



3/2019

S M E R N I C A

Slovenského zväzu včelárov

o rozsahu a obsahu činností Regionálnych odborných poradcov v oblasti včelárstva, ich náhrad a výdavkov

I.

Predmet úpravy

Metodický pokyn ustanovuje:

- a) orgány, funkcie a personálne obsadenie Centra regionálnych odborných poradcov (CROP)
- b) rozsah a obsah činností regionálnych odborných poradcov, prizvaných odborných poradcov, predsedu a zástupcov predsedu regionálnych odborných poradcov,
- c) spôsob určenia, výšku odmeny a náhradu hotových výdavkov vzniknutých v súvislosti s činnosťou odborných poradcov uvedených v písmene a) tohto odseku v oblasti včelárstva. V odmene sú zahrnuté aj výdavky spojené so vzdelávaním a overovaním odbornej spôsobilosti, výdavky spojené s obstaraním potrebného materiálneho zabezpečenia na výkon činnosti, náklady za prípravné práce, administratívne práce a iné práce vykonávané v súvislosti s výkonom činnosti odborného poradcu.

II.

Centrum regionálnych odborných poradcov (CROP) je personálne zložené:

- a) regionálni odborní poradcovia (ROP): 8 zástupcov regiónov, predseda a 3 podpredsedovia, celkom 12 členov
- b) prizvaní odborní poradcovia (POP)

Rozsah a obsah činností regionálnych odborných poradcov a prizvaných odborných poradcov

1. Regionálny odborný poradca a prizvaný odborný poradca:

- a) vykonáva poradenskú činnosť pre včelárov určeného regiónu podľa časového harmonogramu schváleného predsedom SZV v trvalom bydlisku, prípadne externom pracovisku na inom mieste,
- b) zhromažďuje dáta a údaje týkajúce sa oblasti včelárstva daného regiónu a ochranu týchto údajov a informácií v zmysle platnej legislatívy, a ochranu informácií, ako i vyhodnocovanie hospodárskych ukazovateľov v odbore včelárstva,
- c) na požiadanie sa zúčastňuje a spoluorganizuje činnosť komisií určených na likvidáciu nebezpečných nákaz, chorôb včiel v regióne a pri živelných pohromách, predovšetkým:
 - likvidácia ohnisk moru a hniloby včelieho plodu

- iných udalostí

V prípade účasti na činnosti komisií odsúhlasuje zápisnicu, vecnosť a pravdivosť jej obsahu a jednu kópiu zápisnice postupuje na Sekretariát SZV.

- aktívne sa zúčastňuje na príprave a realizácii Národného programu stabilizácie a rozvoja slovenského včelárstva a Príručky pre žiadateľa o poskytnutí pomoci na príslušné obdobie a uplatňuje Nariadenie vlády SR o poskytovaní podpory na opatrenia k zlepšeniu všeobecných podmienok pri produkcii a obchodovaní s včelími produktmi platných pre príslušné obdobie,
- organizuje vzdelávanie a zabezpečí informácie pre včelárov v oblasti výroby a spracovania včelích produktov, technológie včelárenia, oblastí zverozdravotnej – používanie liečiv, ako i v oblasti likvidácie škôd,
- zabezpečí informácie o aktuálnych pomeroch na trhu s včelími produktmi, spolupodieľa sa na organizovaní podujatí pre ich prezentáciu,
- aktívne sa zúčastňuje na organizovaní programov a akcií regionálneho charakteru, týkajúcich sa rozvoja včelárstva daného regiónu, propagácie včelích produktov ako aj národných a medzinárodných podujatí,
- poskytuje informácie pre širokú včelársku verejnosť, formou prednášok a publikovania v tlači, predovšetkým o možnostiach čerpania podpôr pre rozvoj včelárstva,
- spolupracuje s organizáciami pôsobiacimi v odbore včelárstva,
- spolupracuje s verejnou správou (štátna správa a samospráva) v danom regióne a ich zložkami agrosektoru, ochrany prírody, životného prostredia, skúšobnými ústavmi poľnohospodárstva v otázkach dotýkajúcich sa odboru včelárstva,
- vykonáva fenologické pozorovania hmyzomilných kultúr vo svojom regióne a prezentuje ich v internetovej informačnej sieti,
- spolupracuje so vzdelávacími inštitúciami v záujme rozšírenia znalostí mládeže z oblasti včelárstva, výroby včelích produktov a ich vplyvu na zdravie človeka,
- organizuje akcie zamerané na zvýšenie spotreby včelích produktov,
- organizuje plnenie hlavných úloh SZV vo svojom regióne a plní úlohy vyplývajúce z realizácie Národného programu stabilizácie a rozvoja slovenského včelárstva,
- zabezpečí organizovanie prijímanie žiadostí, určí prostriedky a limity na zabezpečenie technických pomôcok a zariadení, a zabezpečí ich rozdelenie podľa členov na regióny.

2. Predseda CROP kontroluje plnenie hlavných úloh SZV a plní úlohy vyplývajúce z realizácie Národného programu stabilizácie a rozvoja slovenského včelárstva.

3. Regionálni odborní poradcovia (ROP) a prizvaní odborní poradcovia (POP) zasielajú písomne mesačné hlásenie Sekretariátu SZV do 7. dňa v mesiaci, ktoré obsahuje:

- pracovný výkaz odpracovaných hodín, vrátane popisu činností (napr. odborné konzultácie s kým a kedy – téma, časové trvanie, súčinnosť pri príprave materiálov, prednášky a odborné vystúpenia na akciách súvisiacich so včelárstvom a pod). Vo výkaze sa uvádza činnosť, ktorá trvala viac ako 1 hodinu,
- pracovné cesty doložené krátkou písomnou správou,
- účtovné doklady (ich fotokópie) preukazujúce nákup materiálu potrebného k výkonu činnosti odborného poradcu.

