

## Štatút AKIS Riadiaceho výboru

### Článok 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Tento štatút upravuje pôsobnosť, zloženie, členstvo, organizáciu činnosti a ukončenie činnosti AKIS Riadiaceho výboru (ďalej len „Riadiaci výbor“) zriadeného Sekciou rozvoja vidieka a priamych platieb Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“) a koordinovaného Inštitútom znalostného pôdohospodárstva a inovácií (ďalej len „IZPI“).

### Článok 2

#### Pôsobnosť Riadiaceho výboru

1. V zmysle kapitoly 8 Strategického plánu Spoločnej poľnohospodárskej politiky 2023 – 2027 (ďalej len „SP SPP“) sa zriaďuje Riadiaci výbor, ktorý predstavuje platformu na zabezpečenie väzieb a zdieľania vedomostí a skúseností medzi každým, kto využíva a vytvára efektívne Pôdohospodárske znalostné a inovačné systémy (ďalej len „AKIS“).
2. Riadiaci výbor sa riadi príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a Slovenskej republiky, ktoré upravujú využívanie fondov EÚ v programovom období 2014 – 2022 a v programovom období 2021 – 2027, stratégiou Európa 2020, Pozičným dokumentom Európskej komisie pre Slovenskú republiku, základnými strategickými a koncepčnými dokumentmi na úrovni EÚ a Slovenskej republiky a schváleným SP SPP.
3. Riadiaci výbor v rámci svojej pôsobnosti plní najmä funkciu rozvoja a posilnenia spolupráce, väzieb a transfer aktuálnych poznatkov medzi všetkých aktérov dotknutého systému AKIS za účelom podpory inovatívnych riešení fungujúcich v praxi.
4. Riadiaci výbor môže prostredníctvom niektorého člena Riadiaceho výboru iniciovať vznik regionálnych výborov s hlavným cieľom prenosu informácií z a do Riadiaceho výboru.

### Článok 3

#### Zloženie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor je založený na národnej úrovni. Schéma zapojenia hlavných aktérov v rámci AKIS v SR je uvedená v Prílohe č. 1.
2. Riadiaci výbor je založený na princípe partnerstva a má 22 zakladajúcich členov na národnej úrovni, medzi ktorými sú zástupcovia MPRV SR, PPA, IZPI, organizácií verejnej správy, stavovských organizácií, podnikateľského a mimovládneho sektora snažiaci sa o rozvoj spolupráce v SR. Aktuálny zoznam a počet členov je uvedený v Prílohe č. 2.
3. Predsedom Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“) na národnej úrovni je generálny riaditeľ Sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR, ktorý je zároveň riadnym členom Riadiaceho výboru. Predseda Riadiaceho výboru plní osobitné úlohy podľa Čl. 5 tohto štatútu na národnej úrovni.
4. Podpredsedom Riadiaceho výboru (ďalej len „podpredseda“) na národnej úrovni je riaditeľ odboru Centrálnej jednotky AKIS v IZPI (ďalej len „CJ AKIS“), ktorý je zároveň riadnym členom

Riadiaceho výboru. V prípade neúčasti predsedu na zasadnutí Riadiaceho výboru podpredseda plní osobitné úlohy podľa Čl. 5 štatútu.

5. Tajomníkom Riadiaceho výboru (ďalej len „tajomník“) na národnej úrovni je odborný pracovník odboru CJ AKIS v IZPI, ktorý nie je riadnym členom Riadiaceho výboru, plní osobitné úlohy podľa Čl. 6 štatútu.
6. Na riešenie konkrétnych odborných tém budú vytvárané pracovné podskupiny Riadiaceho výboru, tzv. Focus groups, do ktorých budú ad hoc prizvaní odborníci, experti v danej oblasti bez ohľadu na ich členstvo v Riadiacom výbore. Pracovné podskupiny Riadiaceho výboru sa budú zaoberať témami poľnohospodárstva, lesníctva, rozvoja vidieka, digitalizácie a ostatnými témami a oblasťami, ktoré prispievajú k zlepšeniu rozvoja a modernizácie AKIS a implementácií Strategického plánu Spoločnej poľnohospodárskej politiky. Pracovné podskupiny Riadiaceho výboru budú vytvárané Tajomníkom AKIS Riadiaceho výboru podľa potreby.

