

**Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny  
Slovenskej republiky**

**Dodatok č. 18  
z 13. marca 2015  
k Organizačnému poriadku  
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky  
č. 30/2011 z 24. júna 2011**

	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Vypracoval Odbor právnych služieb</b>	<b>Mgr. Jana Meňušová</b>	<b>12.03.2015</b>	
<b>Gestor Odbor právnych služieb</b>	<b>JUDr. Michal Adamík</b>	<b>12.03.2015</b>	

**Dátum nadobudnutia účinnosti:** 16. marca 2015

**Doba platnosti:** na dobu neurčitú

**Súvisiace predpisy:**

Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

**Informácia o zmenách:**

Týmto dodatkom sa mení v celom texte Organizačného poriadku slovné spojenie „sekcia riadenia ESF“ vo všetkých jeho tvaroch na slovné spojenie „sekcia fondov Európskej únie“ v príslušnom tvare. Zároveň sa v osobitnej časti Organizačného poriadku mení Tretia hlava týkajúca právomocí, kompetencií a organizačného členenia Sekcie fondov Európskej únie. V tejto súvislosti sa mení aj ustanovenie článku 4, ods. 2, písm. d), bod 5. – ustanovenie o právomoci ministra rozhodovať o vydaní rozhodnutia o schválení alebo neschválení žiadosti o poskytnutie NFP.

Dodatkom tiež dochádza k zmene náplne činností Sekcie kontroly, a to vo Všeobecnej časti aj v Osobitnej časti Organizačného poriadku.

Dopĺňajú sa ustanovenia článku 49 týkajúce sa Kancelárie vedúceho služobného úradu a tiež sa menia ustanovenia článku 59 týkajúce sa Odboru správy a prevádzky.

V dôsledku vykonaných zmien sa týmto dodatkom zmenila schéma organizačnej štruktúry MPSVR SR.

## Článok 1

1. Slová „sekcia riadenia Európskeho sociálneho fondu“ vo všetkých tvaroch sa v Organizačnom poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 30/2011 z 24. júna 2011 v platnom znení nahrádzajú slovami „sekcia fondov Európskej únie“ v príslušnom tvare.
  
2. V článku 4 odsek 2, písm. d) bod 5 znie  
„5. o vydaní rozhodnutia o schválení alebo neschválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Európskych štrukturálnych a investičných fondov,“
  
3. V článku 15 odsek 5 znie  
„(5) Sekcia fondov Európskej únie v rozsahu svojej pôsobnosti  
a) odborne a metodicky usmerňuje Implementačnú agentúru pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia a ostatné sprostredkovateľské orgány,  
b) zabezpečuje realizáciu pomoci a podpory poskytovanej z Európskych štrukturálnych a investičných fondov, a to z operačných programov v pôsobnosti ministerstva.“
  
4. V článku 15 odsek 9 znie  
„(9) Sekcia kontroly vykonáva u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva vnútornú kontrolu podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a následnú finančnú kontrolu podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.“

5. Tretia hlava osobitnej časti vrátane nadpisu znie

**„TRETIA HLAVA  
SEKCIA FONDOV EURÓPSKEJ ÚNIE**

**Článok 29**

**Sekcia fondov Európskej únie**

- (1) Sekcia fondov Európskej únie (ďalej len „sekcia fondov EÚ“) zabezpečuje úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva pri plnení funkcie riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) povereného riadením pomoci v súlade s príslušnými nariadeniami ES a EÚ. Sekcia fondov EÚ zodpovedá za účinnosť a správnosť riadenia a realizácie finančnej pomoci poskytovanej z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a implementáciu operačných programov v súlade s platnou legislatívou ES a EÚ pre štrukturálne fondy a s právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- (2) V súlade s odsekom 1 sekcia fondov EÚ
- a) zodpovedá za správnu implementáciu Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej len „OP ZaSI“) a Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len „OP LZ“),
  - b) zabezpečuje činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú so systému riadenia/finančného riadenia štrukturálnych fondov a systému riadenia a finančného riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov v rozsahu pôsobnosti sekcie,
  - c) zabezpečuje činnosti súvisiace s programovaním operačných programov financovaných zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov,
  - d) vypracováva riadiace dokumentácie a ich výklad pre operačné programy v rozsahu svojej pôsobnosti,
  - e) spolupracuje s inými rezortmi zapojenými do implementácie štrukturálnych a investičných fondov, ako aj so sociálnymi partnermi a inými partnermi zapojenými do procesu implementácie OP ZaSI a OP LZ,
  - f) zabezpečuje budovanie príslušných administratívnych a riadiacich štruktúr na riadenie EŠIF na centrálnej i regionálnej úrovni, vrátane určenia sprostredkovateľských orgánov (ďalej len „SO“),
  - g) zabezpečuje metodické usmerňovanie potrebné pre výkon úloh RO a sprostredkovateľských orgánov a spolupracuje na výkone dohľadu nad právomocami delegovanými na sprostredkovateľské orgány,
  - h) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi Európskej únie, zúčastňuje sa rokovaní s Európskou komisiou, najmä týkajúcich sa OP ZaSI a OP LZ.
- (3) Sekcia fondov EÚ sa člení na odbory
- a) odbor metodiky a prierezových činností,

- b) odbor projektového riadenia,
- c) odbor implementácie projektov,
- d) odbor kvality.

