



SLOVENSKÝ ZVÄZ CHOVATEĽOV

Krížna 44, 824 76 Bratislava IČO: 00178322, DIČ: 2020864582
zapísaný na Ministerstve vnútra SR v registrácii záujmových združení
pod číslom VVS/1-909/90-61-7

Smernica pre zahraničné pracovné cesty

Smernica upravuje oblasť prípravy, realizácie, vyhodnocovania a kontroly zahraničných pracovných ciest členov Slovenského zväzu chovateľov (ďalej len „SZCH”).

Článok 1

Príprava zahraničných pracovných ciest

1. Slovenský zväz chovateľov môže vyslať zamestnanca alebo člena SZCH (ďalej len účastníka) na zahraničnú pracovnú cestu.
2. Návrh plánu zahraničných pracovných ciest (ďalej len „ZPC”) účastníkov predkladajú predsedovia odborných komisií, spravidla štvrťročne, vždy do 15. dňa mesiaca predchádzajúceho štvrťroku tajomníkovi RR SZCH.
3. Návrh na zahraničnú pracovnú cestu obsahuje:
 - a) meno a funkciu účastníka
 - b) jazykovú zdatnosť (uviedenie ovládania cudzieho jazyka)
 - c) názov štátu a mesto
 - d) termín zahraničnej pracovnej cesty
 - e) dôvod uskutočnenia zahraničnej cesty (napríklad účasť na zasadnutí, školení a pod.)
 - f) spôsob dopravy (najvýhodnejší dopravný prostriedok, vylúčená je doprava taxíkom)
 - g) spôsob financovania zahraničnej pracovnej cesty, prínos a využitie výsledkov zahraničnej pracovnej cesty v podmienkach zväzu.
4. Návrh na ZPC predkladajú predsedovia ÚOK v spolupráci s účastníkom/mi ZPC. Návrh na ZPC je predložený vždy spolu s predpokladanými finančnými nákladmi na ZPC podľa vzoru príloha č.1., pri zabezpečovaní ZPC sú cesty plánované tak, aby boli finančné prostriedky vynaložené ekonomicky najefektívnejšie.
5. Návrh na ZPC schvaľuje Predsedníctvo RR SZCH na svojom zasadnutí. V prípade, že ZPC sa uskutoční v období medzi dvomi zasadnutiami P RR SZCH, budú cesty schválené dodatočne na najbližšom zasadnutí P RP SZCH.
6. Účastník, ktorý zastupuje SZCH na rokovaníach a zasadnutiach, vystupuje s vopred schváleným stanoviskom príslušného orgánu SZCH.

Článok II

Uskutočnenie zahraničnej pracovnej cesty

1. V prípade, ak bol návrh ZPC schválený Predsedníctvom RR ZSCH v lehote najneskôr 5 dní pred uskutočnením ZPC bude účastníkovi poskytnutá finančná záloha na ZPC. Svojím podpisom účastník potvrdí prijatie zálohy.

2. V prípade, že počas ZPC zabezpečené stravovanie (napríklad v rámci vložného alebo v platbe za ubytovanie je zahrnuté stravovanie), nemá účastník ZPC nárok na poskytnutie stravného z rozpočtu SZCH.
3. V prípade, že počas ZPC je zabezpečené stravovanie čiastočné, bude poskytnuté stravné v zmysle interných pravidiel schválených na základe možností rozpočtu SZCH.
4. Každý účastník je zodpovedný za uskutočnenie ZPC ekonomicky najefektívnejšie bez navýšenia ďalších poplatkov.
5. Účastník ZPC má nárok len na tie náklady, ktoré boli Predsedníctvom RR SZCH schválené.