#### Článok 4

##### Členstvo v Riadiacom výbore

1. Členstvo v Riadiacom výbore je dobrovoľné, nenárokovateľné a bezodplatné. Členstvo v Riadiacom výbore je platné od prevzatia Menovacieho dekrétu a trvá do ukončenia činnosti výboru, prípadne do doručenia Odvolacieho dekrétu. Činnosť Riadiaceho výboru má právomoc ukončiť jej zriaďovateľ, MPRV SR.
2. Zástupcov členov Riadiaceho výboru (tzv. nominanti právnických osôb) navrhujú právnické osoby na základe výzvy MPRV SR alebo IZPI. K zmene zástupcu člena dochádza na základe písomného návrhu štatutárneho orgánu príslušnej právnickej osoby doručeného predsedovi Riadiaceho výboru.
3. Za zástupcu člena Riadiaceho výboru môže byť príslušnou právnickou osobou nominovaná len osoba, ktorá je s ním v pracovnoprávnom alebo inom zmluvnom vzťahu, a ktorá je oprávnená ho zastupovať a prijímať rozhodnutia v jeho mene. Uvedená podmienka sa nevzťahuje na členov a nominantov stavovských organizácií, profesijných združení a mimovládnych organizácií.
4. **Členovia sú oprávnení:**
  - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru a aktívne sa zapájať do jeho činnosti;
  - b) rokovať, zabezpečovať a predkladať Riadiacemu výboru návrhy, resp. oficiálne stanoviská potrebné najmä pre implementáciu AKIS v SR;
  - c) hlasovať, pričom každý člen Riadiaceho výboru má jeden hlas. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. V prípade rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru;
  - d) člen Riadiaceho výboru môže hlasovať aj mimo rokovaní Riadiaceho výboru a to procedúrou per rollam podľa Čl. 8 štatútu;
  - e) poskytovať potrebnú súčinnosť a zabezpečovať plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu.
5. Členstvo v Riadiacom výbore zaniká:
  - a) písomným vzdaním sa členstva v Riadiacom výbore doručeným predsedovi;
  - b) vylúčením člena rozhodnutím predsedu Riadiacom výbore;

- c) ukončením činnosti Riadiaceho výboru

## **Článok 5**

### **Predseda a podpredseda Riadiaceho výboru**

1. Orgánmi Riadiaceho výboru sú predseda a podpredseda.
2. Predseda plní najmä tieto úlohy:
  - a) zastupuje Riadiaci výbor navonok a zodpovedá za jej činnosť;
  - b) zvoláva a riadi zasadnutia Riadiaceho výboru;
  - c) vymenúva a odvoláva členov Riadiaceho výboru;
  - d) zadáva členom úlohy v súvislosti s implementáciou AKIS v SR;
  - e) kontroluje plnenie úloh členov prijatých Riadiacim výborom;
  - f) dohliada na plnenie úloh tajomníka Riadiaceho výboru;
  - g) podpisuje záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru;
  - h) môže poveriť vykonávaním úloh v zmysle písm. a) až g) tohto odseku podpredsedu Riadiaceho výboru.
3. Podpredseda Riadiaceho výboru v prípade neprítomnosti predsedu vykonáva funkciu predsedu Riadiaceho výboru v rozsahu všetkých úloh a právomocí predsedu Riadiaceho výboru vyplývajúcich zo štatútu.

