

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

**Dodatok č. 39  
z 22. septembra 2020  
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>21.09.2020</b>	
<b>Gestor Odbor právnych služieb</b>	<b>Mgr. Silvia Hainová</b>	<b>21.09.2020</b>	

**Dátum nadobudnutia účinnosti:** 1. októbra 2020

**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:**

Dodatkom č. 39 sa menia ustanovenia upravujúce kompetencie sekcie fondov Európskej únie, a to článok 29, článok 29a, článok 30, článok 31, článok 32, článok 32a, za ktorý je vložený nový článok 32b.

Dodatkom č. 39 sa tiež mení náplň činnosti odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí (článok 57).

## Článok 1

### 1. Článok 29 vrátane svojho nadpisu znie

#### **„Článok 29 Sekcia fondov Európskej únie**

- (1) Sekcia fondov Európskej únie (ďalej len „sekcia fondov EÚ“) zabezpečuje úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva pri plnení funkcií vyplývajúcich z riadenia pomoci v súlade s príslušnými nariadeniami EÚ. Sekcia fondov EÚ zodpovedá za účinnosť a správnosť riadenia a realizácie finančnej pomoci poskytovanej zo štrukturálnych fondov a z fondov Európskej únie (ďalej len „fondov EÚ“) a za implementáciu operačných programov v súlade s platnou legislatívou EÚ pre štrukturálne fondy a pre fondy EÚ a v súlade s právnymi predpismi SR.
- (2) V súlade s odsekom 1 sekcia fondov EÚ
  - a) zabezpečuje činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému riadenia resp. finančného riadenia štrukturálnych fondov, systému riadenia fondov EÚ a zo systému riadenia finančných nástrojov v rozsahu pôsobnosti sekcie,
  - b) zodpovedá za vhodné a efektívne nastavenie operačných programov a ich úpravy, za nastavenie podmienok financovania opatrení v rámci operačných programov, ako aj za ich monitorovanie a hodnotenie zabezpečuje činnosti súvisiace s programovaním operačných,
  - c) zodpovedá za správnu implementáciu a kontrolu operačných programov,
  - d) vypracováva riadiacu dokumentáciu a jej výklad pre operačné programy,
  - e) spolupracuje s inými rezortmi zapojenými do implementácie štrukturálnych fondov a fondov EÚ na centrálnej i regionálnej úrovni, vrátane určenia sprostredkovateľských orgánov (ďalej aj „SO“),
  - f) zodpovedá za agendu štátnej pomoci a agendu kontroly verejného obstarávania financovaného z fondov EÚ,
  - g) zabezpečuje budovanie príslušných administratívnych a riadiacich štruktúr na riadenie fondov EÚ na centrálnej i regionálnej úrovni, vrátane určenia sprostredkovateľských orgánov,
  - h) zabezpečuje metodické usmerňovanie potrebné pre výkon úloh riadiaceho orgánu (ďalej aj „RO“) a SO a vykonáva dohľad a kontrolu nad právomocami delegovanými na SO,
  - i) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi EÚ, zúčastňuje sa rokovaní s Európskou komisiou, týkajúcich sa najmä operačných programov financovaných z fondov EÚ.
- (3) Sekcia fondov EÚ sa člení na
  - a) odbor programovania a hodnotenia,
  - b) odbor posudzovania projektov,
  - c) odbor implementácie projektov,
  - d) odbor kontroly implementácie,
  - e) odbor kvality a metodiky,
  - f) organizačný odbor.“.

