nezistenia nedostatkov poverenými zamestnancami je vyhotovená z finančnej kontroly na mieste správa.
7) Poverenie obsahuje predmet finančnej kontroly na mieste, dátum výkonu finančnej kontroly, poverenie zamestnancov, dátum účinnosti poverenia a podobne.

## § 8
## Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly

1) Na výkon základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti. Zároveň sa na všetky druhy finančnej kontroly vykonávanými zamestnancami, prizvanými osobami a vedúcimi zamestnancami vzťahuje povinnosť oznámenia predpojatosti pri výkone finančnej kontroly, a to bezodkladne pri začatí výkonu základnej finančnej kontroly alebo pred výkonom administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.
2) Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne osobne alebo písomne rektorovi UCM.
3) Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na všetkých zamestnancov vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu, a taktiež na poverených zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu na mieste. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti rektor univerzity.
4) Na výkon finančnej kontroly môže byť povolaná i prizvaná osoba okrem výkonu základnej finančnej kontroly. Pri výkone finančnej kontroly jej schváli rektor UCM písomné poverenie. Pre prizvanú osobu platia ustanovenia tejto Smernice bez rozdielu.
5) Rektor UCM má právo udeliť pokutu svojmu zamestnancovi alebo prizvanej osobe podľa uváženia až do 3 000 eur za nesplnenie povinnosti podľa odseku 1 prvej vety. Udelená pokuta je splatná do 30 kalendárnych dní.

## § 9
## Záverečné ustanovenia

1) Túto smernicu vydáva rektor po prerokovaní v kolégiu rektora dňa 15. apríla 2019.
2) Smernica nadobúda platnosť dňa 15. apríla 2019 a účinnosť dňa 1. mája 2019.
3) Neoddeliteľnou súčasťou Smernice je Príloha č. 1.

prof. Ing. Roman Boča, DrSc.
rektor univerzity