## **Článok 6**

### **Tajomník Riadiaceho výboru**

1. Tajomník plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti Riadiaceho výboru, a to najmä:
  - a) zabezpečuje zasadnutie Riadiaceho výboru po organizačno-technickej stránke;
  - b) pripravuje materiály na zasadnutie Riadiaceho výboru, zasiela pozvánky a materiály spravidla 5 pracovných dní pred zasadnutím Riadiaceho výboru elektronicky prostredníctvom e-mailovej správy, pričom v prípade naliehavosti je tento termín možné skrátiť;
  - c) vyhotovuje a členom zasiela záznamy zo zasadnutí Riadiaceho výboru elektronickou poštou;
  - d) zabezpečuje hlasovanie procedúrou per rollam;
  - e) zabezpečuje komunikáciu s členmi Riadiaceho výboru mimo zasadnutia a odovzdáva ich informácie a návrhy predsedovi a podpredsedovi Riadiaceho výboru;
  - f) vykonáva ďalšie činnosti podľa potrieb Riadiaceho výboru.

## **Článok 7**

### **Zasadnutia Riadiaceho výboru**

1. Zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva predseda formou pozvánky v elektronickej verzii podľa potreby tak, aby optimálne plnila svoje funkcie, minimálne však 1x ročne.
2. Zasadnutia Riadiaceho výboru riadi jej predseda.
3. Zasadnutia Riadiaceho výboru sú verejné, výnimku môže povoliť predseda v odôvodnených prípadoch. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na právo člena Riadiaceho výboru prizvať expertov

s cieľom vyjadrenia ich odborného stanoviska s predchádzajúcim súhlasom predsedu Riadiaceho výboru.

4. Účasť na zasadnutí je pre členov Riadiaceho výboru povinná. V prípade potreby môže člen Riadiaceho výboru na zasadnutie splnomocniť svojho zástupcu. Člen Riadiaceho výboru môže písomne splnomocniť zástupcu len z tej istej právnickej osoby, ktorú zastupuje. Splnomocnenie môže byť doručené osobne, zaslané poštou alebo elektronicky prostredníctvom e-mailovej správy s prílohou scanu podpísaného splnomocnenia. V takomto prípade má zástupca na zasadnutí rovnaké práva a povinnosti ako riadny člen Riadiaceho výboru.
5. Na základe rozhodnutia predsedu sa na zasadnutí Riadiaceho výboru zúčastňujú aj prizvaní odborní experti pre riešenie konkrétnych odborných tém.

## **Článok 8**

### **Postup pre prijatie rozhodnutia**

1. Na prijatie rozhodnutia/stanoviska je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
2. V naliehavých prípadoch alebo prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné zasadnutie Riadiaceho výboru, môže jeho predseda iniciovať postup pre prijatie rozhodnutia/stanoviska procedúrou per rollam.
3. Členovia Riadiaceho výboru sa k návrhu rozhodnutia/stanoviska vyjadria do 7 pracovných dní odo dňa doručenia relevantných dokumentov. V odôvodnených prípadoch sa táto lehota môže skrátiť rozhodnutím predsedu. Nevyjadrenie člena výboru k návrhu rozhodnutia/stanoviska v stanovenej lehote sa považuje za jeho súhlas.
4. Na prijatie rozhodnutia/stanoviska v rámci per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
5. Procedúru per rollam administratívne zabezpečuje Tajomník.
6. Po ukončení písomného postupu bude predseda o výsledku informovať členov Riadiaceho výboru..

## **Článok 9**

### **Záznamy zo zasadnutia Riadiaceho výboru**

1. Záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru, ktorého prílohou je prezenčná listina, vypracúva a zasiela členom tajomník Riadiaceho výboru.
2. Tajomník elektronickou poštou zašle návrh záznamu všetkým členom Riadiaceho výboru na pripomienkovanie do 7 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia Riadiaceho výboru. Členovia Riadiaceho výboru sa k návrhu záznamu vyjadria do 5 pracovných dní od jeho doručenia elektronickou poštou. V naliehavom prípade je tieto termíny možné primerane predĺžiť. Neuplatnenie pripomienok k návrhu záznamu a nevyjadrenie sa k návrhu záznamu do stanoveného termínu sa považuje za prejavenie súhlasu s jeho znením. Pripomienky k návrhu záznamu sa uvedú ako príloha k záznamu.
3. Záznam zo zasadnutia podpisuje predseda.