## 2. Článok 29a vrátane svojho nadpisu znie

### **„Článok 29a Odbor programovania a hodnotenia**

- (1) Odbor programovania a hodnotenia (ďalej aj „OPH“) zodpovedá za vhodné a efektívne nastavenie operačných programov a ich úpravy, za nastavenie podmienok financovania opatrení v rámci operačných programov, ako aj za ich monitorovanie a hodnotenie, a to vo vzťahu k súčasnému aj budúcemu programovému obdobiu. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) V súlade s odsekom 1 odbor programovania a hodnotenia zabezpečuje nasledovné úlohy, pričom dodržiava princíp partnerstva v súlade s právom SR a EÚ
  - a) koordinuje proces prípravy operačných programov a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj proces prípravy podmienok financovania opatrení v rámci výziev a vyzvaní,
  - b) podieľa sa na vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie operačných programov,
  - c) kooperuje na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,
  - d) vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti,
  - e) zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu časti riadiacej dokumentácie, ktorá sa týka oblasti programovania, monitorovania a hodnotenia na programovej úrovni a ktorá sa týka žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
  - f) vyhotovuje časový harmonogram opatrení plánovaných na podporu z operačných programov a zabezpečuje preskúmanie ich synergických a komplementárnych účinkov,
  - g) vyhotovuje prehľady o finančnom stave operačných programov, najmä prehľady o odhadovanom a skutočnom stave čerpania finančných prostriedkov,
  - h) monitoruje realizáciu operačných programov a vykonáva hodnotenie operačných programov,
  - i) vyhotovuje správy o realizácii operačných programov,
  - j) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a výborov,
  - k) podľa potreby vypracúva stanoviská z oblasti svojej pôsobnosti,
  - l) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ alebo na príprave operačných programov a podporovaných opatrení,
  - m) koordinuje činnosti v rámci nadnárodnej spolupráce,
  - n) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - o) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.
- (3) Odbor programovania a hodnotenia sa vnútorne člení na
  - a) oddelenie programovania pre oblasť zamestnanosti,
  - b) oddelenie programovania pre oblasť sociálneho začlenenia.

- (4) Oddelenie programovania pre oblasť zamestnanosti plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje proces prípravy operačných programov a súvisiacich dokumentov za oblasť zamestnanosti, vrátane ich zmien, ako aj prípravy podmienok financovania opatrení v oblasti podpory lepšieho prístupu k zamestnaniu, modernizácie inštitúcií a služieb trhu práce, lepšej rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom a zvyšovania zručností potrebných na trhu práce,
  - b) podieľa sa na vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov, a to najmä časti riadiacej dokumentácie, ktorá sa týka žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
  - c) vyhotovuje podklady k zostaveniu časového harmonogramu opatrení plánovaných na podporu z operačných programov za oblasť zamestnanosti,
  - d) vyhotovuje podklady k prehľadom o finančnom stave operačných programov za oblasť zamestnanosti,
  - e) monitoruje realizáciu operačných programov a vykonáva hodnotenie operačných programov za oblasť zamestnanosti,
  - f) vyhotovuje podklady k správam o realizácii operačných programov za oblasť zamestnanosti,
  - g) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a výborov,
  - h) podľa potreby vypracúva stanoviská z oblasti svojej pôsobnosti,
  - i) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ, alebo na príprave operačných programov a podporovaných opatrení,
  - j) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - k) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.
- (5) Oddelenie programovania pre oblasť sociálneho začlenenia plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje proces prípravy operačných programov a súvisiacich dokumentov za oblasť sociálneho začlenenia vrátane ich zmien, ako aj prípravy podmienok financovania opatrení v oblasti podpory aktívneho začlenenia, sociálno-ekonomickej integrácie marginalizovaných komunít, prístupu ku kvalitným, udržateľným a cenovo dostupným službám, sociálnej integrácie osôb ohrozených chudobou a sociálnym vylúčením, ako aj podpory riešenia materiálnej deprivácie,
  - b) podieľa sa na vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov a to najmä časti riadiacej dokumentácie, ktorá sa týka žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
  - c) vyhotovuje podklady k zostaveniu časového harmonogramu opatrení plánovaných na podporu z operačných programov za oblasť sociálneho začlenenia,
  - d) vyhotovuje podklady k prehľadom o finančnom stave operačných programov za oblasť sociálneho začlenenia,
  - e) monitoruje realizáciu operačných programov a vykonáva hodnotenie operačných programov za oblasť sociálneho začlenenia,
  - f) vyhotovuje podklady k správam o realizácii operačných programov za oblasť

- sociálneho začlenenia,
- g) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a výborov,
  - h) podľa potreby vypracúva stanoviská z oblasti svojej pôsobnosti,
  - i) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ, alebo na príprave operačných programov a podporovaných opatrení,
  - j) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - k) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.“.