### **Článok 30**

#### **Odbor metodiky a prierezových činností**

- (1) Odbor metodiky a prierezových činností v rámci sekcie fondov EÚ zodpovedá za vypracovanie programových dokumentov a riadiacej dokumentácie a podieľa sa na úspešnej realizácii operačných programov spolufinancovaných z EŠIF.
- (2) Odbor metodiky a prierezových činností pre súčasné aj budúce programové obdobie (ďalej len „programové obdobie“) zabezpečuje nasledovné úlohy
  - a) vypracováva a vykonáva zmeny operačného programu a programového manuálu (týka sa programového obdobia 2007-2013),
  - b) zabezpečuje koordináciu postupov a spolupráce s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a externými subjektmi podieľajúcimi sa na spracovaní vecného obsahu operačných programov a ich implementácie,
  - c) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov EÚ a SR a vypracováva stanoviská podľa potreby,
  - d) vytvára vhodný systém implementácie operačných programov,
  - e) vypracováva splnomocnenia o delegovaní právomocí z RO na SO a zmluvy o vykonávaní časti úloh RO sprostredkovateľským orgánom,
  - f) monitoruje realizáciu operačných programov a vykonáva hodnotenie operačných programov,
  - g) vypracováva výročné správy o realizácii operačných programov a predkladá ich Monitorovaciemu výboru a Európskej komisii,
  - h) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre operačné programy a pre poradné orgány ministra pre riadenie EŠIF,
  - i) spolupracuje na hodnoteniach vykonávaných Európskou komisiou,
  - j) sleduje právne prostredie týkajúce sa implementácie operačných programov a v prípade potreby adaptuje zmeny právneho prostredia do riadiacej dokumentácie k operačným programom,
  - k) koordinuje spoluprácu pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu, resp. manuálu procedúr, príručiek a usmernení vydávaných RO,
  - l) metodicky usmerňuje SO,
  - m) vypracováva schémy štátnej pomoci alebo schémy „de minimis“,
  - n) koordinuje problematiku technickej pomoci operačných programov,
  - o) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému pre EŠIF a ostatných IT systémov zavedených na sekcii, v súvislosti s implementáciou programov,

- p) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru,
  - q) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva.
- (3) Odbor metodiky a prierezových činností sa vnútorne člení na
- a) oddelenie metodiky,
  - b) oddelenie prierezových činností.
- (4) Oddelenie metodiky v zmysle článku 30 ods. 2 organizačného poriadku plní hlavne tieto úlohy
- a) koordináciu postupov spolupráce s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a externými subjektmi podieľajúcimi sa na vypracovaní a zmenách vecného obsahu operačných programov,
  - b) spracovanie návrhov základných programových dokumentov pre využívanie finančných prostriedkov z EŠIF (operačný program, programový manuál) a pozičných dokumentov za ministerstvo vo vzťahu k prípravám na nasledujúce programové obdobie,
  - c) komunikáciu s Európskou komisiou v kontexte príprav nasledujúcich programových období a vo fáze vykonávania schválených operačných programov,
  - d) sleduje právne normy ES a SR, usmernenia EK, Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) a Certifikačného orgánu (ďalej len „CO“) vzťahujúce sa na realizáciu operačných programov a zapracováva ich do riadiacej dokumentácie RO,
  - e) tvorbu metodiky a relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy EŠIF v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ a v súlade s platnými usmerneniami a pokynmi EK, CKO, CO a Orgánu auditu (ďalej len „OA“),
  - f) koordináciu vypracovania a aktualizácie interného manuálu procedúr, príručiek a usmernení vydávaných RO,
  - g) metodické usmerňovanie SO na úrovni operačných programov,
  - h) zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti svojej pôsobnosti,
  - i) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov,
  - j) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.
- (5) Oddelenie prierezových činností v zmysle článku 30 ods. 2 organizačného poriadku plní hlavne tieto úlohy
- a) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie operačných programov,
  - b) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
  - c) podieľa sa na vypracovávaní a aktualizácií riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,

- d) zodpovedá za oblasť štátnej pomoci, vypracováva schémy štátnej pomoci alebo schémy „de minimis“,
- e) zodpovedá za inventarizáciu finančného stavu operačného programu (čerpanie, odhady čerpania, skutočný stav čerpania),
- f) vykonáva monitorovanie a hodnotenie realizáciu operačných programov a tiež na úrovni priorit,
- g) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému a ostatných IT systémov zavedených v súvislosti s implementáciou programov,
- h) vypracováva výročné správy a záverečnú správu o realizácii operačných programov a predkladá ich Monitorovaciemu výboru a Európskej komisii,
- i) vypracováva všetky ostatné relevantné správy v súvislosti s implementáciou programov a predkladá ich príslušným výborom, resp. orgánom,
- j) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre operačný program a pre poradné orgány ministra pre riadenie EŠIF,
- k) spracováva podklady pre medzinárodné finančné inštitúcie,
- l) sleduje právne normy ES a SR, usmernenia EK, CKO, CO a OA vzťahujúce sa na realizáciu operačného programu a spolupracuje s oddelením metodiky pri zapracovávaní do riadiacej dokumentácie RO,
- m) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov,
- n) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.