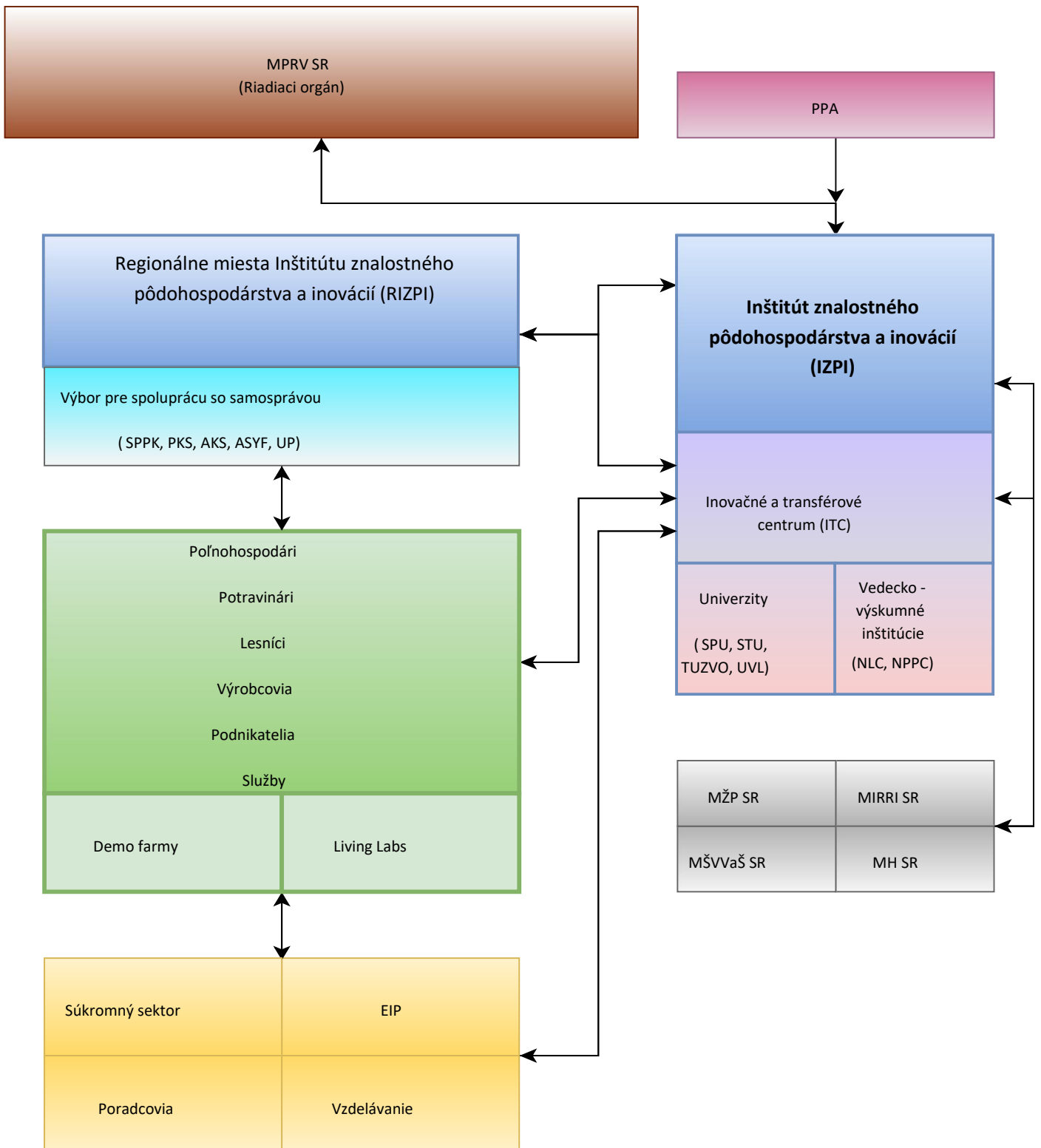
**Článok 10**  
**Záverečné ustanovenie**