### 3. Článok 30 vrátane svojho nadpisu znie

#### **„Článok 30 Odbor posudzovania projektov**

- (1) Odbor posudzovania projektov (ďalej aj „OPP“) v rámci sekcie fondov EÚ zodpovedá za proces prijímania, posudzovania a schvaľovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“), a to do fázy prípravy rozhodnutia podľa osobitného predpisu. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) V súlade s odsekom 1 odbor posudzovania projektov v rámci sekcie fondov EÚ zabezpečuje nasledovné úlohy
  - a) koordinuje a vyhodnocuje pripomienkový proces návrhov zámerov národných projektov, výziev, vyzvaní pre národné projekty predkladané zo strany SO,
  - b) vytvára a spravuje databázu hodnotiteľov žiadostí o NFP, zabezpečuje výber hodnotiteľov a ich školenie pre hodnotenie žiadostí o NFP,
  - c) zabezpečuje organizáciu informačných seminárov k vyhláseným výzvam, spolupracuje v tejto oblasti s vecnými garantmi obsahu výziev,
  - d) vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti,
  - e) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a výborov,
  - f) podľa potreby vypracúva stanoviská z oblasti svojej pôsobnosti,
  - g) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - h) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.
- (3) Odbor posudzovania projektov sa vnútorne člení na
  - a) oddelenie posudzovania projektov zamestnanosti,
  - b) oddelenie posudzovania projektov sociálneho začlenenia,
  - c) oddelenie posudzovania projektov sprostredkovateľských orgánov.
- (4) Oddelenie posudzovania projektov zamestnanosti plní hlavne tieto úlohy
  - a) zabezpečuje relevantné procesy konania o žiadosti o NFP a finančných nástrojov v oblasti zamestnanosti (od prijímania žiadosti po vypracovanie návrhu rozhodnutia podľa osobitného predpisu),
  - b) vytvára a spravuje databázu hodnotiteľov žiadostí o NFP v oblasti zamestnanosti, zabezpečuje výber hodnotiteľov a ich školenie pre hodnotenie žiadostí o NFP,
  - c) zabezpečuje organizáciu informačných seminárov k vyhláseným výzvam v

- oblasti zamestnanosti, spolupracuje pri tom s vecnými garantmi obsahu výziev,
- d) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole čerpania fondov EÚ a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
  - e) spolupracuje na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy financované z fondov EÚ v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ,
  - f) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP, príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP,
  - g) vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia.
- (5) Oddelenie posudzovania projektov sociálneho začlenenia plní hlavne tieto úlohy
- a) zabezpečuje relevantné procesy konania o žiadosti o NFP a finančných nástrojov v oblasti sociálneho začlenenia (od prijímania žiadosti po vypracovanie návrhu rozhodnutia podľa osobitného predpisu),
  - b) vytvára a spravuje databázu hodnotiteľov žiadostí o NFP v oblasti sociálneho začlenenia, zabezpečuje výber hodnotiteľov a ich školenie pre hodnotenie žiadostí o NFP,
  - c) zabezpečuje organizáciu informačných seminárov k vyhláseným výzvam v oblasti sociálneho začlenenia, spolupracuje pri tom s vecnými garantmi obsahu výziev,
  - d) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole čerpania fondov EÚ a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
  - e) spolupracuje na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy financované z fondov EÚ v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ,
  - f) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP, príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP,
  - g) vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia.
- (6) Oddelenie posudzovania projektov sprostredkovateľských orgánov plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje proces pripomienkového konania/schvaľovania k návrhom zámerov národných projektov, návrhov výziev a vyzvaní predložených SO,
  - b) zodpovedá za komunikáciu s SO, na úrovni implementácie programov,
  - c) podieľa sa na tvorbe a správe databázy hodnotiteľov žiadostí o NFP,
  - d) vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
  - e) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
  - f) spolupracuje na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy EŠIF v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ.“.