## **Článok 31**

### **Odbor projektového riadenia**

- (1) Odbor projektového riadenia v rámci sekcie fondov EÚ zodpovedá za koordináciu postupov pri posudzovaní a schvaľovaní výziev, globálnych grantov, národných a pilotných projektov a zabezpečenie právnych stanovísk pre sekciu fondov EÚ v rámci schválených operačných programov.
- (2) Odbor projektového riadenia pre súčasné i budúce programové obdobie
  - a) sa zúčastňuje na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracováva stanoviská v rámci svojej pôsobnosti podľa potreby,
  - b) spolupracuje pri vytváraní vhodného systému implementácie operačných programov,
  - c) vypracováva časový harmonogram výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty,
  - d) spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok projektových zámerov národných a pilotných projektov, výziev a globálnych grantov,
  - e) koordinuje proces schvaľovania výziev a globálnych grantov na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na RO,

- f) koordinuje a podieľa sa na posudzovaní a schvaľovaní národných a pilotných projektov a následnom uzavieraní zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku so žiadateľmi,
- g) overuje hodnotiace a výberové postupy a vypracovanie správ z overenia hodnotiacich a výberových postupov z výziev a globálnych grantov,
- h) spolupracuje pri vypracovaní a aktualizovaní príručky pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
- i) zabezpečuje právne stanoviská v oblasti výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty, implementácie operačných programov, metodologickej a programovej činnosti, pri kontrolách a auditoch a v prípade potreby adaptuje relevantné výstupy do riadiacej dokumentácie k operačným programom,
- j) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
- k) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru,
- l) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva.

(3) Odbor projektového riadenia sa vnútorne člení na

- a) oddelenie posudzovania národných projektov,
- b) oddelenie overovania výziev.

(4) Oddelenie posudzovania národných projektov v zmysle článku 31 ods. 2 plní hlavne tieto úlohy

- a) vypracováva časový harmonogram vyzvaní národných a pilotných projektov,
- b) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
- c) koordinuje proces pripomienkového konania k projektovým zámerom národných a pilotných projektov,
- d) zabezpečuje hodnotiaceho procesu zámerov národných a pilotných projektov,
- e) zabezpečuje procesu schvaľovania zámerov národných projektov na svojej úrovni,
- f) spolupracuje s príslušnými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok projektových zámerov národných/pilotných projektov,
- g) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
- h) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
- i) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov.

(5) Oddelenie overovania výziev v zmysle článku 31 ods. 2 plní hlavne tieto úlohy

- a) vypracováva časový harmonogram výziev a globálnych grantov,
- b) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
- c) zabezpečuje proces schvaľovania návrhov výziev a globálnych grantov na svojej úrovni,
- d) spolupracuje s príslušnými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok výziev a globálnych grantov,
- e) overuje hodnotiace a výberové postupy a vypracováva správy z overenia hodnotiacich a výberových postupov z výziev a globálnych grantov,
- f) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
- g) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
- h) zabezpečuje právne stanoviská v oblasti výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty, implementácie operačných programov, metodickej a programovej činnosti, pri kontrolách a auditoch a v prípade potreby adaptuje relevantné výstupy do riadiacej dokumentácie k operačným programom,
- i) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov.

## **Článok 32**

### **Odbor implementácie projektov**

- (1) Odbor implementácie projektov zabezpečuje implementáciu národných projektov a projektov technickej pomoci na úrovni RO a spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie operačných programov. Pre výkon jeho kompetencií je zriadené detašované pracovisko v Trenčíne a detašované pracovisko v Prešove.
- (2) Implementácia projektov, vykonávaná odborom implementácie projektov, pozostáva najmä z monitorovania aktivít realizovaných projektov, podpory finančnej implementácie projektov, administratívnej kontroly žiadostí o platbu a z realizácie kontroly na mieste. Odbor implementácie projektov v súvislosti s projektmi financovanými zo zdrojov EŠIF
  - a) spolupracuje na vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov - oblasť riadenia výdavkov, monitorovanie projektov, kontrola na mieste,
  - b) podieľa sa na uzavieraní zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku so žiadateľmi,
  - c) vykonáva administratívnu kontrolu žiadostí o platbu a podporných účtovných podkladov,
  - d) kontroluje žiadostí o platbu z hľadiska oprávnenosti výdavkov,
  - e) vykonáva kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o poskytnutí NFP,
  - f) zabezpečuje monitorovanie implementácie projektov u prijímateľov,



- g) vykonáva kontroly na mieste,
  - h) overuje súlad realizácie projektu so systémom finančného riadenia EŠIF,
  - i) spracováva odhady výdavkov na projektovej úrovni,
  - j) vypracováva podklady k finančným plánom,
  - k) spracováva podklady v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov EŠIF,
  - l) vypracováva návrhy na zmeny projektov, eviduje zmeny a schválené výnimky v rámci systému finančného riadenia EŠIF,
  - m) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - n) uchováva dokumentáciu súvisiacu s činnosťou odboru.
- (3) Odbor implementácie projektov sa vnútorne člení na
- a) oddelenie projektov zamestnanosti,
  - b) oddelenie externých projektov,
  - c) oddelenie rezortných projektov,
  - d) oddelenie kontroly na mieste.
- (4) Oddelenie projektov zamestnanosti okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre národné projekty Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny financované z EŠIF
- a) schvaľuje a prekladá žiadosti o platbu vrátane záznamu z administratívnej kontroly platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,
  - c) monitoruje projekty a monitoruje vývoj čerpania financií z operačných programov.
- (5) Oddelenie externých projektov okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre externé projekty financované z EŠIF
- a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu, vrátane záznamu z administratívnej kontroly, platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,
  - c) monitoruje projekty a monitoruje vývoj čerpania financií z operačných programov.
- (6) Oddelenie rezortných projektov okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre rezortné projekty financované z EŠIF
- a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu, vrátane záznamu z administratívnej kontroly, platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,
  - c) monitoruje projekty a monitoruje vývoj čerpania financií z operačných programov.