Článok III

Poskytovanie náhrad

1. SZCH poskytuje náhrady účastníkovi ZPC podľa schváleného návrhu na ZPC.
2. Účastník nemá právo žiadať pridelenie ďalších náhrad, ak neboli schválené na zasadnutí Predsedníctvom RR SZCH (napríklad použitie taxíka a pod.)
3. Použitie súkromného auta na ZPC a výška úhrady pri použití súkromného auta pri ZPC musí byť dopredu schválená Predsedníctvom RR SZCH. Použitie súkromného motorového vozidla na ZPC je možné po odsúhlasení PRR, pri plne obsadenom vozidle bude náhrada vykonaná v zmysle platného zákona o cestovných náhradách.
4. Účastníkovi patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov na ekonomickú triedu lietadlom, II. Triedu vozňovej železničnej dopravy (prípadne lôžko), autobusovú dopravu, resp. mestskú hromadnú dopravu. Použitý môže byť len dopravný prostriedok, ktorý je schválený.
5. Z rozpočtu SZCH budú uhradené všetky schválené náklady, pričom k všetkým nákladom musí byť predložený pri vyučovaní originálny doklad. Kópie dokladov nebudú účastníkovi preplatené.
6. Pri výbere ubytovania musí byť dodržaná zásada najväčšej hospodárnosti.
7. Pri ceste lietadlom je účastník povinný doložiť palubný lístok a letenku.

Článok IV.

Vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty

1. Účastník je povinný do 10 pracovných dní po dni ukončenia ZPC predložiť Sekretariátu RR SZCH, všetky písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty (príloha č.2) a vrátiť nevyúčtovaný preddavok
2. Ekonómka - hospodárka SZCH, je povinná do 3 pracovných dní, odo dňa predloženia písomných dokladov, vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty účastníka a v prípade nedoplatku doplatiť účastníkovi finančné prostriedky, na ktoré má podľa schváleného návrhu ZPC nárok.
3. V prípade, že účastník ma uhradiť preplatok SZCH, urobí tak do 10 pracovných dní a to osobne v sídle zväzu alebo bankovým prevodom na číslo účtu SZCH.
4. V prípade, že účastník nezúčtuje ZPC v stanovenej lehote, môže sa jeho postup považovať za porušenie disciplíny. Ak pri konaní účastníka vznikne škoda pre nedodržanie stanoveného postupu (napríklad zistené pochybenia kontrolnými orgánmi), bude táto škoda vymáhaná od účastníka cesty.

Článok V

Vyhodnotenie zahraničnej pracovnej cesty

1. Účastník je povinný v termíne do 10 dní po skončení zahraničnej pracovnej cesty predložiť správu zo ZPC (v písomnej aj alebo elektronickej podobe ~~verzii~~), v ktorej bude hodnotenie z hľadiska určených cieľov, vynaložených finančných prostriedkov a dosiahnutých prínosov. Z vyhodnotenia ZPC sa musia prijať konkrétne opatrenia - úlohy s určením termínov a zodpovedných osôb za využitie získaných poznatkov v činnosti SZCH.
2. Správa zo zahraničia pracovnej cesty obsahuje:
 - a) miesto a termín konania, zoznam účastníkov
 - b) časový priebeh
 - c) účel
 - d) výsledky uskutočnenej cesty
návrh na využitie výsledkov cesty s prijatými opatreniami a termínom ich realizácie, určené osoby zodpovedné za využitie získaných poznatkov
 - e) zoznam a miesto uloženia získaných odborných materiálov, literatúry a pod.
3. Správu zo zahraničnej pracovnej cesty predkladá - účastník na Sekretariát SZCH.
4. Vyhodnotenie ZPC a plnenie prijatých opatrení z nich bude Sekretariát zverejňovať predbežne spolu so správou na stránke www.szch.sk.

Smernica pre **zahraničné pracovné cesty** SZCH nadobudla platnosť uznesením RR SZCH číslo 93/2005 zo dňa 21. 11. 2015 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.

RNDr. Július Szabó v. r.
predseda RR SZCH

Jozef Špaňúr v. r.
tajomník RR SZCH