#### 4. Článok 31 vrátane svojho nadpisu znie

### **„Článok 31 Odbor implementácie projektov**

- (1) Odbor implementácie projektov (ďalej aj „OIP“) zabezpečuje implementáciu dopytovo-orientovaných projektov (ďalej aj „DOP“), národných projektov, projektov technickej pomoci a finančných nástrojov na úrovni RO a spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie operačných programov. Implementácia projektov zahŕňa najmä monitorovanie aktivít realizovaných projektov, podporu finančnej implementácie projektov, administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu, realizáciu finančnej kontroly na mieste – neohlásenú kontrolu aktivít. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) V súlade s odsekom 1 odbor implementácie projektov zabezpečuje nasledovné úlohy
  - a) spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti - oblasť zazmluvňovania, riadenia výdavkov a monitorovania projektov,
  - b) vypracováva príručku pre prijímateľa a návrh zmluvy o NFP ako aj návrhy na zmeny projektov,
  - c) zabezpečuje agendu týkajúcu sa uzavretia a zmeny zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, vrátane úpravy práv a povinností prijímateľa nenávratného finančného príspevku počas implementácie projektu v príslušnej časti rozhodnutia vydávaného v prípade, ak poskytovateľ a prijímateľ nenávratného finančného príspevku sú tou istou osobou,
  - d) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu,
  - e) kontroluje žiadosti o platbu z hľadiska oprávnenosti výdavkov,
  - f) vykonáva kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o NFP,
  - g) zabezpečuje monitorovanie implementácie projektov u prijímateľov,
  - h) vykonáva finančnú kontrolu na mieste – neohlásenú kontrolu aktivít,
  - i) overuje súlad realizácie projektu so systémom finančného riadenia fondov EÚ,
  - j) spracováva odhady výdavkov na projektovej úrovni,
  - k) vypracováva podklady k finančným plánom,
  - l) spracováva podklady v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov z fondov EÚ,
  - 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 implementácie projektov zamestnanosti,
  - b) oddelenie implementácie externých a rezortných projektov,
  - c) oddelenie implementácie dopytovo-orientovaných projektov.
- (4) Oddelenie implementácie projektov zamestnanosti plní hlavne tieto úlohy v oblasti projektov zamestnanosti
  - a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,

- c) monitoruje projekty a vývoj čerpania financií z operačných programov,
  - d) vykonáva finančnú kontrolu na mieste – neohlásenú kontrolu aktivít.
- (5) Oddelenie implementácie externých a rezortných projektov plní hlavne tieto úlohy v oblasti externých a rezortných projektov
- a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,
  - c) monitoruje projekty a vývoj čerpania financií z operačných programov,
  - d) vykonáva finančnú kontrolu na mieste – neohlásenú kontrolu aktivít.
- (6) Oddelenie implementácie dopytovo-orientovaných projektov plní hlavne tieto úlohy v oblasti DOP
- a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu platobnej jednotke,
  - b) vypracováva podklady k výročným správam,
  - c) monitoruje projekty a vývoj čerpania financií z operačných programov,
  - d) vykonáva finančnú kontrolu na mieste – neohlásenú kontrolu aktivít.“.

## 5. Článok 32 vrátane svojho nadpisu znie

### **„Článok 32 Odbor kontroly implementácie**

- (1) Odbor kontroly implementácie (ďalej aj „OKI“) zodpovedá za realizáciu kontroly implementácie fondov EÚ, kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO, poskytovanie súčinnosti pri spracovaní žiadosti o platbu na Európsku komisiu a ročných účtov, pri výkone certifikačných overovaní a kontrol. Zabezpečuje oznamovanie, evidovanie a riešenie nezrovnalostí. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti. Pre výkon jeho kompetencií je zriadené detašované pracovisko v Trenčíne, detašované pracovisko v Prešove a detašované pracovisko v Nitre.
- (2) V súlade s odsekom 1 odbor kontroly implementácie zabezpečuje nasledovné úlohy
- a) spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie operačných programov,
  - b) vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti,
  - c) vypracováva ročný plán kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO a ročný plán kontrol činností vybraných útvarov RO (ďalej pre účely tohto článku len „útvary RO“) a ich vyhodnotenie,
  - d) zabezpečuje kontroly výkonu právomocí RO delegovaných na SO a kontrolu činností útvarov RO,
  - e) monitoruje plnenie opatrení prijatých za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných kompetencií z RO na SO a tiež kontroly činností útvarov RO,
  - f) spolupracuje pri aktualizácii systému riadenia rizík,
  - g) spolupracuje pri návrhu opatrení, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a