- (7) Oddelenie kontroly na mieste okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre projekty financované z EŠIF
- a) vyberá vzorky na základe analýzy rizika pre tvorbu plánu kontroly na mieste,
  - b) spracováva komplexný mesačný plán kontrol na mieste na základe relevantných podkladov,
  - c) vykonáva kontroly na mieste u prijímateľov a partnerov,
  - d) sleduje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných pri výkone kontrol na mieste,
  - e) zadáva údajov do knihy kontrol na mieste,
  - f) vypracováva podklady k výročným správam.

### **Článok 33** **Odbor kvality**

- (1) Odbor kvality zodpovedá za realizáciu kontroly kvality riadenia a implementácie EŠIF, kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO, poskytovanie súčinnosti pri výkone certifikačných overovaní, auditov a kontrol. Spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní a Európskym úradom boja proti podvodom pri vyšetrovaní prípadov zneužívania finančných prostriedkov a podozrení z nekalej činnosti. Prešetruje podania a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností. Zabezpečuje oznamovanie, evidovanie a riešenie nezrovnalostí. Odbor kvality participuje pri nastavení vhodného systému implementácie operačných programov.
- (2) Odbor kvality
- a) spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a auditu trailov – oblasť certifikačných overení, riadenia kvality, auditov a kontrol vrátane kontroly výkonu právomocí RO delegovaných na SO, oblasť nezrovnalostí a prešetrovania podnetov,
  - b) vypracováva ročný plán kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO a jeho vyhodnotenie,
  - c) zabezpečuje kontroly výkonu právomocí RO delegovaných na SO,
  - d) monitoruje plnenie opatrení prijatých SO za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných kompetencií z RO na SO,
  - e) navrhuje opatrenia, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly operačných programov,
  - f) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov, navrhuje nápravné opatrenia za operačné programy a odpočtuje ich plnenie,
  - g) vypracováva a koordinuje plnenie akčných plánov k systémovým nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a predkladá plnenia opatrení z akčného plánu CO,

- h) poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z EŠIF,
- i) prešetruje podania a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa operačných programov,
- j) oznamuje, eviduje a rieši nezrovnalosti,
- k) predkladá správy a dokumenty EK, EDA, NKÚ, CO, OA, OLAF, CKO atď.
- l) vypracováva podklady k výročným správam,
- m) vedie evidenciu certifikačných overovaní, kontrol a auditov,
- n) uchováva dokumentáciu súvisiacu s činnosťou odboru,
- o) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva.

(3) Odbor kvality sa vnútorne člení na

- a) oddelenie riadenia kvality,
- b) oddelenie koordinácie auditov a nezrovnalostí.

(4) Oddelenie riadenia kvality

- a) vypracováva ročný plán kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO a jeho vyhodnotenie,
- b) kontroluje výkonu právomocí RO delegovaných na SO,
- c) monitoruje plnenie opatrení prijatých SO za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných kompetencií z RO na SO,
- d) navrhuje opatrenia, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly operačných programov,
- e) poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z EŠIF,
- f) prešetruje podania a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa operačných programov.

(5) Oddelenie koordinácie auditov a nezrovnalostí

- a) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov, navrhuje nápravné opatrenia za operačné programy a odpočtuje ich plnenie,
- b) vypracováva a koordinuje plnenie akčných plánov k systémovým nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a predkladá plnenia opatrení z akčného plánu CO,
- c) vedie evidenciu certifikačných overovaní, kontrol a auditov

- d) rieši nezrovnalosti, a to najmä vypracováva a predkladá správy o zistených nezrovnalostiach, žiadostiach o vrátenie finančných prostriedkov a oznámeniach o vysporiadaní finančných vzťahov na CO, PJ a SFK v stanovených termínoch,
- e) monitoruje nezrovnalosti na úrovni RO a SO,
- f) vedie evidenciu nezrovnalostí na úrovni RO v členení podľa potreby.“