1. Štatút Riadiaceho výboru a jeho prílohy schvaľujú členovia na prvom riadnom zasadnutí.
2. Dodatky k štatútu Riadiaceho výboru navrhuje a predkladá predseda a následne ich schvaľujú členovia Riadiaceho výboru .
3. Štatút Riadiaceho výboru nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia.
4. Štatút Riadiaceho výboru je záväzný pre všetkých členov a prizvané osoby.

V ....., dňa .....2023

.....  
Ing. Martin Majerech  
predseda AKIS Riadiaceho výboru  
poverený vykonávaním funkcie  
generálneho riaditeľa  
sektora rozvoja vidieka a priamych  
platieb MPRV SR

Príloha č. 1: AKIS v SR



## Príloha č. 2: Členovia AKIS Riadiaceho výboru na národnej úrovni

1. AKS – Agrárna komora Slovenska
2. ASYF – Združenie mladých farmárov Slovenska
3. Ekotrend Slovakia – zväz ekologického poľnohospodárstva
4. IPP – Inštitút poľnohospodárskej politiky
5. IZPI – CJ AKIS – Centrálna jednotka AKIS (podpredseda)
6. IZPI – Odbor AKIS
7. IZPI – Odbor NSRV SR – Odbor Národná sieť rozvoja vidieka
8. IZPI – Odbor CAI – Odbor Centrum agrárnych informácií
9. MPRV SR – Sekcia prierezových činností
10. MPRV SR – Sekcia rozvoja a priamych platieb (predseda)
11. MPRV SR – Útvar rezortnej informatiky
12. NLC – Národné lesnícke centrum
13. NPPC – Národné poľnohospodárske a potravinárske centrum
14. PPA – Pôdohospodárska platobná agentúra
15. SPPK – Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora
16. SPU – Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre
17. STU – Slovenská technická univerzita v Bratislave
18. TUZVO – Technická univerzita vo Zvolene
19. UVL – Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach
20. Vidiecka platforma
21. VIPA – Vidiecky parlament
22. ZMOS – Združenie miest a obcí Slovenska

### Príloha č. 3: Menovací dekrét člena AKIS Riadiaceho výboru na národnej úrovni



Nitra:  
Číslo záznamu:  
Číslo spisu:

Vážená/ý pani/pán

podľa čl. IV. Štatútu AKIS Riadiaceho výboru Vás

## **v y m e n ú v a m**

za členku/člena AKIS Riadiaceho výboru na národnej úrovni. Povinnosti a právomoci člena upravuje Štatút AKIS Riadiaceho výboru.

Prajem Vám veľa pracovných úspechov vo Vašej práci.

Ing. Martin Majerech  
predseda AKIS Riadiaceho výboru  
poverený vykonávaním funkcie generálneho riaditeľa  
sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR

Poverenie prijímam dňa:

podpis:



## Príloha č. 4: Odvolací dekrét člena AKIS Riadiaceho výboru na národnej úrovni



Nitra:  
Číslo záznamu:  
Číslo spisu:

Vážená/ý pani/pán

podľa čl. IV. Štatútu AKIS Riadiaceho výboru Vás

### **o d v o l á v a m**

z funkcie členky/člena AKIS Riadiaceho výboru na národnej úrovni.

Za Vašu doterajšiu činnosť v AKIS Riadiacom výbore Vám ďakujem.

Ing. Martin Majerech  
predseda AKIS Riadiaceho výboru  
poverený vykonávaním funkcie generálneho riaditeľa  
sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb MPRV SR