- kontroly operačných programov,
- h) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri spracovaní žiadosti o platbu na Európsku komisiu a ročných účtov, pri výkone certifikačných overovaní a kontrol a navrhuje nápravné opatrenia za operačné programy a následne vyhodnocuje ich plnenie,
  - i) oznamuje, eviduje a rieši nezrovnalosti,
  - j) spolupracuje so subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
  - k) spolupracuje na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy z fondov EÚ v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ,
  - l) vypracováva podklady k výročným správam,
  - m) v rámci svojej pôsobnosti vedie evidenciu certifikačných overovaní a kontrol,
  - n) vykonáva finančnú kontrolu na mieste,
  - o) uchováva dokumentáciu súvisiacu s činnosťou odboru.
- (3) Odbor kontroly implementácie sa vnútorne člení na
- a) oddelenie kontroly delegovaných právomocí a EŠIF,
  - b) oddelenie nezrovnalostí,
  - c) oddelenie finančnej kontroly na mieste.
- (4) Oddelenie kontroly delegovaných právomocí a EŠIF plní hlavne tieto úlohy
- a) vypracováva ročný plán kontrol výkonu právomocí RO delegovaných na SO a ročný plán kontrol činností útvarov RO a ich vyhodnotenie,
  - b) kontroluje výkon právomocí RO delegovaných na SO a činnosti útvarov RO,
  - c) monitoruje plnenie opatrení prijatých SO a útvarov RO za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných právomocí z RO na SO a kontroly činností útvarov RO,
  - d) spolupracuje pri návrhu opatrení, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly operačných programov,
  - e) poskytuje súčinnosť odboru kvality a metodiky pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z fondov EÚ,
  - f) v rámci svojej pôsobnosti vedie evidenciu kontrol.
- (5) Oddelenie nezrovnalostí plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri spracovaní žiadosti o platbu na Európsku komisiu a ročných účtov, pri výkone certifikačných overovaní, kontrol a navrhuje nápravné opatrenia za operačné programy a odpočtuje ich plnenie,
  - b) v rámci svojej pôsobnosti vedie evidenciu certifikačných overovaní a kontrol,
  - c) rieši nezrovnalosti, a to najmä vypracováva a predkladá správy o zistených nezrovnalostiach a ich aktualizáciu, žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov,
  - d) monitoruje nezrovnalosti na úrovni RO a SO,
  - e) vedie evidenciu nezrovnalostí na úrovni RO,
  - f) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov.

- (6) Oddelenie finančnej kontroly na mieste plní hlavne tieto úlohy
- 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 finančné kontroly na mieste u prijímateľov a partnerov,
  - d) sleduje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných pri výkone kontrol na mieste,
  - e) zadáva údaje do knihy kontrol na mieste,
  - f) vypracováva podklady k výročným správam.“.

6. Článok 32a vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 32a  
Odbor kvality a metodiky**

- (1) Odbor kvality a metodiky (ďalej aj „OKM“) koordinuje spoluprácu a komunikáciu s príslušnými subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole fondov EÚ alebo na príprave operačných programov a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) V súlade s odsekom 1 odbor kvality a metodiky zabezpečuje nasledovné úlohy
- a) zabezpečuje právne stanoviská v oblasti štrukturálnych fondov a fondov EÚ,
  - b) zodpovedá za oblasť štátnej pomoci,
  - c) realizuje výkon kontroly verejného obstarávania v rámci operačných programov,
  - d) pripravuje rozhodnutia správneho konania vo veci vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel vo verejnom obstarávaní,
  - e) poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní, resp. iným inštitúciám pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z fondov EÚ,
  - f) monitoruje podnety a v rámci svojej pôsobnosti prešetruje podania a podnety a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa operačných programov,
  - g) vypracováva a aktualizuje systém riadenia rizík,
  - h) navrhuje opatrenia, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly operačných programov,
  - i) vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti.
- (3) Odbor kvality a metodiky sa vnútorne člení na
- a) oddelenie právnych činností a metodiky,
  - b) oddelenie riadenia rizík, auditov a kontroly verejného obstarávania.
- (4) Oddelenie právnych činností a metodiky plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje vypracovanie a aktualizáciu interných manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti sekcie fondov EÚ,