## 6. Článok 39a vrátane nadpisu znie

### **„Článok 39a Sekcia kontroly**

#### (1) Sekcia kontroly

- d) vo všetkých oblastiach činnosti; kontroly, sťažností, petícií, štátneho dozoru a dohľadu vykonáva koncepčnú a koordinačnú činnosť zameranú na tvorbu a realizáciu rozvoja kontroly, štátneho dozoru a dohľadu,
- e) v rozsahu pôsobnosti ministerstva vykonáva kontrolu plnenia úloh štátnej správy v zmysle zákona o kontrole v štátnej správe, následnú finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite, štátny dozor nad vykonávaním sociálneho poistenia, administratívnu kontrolu verejného obstarávania a predbežnú kontrolu projektových zámerov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie a z Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci (ďalej len „OP FEAD“) a dohľad nad poskytovaním sociálnych služieb v zmysle zákona o sociálnych službách,
- f) vypracováva koncepciu kontrolnej činnosti a zodpovedá za chod systému vnútornej kontroly v rezorte,
- g) na základe analýzy rizika zostavuje zameranie kontrolnej činnosti na príslušný kalendárny rok a predkladá ho na schválenie ministromi,
- h) vypracováva ročnú správu o činnosti sekcie kontroly za predchádzajúci kalendárny rok a predkladá ju ministromi,
- i) vypracováva ročnú správu o výsledkoch následnej finančnej kontroly v zmysle § 6 ods. 6 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorú do konca februára za predchádzajúci rok predkladá Ministerstvu financií Slovenskej republiky,
- j) vypracováva ročnú správu o vybavovaní sťažností, petícií a podaní, ktorú predkladá v termíne stanovenom ústredným orgánom štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností,

- k) informuje ministra v rozsahu stanovenom v Kontrolnom zozname pre predbežnú kontrolu projektov o výsledku predbežnej kontroly projektového zámeru a o správnosti postupov vo verejnom obstarávaní,
- l) vypracováva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie vlády Slovenskej republiky, Národnej rady Slovenskej republiky a ich orgánov a čiastkové stanoviská k legislatívnym úpravám pripravovaným vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj ústrednými orgánmi Slovenskej republiky,
- m) informuje ministra a príslušných vedúcich zamestnancov ministerstva o nedostatkoch zistených v rámci výkonu vnútornej kontroly v organizačných útvaroch ministerstva,
- n) kontrolné akcie zameriava predovšetkým na kontrolu plnenia úloh štátnej správy, dodržiavanie zákonnosti, hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami, vrátane prostriedkov Európskej únie a na plnenie uznesení vlády Slovenskej republiky,
- o) spolupracuje s Ministerstvom financií SR a ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, Najvyšším kontrolným úradom SR, Európskou komisiou, vecne príslušnými útvarmi ministerstva, orgánmi miestnej štátnej správy, orgánmi miestnej samosprávy a orgánmi činnými v trestnom konaní,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní plní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- q) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušná,
- r) spolupracuje s osobnými úradom pri odbornej príprave a vzdelávaní zamestnancov sekcie kontroly.

## (2) Sekcia kontroly v oblasti štátneho dozoru

- a) vykonáva štátny dozor nad nemocenským poistením, dôchodkovým poistením, úrazovým poistením, garančným poistením a poistením v nezamestnanosti podľa zákona o sociálnom poistení v organizačných zložkách Sociálnej poisťovne,
- b) vykonáva štátny dozor nad starobným dôchodkovým sporením podľa zákona č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o starobnom dôchodkovom sporení“) v rozsahu upravenom zákonom o sociálnom poistení, a to nad výberom príspevkov, registráciou príspevkov a postúpením príspevkov na starobné dôchodkové sporenie Sociálnou poisťovňou príslušným dôchodkovým správcovským spoločnostiam,

- c) vykonáva štátny dozor nad registrom zmlúv o starobnom dôchodkovom sporení podľa zákona o starobnom dôchodkovom sporení,
  - d) vykonáva štátny dozor nad dodržiavaním zákona o sociálnom poistení a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Sociálnou poisťovňou a nad hospodárením Sociálnej poisťovne podľa rozpočtu na príslušný kalendárny rok,
  - e) vykonáva koordináciu dozorných akcií s Ministerstvom financií SR v zmysle Dohody o rozdelení pôsobnosti pri výkone dozoru štátu nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia,
  - f) vykonáva kontrolu plnenia opatrení prijatých organizačnými zložkami Sociálnej poisťovne na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone štátneho dozoru a vyhodnocuje výsledky dozorných akcií,
  - g) vykonáva zhromažďovanie relevantných podkladových informácií, identifikáciu a analýzu rizík vyplývajúcich z činnosti organizačných zložiek Sociálnej poisťovne,
  - h) vyhotovuje pripomienky k materiálom predkladaným na rokovanie Dozornej rady Sociálnej poisťovne,
  - i) zúčastňuje sa na zasadnutiach Dozornej rady Sociálnej poisťovne,
  - j) vybavuje výkonom dozoru štátu písomné podania fyzických osôb a právnických osôb na činnosť organizačných zložiek Sociálnej poisťovne, v ktorých sa upozorňuje na závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov,
  - k) vedie konanie o uložení pokuty alebo poriadkovej pokuty podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
  - l) podáva návrh ministrovi na odvolanie generálneho riaditeľa Sociálnej poisťovne v prípade, ak si generálny riaditeľ neplní povinnosti ustanovené zákonom o sociálnom poistení a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (3) Sekcia kontroly sa člení na
- a) odbor kontroly, sťažností a petícií,
  - b) odbor kontroly projektov,
  - c) odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb.“