4. CROP poskytuje poradenstvo okrem štátom uznaných sviatkov: telefonicky, v písomnej a mailovej forme, operatívne podľa potreby.

Počas tejto doby je ROP k dispozícii na pevnej linke, mobilnom telefóne alebo e-mailovej adrese. Na elektronický dotaz odpovie poradca podľa možnosti do 3 dní podľa zložitosti problému.

5. V prípade potreby riešiť problém výjazdom regionálneho odborného poradcu na základe písomnej, alebo telefonickkej výzvy vycestuje po vzájomnej dohode so žiadateľom. V tomto konaní koná regionálny odborný poradca samostatne, vzhľadom na primeranosť vzdialenosti miesta odborného pôsobenia, závažnosti a časovej náročnosti riešeného problému.
6. Regionálni odborní poradcovia a prizvaní odborní poradcovia predkladajú písomné mesačné hlásenia prostredníctvom Sekretariátu SZV predsedovi CROP.

III.

Limity čerpania finančných prostriedkov

1. Odmeny pre Regionálnych odborných poradcov:

a) V rámci plnenia činností môžu jednotlivé funkcie CROP čerpať nasledovne:

- A. Regionálni odborní poradcovia – do 400,- eur mesačne v hrubom
- B. Prizvaní odborní poradcovia – na základe zmluvy o diele alebo inej právnej a písomnej forme – do 1,5 násobku zo základu mzdy pre ROP mesačne
- C. Poverení zástupcovia predsedu CROP – do 750,- eur mesačne v hrubom

Výška odmeny pre jednotlivých funkcionárov CROP schvaľuje predseda CROP a môže udeliť odmenu maximálne do výšky 2,5 násobku uvedenej v bode 1. písmeno a) tohto článku.

b) Čerpanie financií v mesačnej platbe formou paušálu pre osoby v CROP v bode a) sú určené na úhradu nákladov spojených s činnosťou a finančnou odmenou v rámci plnenia úloh CROP v určenom regióne podľa II. ods.1.

c) Ďalšie čerpanie financií mimo mesačnú finančnú odmenu pre osoby v CROP sú určené výhradne na náklady spojené s činnosťou v rámci plnenia úloh CROP a ak ide o aktivity mimo určený región. Náhrady za vzniknuté náklady budú uhrádzané pripočítaním sumy k bodu 1. písmeno a) po schválení predsedom CROP.

d) Výšku odmeny za výkon práce je možné krátiť alikvotnou čiastkou v pomere času a množstva práce s prihliadnutím na pracovné okolnosti (napr. v prípade PN, nepredkladania správ o činnosti, chýb vo výkazoch a pod.). O krátení odmeny rozhoduje predseda alebo poverený zástupca predsedu CROP.

e) Správu o činnosti ROP a POP, pracovné výkazy, správy zo CROP a i. budú zverejňované v SZV, štatisticky vyhodnocované a pod.

f) ROP a POP vyhotovujú k poslednému dňu mesiaca písomný výkaz o činnosti, ktorý do 7. dňa nasledujúceho mesiaca predkladajú na Sekretariát SZV. Výkaz o činnosti zaslaný včas a v predpísanom vyhotovení je podmienkou k vyplateniu odmeny.

g) Súčasťou výkazu o činnosti môžu byť prílohy o úhrade nákladov usporiadané systémovo podľa jednotlivých druhov nákladov. Ich hlavnou súčasťou sú účtovné doklady (bloky, faktúry). Zhotoviteľ si ponecháva originál - na vyúčtovanie predkladá kópiu. Sekretariát SZV skontroluje formálnu a vecnú správnosť predložených dokladov, oprávnené náklady po konzultácii s predsedom CROP. Predseda na základe odporúčenia Sekretariátom SZV zaradí vyúčtovanie ROP medzi žiadosti o schválenie podpory prostredníctvom Pôdohospodárskej platobnej agentúry SR. Neúplný a neoprávnený výkaz vráti odbornému poradcovi k prepracovaniu resp. ako nerealizovateľné.

IV.

Zmluvné vzťahy

Regionálni odborní poradcovia a prizvaní odborní poradcovia vykonávajú svoju činnosť na základe zmluvy so Slovenským zväzom včelárov pre zabezpečenie koordinácie, servisu a služieb, poradenských služieb a spracúvanie požiadaviek včelárov a včelárskych organizácií v zmysle NV 135/2017 Z. z.

V.

Ostatné ustanovenia

Regionálni odborní poradcovia si pre plnenie svojich úloh môžu zakúpiť:

- osobný počítač alebo osobný prenosný počítač (monitor, prídavná klávesnica, myš, taška, programové vybavenie, antivírus),
- multifunkčné zariadenie (tlačiareň, kopírka, skener),
- digitálny fotoaparát.

VI.

Záverčné ustanovenie

- 1) Zmeny a doplnky Metodického pokynu môžu byť vykonané iba písomnou formou.
- 2) Novelizácia Smernice SZV o rozsahu a obsahu činností Regionálnych odborných poradcov v oblasti včelárstva, ich náhrad a výdavkoch boli schválené uznesením VV SZV zo dňa 1. júna 2019, a jej účinnosť nadobúda od 1. júna 2019.

V Bratislave 1.6.2019



Ing. Milan Rušňák
predseda SZV