- b) participuje pri príprave návrhov základných programových dokumentov pre využívanie finančných prostriedkov z fondov EÚ a pozičných dokumentov za ministerstvo vo vzťahu k prípravám na nasledujúce programové obdobie,
  - c) podieľa sa na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy financované z fondov EÚ v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ,
  - d) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,
  - e) zabezpečuje právne stanoviská a výklady v oblasti EŠIF,
  - f) zodpovedá za oblasť štátnej pomoci, vypracováva schémy štátnej pomoci alebo schémy „de minimis“,
  - g) pripravuje rozhodnutia správneho konania vo veci vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel vo verejnom obstarávaní,
  - h) metodicky usmerňuje RO, SO, žiadateľov, prijímateľov vrátane jeho partnerov vo verejnom obstarávaní v rámci operačných programov,
  - i) v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb k verejnému obstarávaniu u projektov v rámci operačných programov, ak je na konanie vo veci príslušné,
  - j) poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní, resp. iným inštitúciám pri vyšetrovaní súvisiacich s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z fondov EÚ,
  - k) monitoruje podnety a v rámci svojej pôsobnosti prešetruje podania a podnety a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa operačných programov,
  - l) realizuje vnútorné pripomienkové konania a medzirezortné pripomienkové konania v rámci sekcie EÚ,
  - m) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva a inými inštitúciami,
  - n) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracúva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia, ,
  - o) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.
- (5) Oddelenie riadenia rizík, auditov a kontroly verejného obstarávania plní hlavne tieto úlohy
- a) vykonáva administratívnu kontrolu verejného obstarávania projektov operačných programov,
  - b) vykonáva kontrolu verejného obstarávania vo fáze prípravy alebo základnú finančnú kontrolu vo fáze schvaľovania žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci operačných programov,
  - c) vykonáva kontrolu delegovaných právomocí týkajúcu sa kontroly verejného obstarávania a finančnej kontroly verejného obstarávania u SO,
  - d) vykonáva kontrolu dokumentácie k verejnému obstarávaniu a finančnú kontrolu na mieste k verejnému obstarávaniu u projektov v rámci operačných programov,
  - e) spolupracuje s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom,
  - f) vykonáva kontrolu plánov verejných obstarávaní v rámci operačných programov,
  - g) vypracováva a aktualizuje systém riadenia rizík,
  - h) navrhuje opatrenia, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie

účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly operačných programov,  
i) zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacej s činnosťou oddelenia.“.

7. Za článok 32a sa vkladá nový článok 32b, ktorý vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 32b  
Organizačný odbor**

- (1) Organizačný odbor (ďalej aj „ORO) zodpovedá za koordináciu spolupráce a komunikáciu s príslušnými organizačnými zložkami EK a inými subjektmi zapojenými do implementácie EŠIF v oblasti administratívnych kapacít a projektov technickej pomoci. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) V súlade s odsekom 1 organizačný odbor zabezpečuje nasledovné úlohy
  - a) je prijímateľom technickej pomoci z prostriedkov EÚ v rámci operačných programov s prihliadnutím na metodické usmernenia,
  - b) zabezpečuje v súčinnosti s osobným úradom činnosti v oblasti ľudských zdrojov sekcie fondov EÚ v súvislosti s agendou technickej pomoci a administratívnych kapacít,
  - c) riadi činnosti sekretariátu generálneho riaditeľa a vykonáva informačnú, organizačnú a evidenčnú prácu sekretariátu generálneho riaditeľa sekcie,
  - d) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre súčasné a budúce operačné programy a pre poradné orgány ministra pre riadenie EŠIF, ak štatút poradného orgánu ministra nestanovuje inak,
  - e) vedie evidenciu a kontrolu plnenia zadaných úloh, uznesení a predpisov pridelených sekcii fondov EÚ,
  - f) spolupracuje s kanceláriou štátneho tajomníka I. v rámci informovania a komunikácie,
  - g) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému pre EŠIF a ostatných IT systémov zavedených na sekcii v súvislosti s implementáciou programov,
  - h) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri realizácii auditov zo strany kontrolných subjektov zapojených do implementácie EŠIF,
  - i) vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti, spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti,
  - j) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva a inými inštitúciami,
  - k) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracúva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti odboru,
  - l) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.
- (3) Organizačný odbor sa vnútorne člení na
  - a) oddelenie technickej pomoci,
  - b) oddelenie podporných činností.
- (4) Oddelenie technickej pomoci plní hlavne tieto úlohy
  - a) vykonáva činnosti súvisiace s pozíciou prijímateľa projektu technickej pomoci z finančných prostriedkov EÚ,