7. Článok 39b vrátane nadpisu znie

**„Článok 39b  
Odbor kontroly, sťažností a petícií**

- (1) Odbor kontroly, sťažností a petícií realizuje úlohy zamerané na vykonávanie vnútornej kontroly zameranej na plnenie úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy, následnej finančnej kontroly zameranej na hospodárenie s verejnými prostriedkami, kontrolu dodržiavania podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie a vybavovanie a prešetrovanie sťažností a petícií.
- (2) Odbor kontroly, sťažností a petícií
- a) vykonáva vnútornú kontrolu plnenia úloh štátnej správy a úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy v organizačných útvaroch ministerstva a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na základe zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
  - b) vykonáva následnú finančnú kontrolu podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
  - c) vykonáva následnú finančnú kontrolu prostriedkov pre OP FEAD,
  - d) vykonáva kontrolu dodržiavania podmienok poskytnutia dotácie a kontrolu dodržiavania podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov,
  - e) vykonáva kontrolu hospodárenia s finančným príspevkom na financovanie sociálnej služby v zariadení podľa § 71 ods. 6 a § 78a zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a ukladá opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a kontroluje ich plnenie,
  - f) vykonáva kontrolu dodržiavania účelu čerpania prostriedkov štátneho rozpočtu poskytnutých formou povoleného prekročenia limitu výdavkov štátneho rozpočtu kapitoly ministerstva z rezervy vlády Slovenskej republiky a z rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky poskytnutých ministerstvu alebo iným subjektom v rámci rezortu,
  - g) vykonáva kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a následnou finančnou kontrolou,

- h) na základe výsledkov následnej finančnej kontroly pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní vo veciach porušenia finančnej disciplíny,
- i) oznamuje podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov a poskytuje súčinnosť pre tieto orgány,
- j) vedie konanie o uložení pokuty alebo poriadkovej pokuty podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- k) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská v rámci pripomienkového konania k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k odborným materiálom ministerstva a materiálom iných ústredných orgánov štátnej správy,
- l) v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušný,
- m) prijíma sťažnosti, vedie centrálnu evidenciu sťažností, prešetruje a vybavuje sťažnosti v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.,
- n) prijíma petície, vedie centrálnu evidenciu petícií, prešetruje a vybavuje petície v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- o) spracováva podklady k správe o činnosti sekcie kontroly za uplynutý rok, k správe o výsledkoch následnej finančnej kontroly pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky a k správe o vybavovaní sťažností, petícií a podaní pre Úrad vlády Slovenskej republiky,
- p) spolupracuje s osobným úradom pri odbornej príprave a vzdelávaní zamestnancov odboru kontroly, sťažností a petícií,
- q) zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacu s činnosťou odboru kontroly, sťažností a petícií.“

## 8. Článok 39c vrátane nadpisu znie

### **„Článok 39c Odbor kontroly projektov**

- (1) Odbor kontroly projektov pri výkone administratívnej kontroly verejného obstarávania a kontroly projektových zámerov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie a z OP FEAD vychádza predovšetkým zo základných pravidiel výkonu finančnej kontroly najmä podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ,



Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 v platnom znení, nariadenia (EÚ) č. 223/2014 o Fonde európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby, zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

- (2) Odbor kontroly projektov pri vykonávaní predbežnej kontroly projektových zámerov
  - a) vykonáva predbežnú kontrolu projektových zámerov v nadväznosti na Organizačný poriadok a pracovné činnosti príslušných organizačných útvarov ministerstva,
  - b) realizuje posúdenie predložených projektových zámerov z pohľadu oprávnenosti zabezpečenia niektorých aktivít prostredníctvom verejného obstarávania,
  - c) vykonáva posúdenie rozpočtu predložených projektových zámerov z pohľadu oprávnenosti a realizovateľnosti jednotlivých rozpočtových položiek,
  - d) vo všetkých etapách predbežnej kontroly projektových zámerov upozorňuje na vecné, technické, finančné a organizačné nedostatky a zistené nedostatky zasiela príslušnému organizačnému útvaru ministerstva,
  - e) vykonáva posúdenie predložených projektov z pohľadu správneho nastavenia postupov verejného obstarávania.
- (3) Odbor kontroly projektov pri vykonávaní administratívnej kontroly verejného obstarávania
  - a) vykonáva administratívnu kontrolu verejného obstarávania pred zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (tzv. ex ante kontrola),
  - b) vykonáva administratívnu kontrolu verejného obstarávania pred a po podpísaní zmluvy s úspešným uchádzačom z verejného obstarávania (tzv. ex post kontrola),
  - c) vypracováva stanovisko k príprave verejného obstarávania realizovaného vo vzťahu ku konkrétnej aktivite projektu,
  - d) v rámci kontroly verejného obstarávania sa riadi postupmi stanovenými interným manuálom procedúr,
  - e) zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacu s činnosťou odboru kontroly projektov,
  - f) zabezpečuje evidenciu vykonaných administratívnych kontrol verejného obstarávania do informačného systému ITMS,

- g) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva stanoviská a pripomienky k dokumentom a k návrhom právnych predpisov v rámci vnútorného a medzirezortného pripomienkového konania,
- h) vypracováva riadiacu dokumentáciu v príslušnej oblasti administratívnej kontroly verejného obstarávania.“

**9. Článok 39d vrátane nadpisu znie**

**„Článok 39d  
Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb**

**(1) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb plní úlohy súvisiace**

- a) s vykonávaním dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb podľa § 98 v nadväznosti na § 79 ods. 1 písm. d) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“),
- b) so správnym konaním podľa § 79 ods. 1 písm. h) bod 3 zákona o sociálnych službách.

**(2) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb**

- a) vykonáva dohľad nad dodržiavaním zákona o sociálnych službách a všeobecne záväzných právnych predpisov (ďalej len „dohľad“) pri poskytovaní sociálnej služby a spôsobe jej vykonávania najmä z hľadiska
  - 1. dodržiavania základných ľudských práv a slobôd,
  - 2. pri uzatváraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby,
  - 3. pri dodržiavaní záväzkov zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
  - 4. vykonávaní odborných činností, na ktoré bola udelená akreditácia,
  - 5. realizovaní vzdelávacích programov, na ktoré bola udelená akreditácia,
- b) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov u poskytovateľa sociálnej služby, u ktorého vykonal dohľad,
- c) pripravuje rozhodnutia k ukladaniu pokuty poskytovateľovi sociálnej služby, u ktorého sa vykonal dohľad, v prípade nesplnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v určenej lehote alebo v určenom rozsahu,
- d) vedie správne konanie vo veciach

1. zastavenia činnosti osobe podľa § 99 ods. 5 zákona o sociálnych službách,
2. správnych deliktov v oblasti poskytovania sociálnych služieb a uložení pokuty podľa § 101 zákona o sociálnych službách,
3. uloženia poriadkovej pokuty podľa § 99 ods. 6 zákona o sociálnych službách.

(3) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb

- a) prijíma oznámenia poskytovateľov sociálnej služby, vedie ich evidenciu a sleduje dodržiavanie zákona o sociálnych službách pri používaní netelesných a telesných obmedzení pri poskytovaní sociálnych služieb,
- b) vybavuje podania fyzických a právnických osôb v rámci svojej vecnej príslušnosti,
- c) pri výkone dohľadu spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní, spracováva a predkladá podnety na základe zistení pri výkone dohľadu a v odôvodnených prípadoch pripravuje odborné stanoviská ku skutočnostiam zisteným pri výkone dohľadu,
- d) pri výkone dohľadu v zariadeniach sociálnych služieb, ktoré poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť spolupracuje s vecne príslušnými odbormi Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky a s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou,
- e) pri výkone dohľadu v zariadeniach sociálnych služieb, ktoré utvárajú podmienky na vzdelávanie spolupracuje s vecne príslušnými odbormi Ministerstva školstva Slovenskej republiky, Štátnou školskou inšpekciou a jej inšpekčnými centrami,
- f) pri plnení svojich úloh spolupracuje najmä s ústrednými orgánmi štátnej správy a s orgánmi miestnej štátnej správy, orgánmi činnými v trestnom konaní, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, s miestnou a územnou samosprávou, organizačnými útvarmi ministerstva a s inými právnickými osobami a fyzickými osobami,
- g) vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci vnútorného pripomienkového konania v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
- h) na základe poznatkov z výkonu dohľadu predkladá podnety k úprave súvisiacej legislatívy vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva,
- i) spracováva podklady do správy o činnosti sekcie kontroly za uplynulý rok,
- j) podieľa sa na odbornej príprave a vzdelávaní zamestnancov v súčinnosti s osobným úradom,
- k) zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacej s činnosťou odboru dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb.“

10. V článku 49 odsek 2 sa za písmeno j) vkladá nové písmeno k), ktoré znie

„k) koordinuje publicitu projektov v rámci operačných programov.“

11. Článok 59 vrátane nadpisu znie

**„Článok 59  
Odbor správy a prevádzky**

- (1) Odbor správy a prevádzky komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva; zabezpečuje agendu rozpočtu, účtovníctva, pokladničných operácií, a štatistiky za vlastnú činnosť ministerstva, majetkovo-právnu agendu nehnuteľného a hnutel'ného majetku štátu v správe ministerstva, spravuje a eviduje hnutel'ný a nehnuteľný majetok štátu v správe ministerstva. Usmerňuje a koordinuje nakladanie s majetkom štátu v rezorte. Stará sa o ochranu majetku vrátane jeho poistenia.
- (2) Odbor správy a prevádzky zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva a prevádzkou budov Špitálska 4,6,8, zabezpečuje prevádzku odovzdávajúcej stanice tepla, transformačnej stanice a rozvodov elektrickej energie, plynu a vody a prevádzku výťahov, zabezpečuje agendu telekomunikácií, skladového hospodárstva za vlastnú činnosť ministerstva.
- (3) Odbor správy a prevádzky zabezpečuje majetkovo-právnu agendu týkajúcu sa vlastníckych práv k nehnuteľnostiam, vypracúva návrhy zmlúv, vnútorných riadiacich aktov ministerstva v pôsobnosti odboru a posudzuje návrhy zmlúv od iných subjektov za oblasť svojej pôsobnosti, dohliada na plnenie záväzkov zmluvných partnerov, ktoré vyplývajú z uzavretých zmlúv.
- (4) Odbor správy a prevádzky sa vnútorne člení na oddelenia
  - a) oddelenie rozpočtu, účtovníctva a správy majetku,
  - b) oddelenie prevádzky.
- (5) Oddelenie rozpočtu, účtovníctva a správy majetku
  - a) rozpisuje návrh rozpočtu a schválený rozpočet bežných a kapitálových výdavkov za vlastnú činnosť ministerstva, zabezpečuje jeho realizáciu, sleduje a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu,
  - b) likviduje dodávateľské faktúry, zabezpečuje úhradu platobných poukazov a bezhotovostný bankový styk,

- c) vedie agendu odberateľských faktúr a zabezpečuje refundáciu prevádzkových nákladov ministerstva,
- d) komplexne zabezpečuje a zodpovedá za včasné a správne vedenie účtovníctva ministerstva,
- e) zabezpečuje zúčtovanie agendy hmotného a nehmotného majetku ministerstva,
- f) predkladá účtovné a finančné výkazy a zabezpečuje rozborovú činnosť za vlastnú činnosť ministerstva,
- g) poskytuje podklady k príprave konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly ministerstva,
- h) vykonáva pokladničnú agendu v eurách i v cudzej mene (peňažné prostriedky eviduje za každú menu osobitne) a zabezpečuje výdaj cenín,
- i) zabezpečuje poskytnutie cestovných náhrad súvisiacich s tuzemskou pracovnou cestou a zahraničnou pracovnou cestou, vyúčtováva tuzemskú pracovnú cestu a zahraničnú pracovnú cestu a zodpovedá za správnosť vyúčtovania tuzemskej pracovnej cesty,
- j) účtuje o zdaniteľných aktivitách z dôvodu registrácie ministerstva pre daň z pridanej hodnoty z titulu nadobudnutia tovaru a služieb z iného členského štátu Európskej únie,
- k) zodpovedá za vypracovanie daňového priznania za ministerstvo k DPH a za zaplatenie príslušnej dane miestne príslušnému správcovi dane,
- l) vybavuje platobné karty pre ministra, štátnych tajomníkov a vedúceho služobného úradu a pravidelne mesačne sleduje čerpanie výdavkov z týchto platobných kariet,
- m) oznamuje organizačným útvarom ministerstva limity na reprezentačné výdavky, sleduje čerpanie týchto limitov,
- n) realizuje výkon predbežnej finančnej kontroly vo svojej pôsobnosti,
- o) spracováva štatistické výkazy za oblasť informačnej sústavy, ktoré predkladá ako vykazujúca jednotka Štatistickému úradu Slovenskej republiky,
- p) plní úlohy centrálnemu správcu majetku,
- q) zabezpečuje prípravu rozhodnutí ministerstva týkajúceho sa centrálnych spravovaných hnutel'ného a nehnuteľného majetku rezortu,
- r) vyhotovuje podklady pre výkon funkcie zriaďovateľa pri nakladaní s majetkom štátu v rezorte ministerstva,

- s) eviduje a spravuje pohľadávky štátu v správe ministerstva a spolupracuje s odborom právnych služieb pri ich vymáhaní,
  - t) spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva, vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
  - u) vykonáva činnosti súvisiace s pozíciou prijímateľa technickej pomoci.
- (6) Oddelenie prevádzky
- a) vykonáva nákup dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve, zabezpečuje skladovanie, rozdeľovanie a výdaj materiálu, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v procese obstarávania v rámci svojich kompetencií,
  - b) dodávateľsky zabezpečuje upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva, opravy kancelárskej a reprografickej techniky a iné služby pre ministerstvo,
  - c) zabezpečuje prevádzku budov ministerstva, údržbu a opravy, telekomunikačné služby, parkovaciu službu, prevádzku odovzdávajúcej stanice tepla, pobočkovej telefónnej ústredne, trafostanice, prevádzku výťahov a vzduchotechniky, údržbu a opravy slaboprúdových rozvodov, ústredného kúrenia a vody, zodpovedá za plochy príslušné k budovám ministerstva a parkovisko,
  - d) zabezpečuje dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
  - e) zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti,
  - f) zabezpečuje podklady pre činnosť elektronického trhoviska a spolupracuje s odborom verejného obstarávania,
  - g) zabezpečuje úlohy energetika za ministerstvo v zmysle platných predpisov, zodpovedá za hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov,
  - h) zabezpečuje oblasť hygieny (dezinsekciiu a deratizáciu) za ministerstvo,
  - i) zabezpečuje správu domáceho rozhlasu v areáli budov ministerstva a upravuje zásady jeho využívania,
  - j) vypracúva podklady k návrhu rozpočtu kapitálových a bežných výdavkov za oblasť svojej pôsobnosti, zabezpečuje jeho realizáciu,

- k) vedie centrálny denník záznamov na ministerstve, zabezpečuje činnosť podateľne ministerstva, vykonáva donášku, expedíciu a rozdeľovanie listových zásielok a balíkov a rozmnožovanie písomností,
- l) zabezpečuje chod Účelového zariadenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v Poprade,
- m) zabezpečuje stravovanie zamestnancov ministerstva,
- n) zabezpečuje prevádzku knižnice ministerstva,
- o) zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vyhodnocuje náklady na autoprevádzku,
- p) vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív, mazadiel a evidenciu jžd,
- q) zabezpečuje a pripravuje podklady pre zúčtovanie pohonných hmôt, palív a mazív,
- r) komplexne zabezpečuje agendu týkajúcu sa mobilnej komunikácie a v súlade s vnútorným riadiacim aktom ministerstva o používaní telefónov a faxov sleduje a vyhodnocuje prečerpanie mesačných limitov,
- s) zabezpečuje komplexnú agendu dátových zariadení.“

**12.** Ruší sa príloha č. 1 k organizačnému poriadku a vydáva sa nová príloha č. 1 k organizačnému poriadku.

## **Článok 2**

Tento dodatok nadobúda účinnosť 16. marca 2015.

Ján Richter  
minister