- b) koordinuje problematiku technickej pomoci operačných programov ,
  - c) pripravuje analýzy technickej pomoci, plánovanie čerpania, stav a reálne čerpanie technickej pomoci, celkový prehľad finančného čerpania technickej pomoci
  - d) kontroluje dodržiavanie mechanizmov čerpania finančných prostriedkov z technickej pomoci operačných programov financovaných prostredníctvom fondov EÚ,
  - e) pripravuje a aktualizuje plán verejného obstarávania v rámci projektu technickej pomoci,
  - f) predkladá ŽOP súvisiace s projektom technickej pomoci,
  - g) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva a inými subjektmi, ktoré sa podieľajú na riadení, monitorovaní a kontrole EŠIF,
  - h) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracúva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
  - i) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.
- (5) Oddelenie podporných činností plní hlavne tieto úlohy
- a) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri realizácii auditov zo strany kontrolných subjektov zapojených do implementácie EŠIF,
  - b) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre súčasné a budúce operačné programy, komisií pri MV a pracovných skupín súvisiacich s prípravou a implementáciou operačných programov,
  - c) koordinuje zasadnutia pracovných skupín, komisií, výborov,
  - d) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému pre EŠIF a ostatných IT systémov zavedených na sekcii v súvislosti s implementáciou programov,
  - e) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracúva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
  - f) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
  - g) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.“.

## 8. Článok 57 vrátane svojho nadpisu znie

### **Článok 57**

#### **Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí**

- (1) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí v rozsahu svojej pôsobnosti
- a) plní všetky styčné úlohy v pôsobnosti ministerstva v oblasti európskych a medzinárodných vzťahov, zabezpečuje zahraničné vzťahy a kontakty ministerstva so zahraničnými inštitúciami, s medzinárodnými organizáciami, zastupiteľskými úradmi a partnerskými ministerstvami v zahraničí,
  - b) plní a koordinuje úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a v ostatných medzinárodných organizáciách, vrátane

prípravy predsedníctva Slovenskej republiky v Rade Európskej únie, pripravuje strategické zámery v medzinárodnej oblasti a koordinuje zahraničnú politiku ministerstva v oblasti práce, zamestnanosti, pracovnej migrácie, integrácie cudzincov, sociálneho zabezpečenia, sociálnej politiky a rodiny. Pri plnení úloh vychádza z programového vyhlásenia vlády, z koncepcie zahraničnej a európskej politiky Slovenskej republiky a jej zamerania na nasledujúce obdobie, z hlavných úloh ministerstva a medzinárodných aspektov. Pri zabezpečovaní týchto úloh spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a orgánmi samosprávy, organizáciami zamestnancov, organizáciami zamestnávateľov a mimovládnyimi organizáciami. Zabezpečuje aplikáciu právnych predpisov Európskej únie v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia a voľného pohybu osôb a judikatúry Súdneho dvora Európskej únie,

- c) pravidelne monitoruje zahraničnopolitickú situáciu a udalosti v zahraničí, analyzuje ich a vyhodnocuje, spolu s príslušnými vecnými útvarmi ministerstva sa podieľa na príprave stanovísk a reakcií rezortu.
- (2) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí v oblasti záležitostí Európskej únie v rámci koordinácie agendy a realizácie činností súvisiacich s rokovaniami Rady pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravie a záležitosti spotrebiteľov (EPSCO) a pracovnými skupinami a výbormi Rady a Európskej komisie postupuje v súlade s Ústavným zákonom č. 397/2004 Z. z. o spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie a v súlade s Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 627 z 23. októbra 2013 k Systému tvorby stanovísk k návrhom aktov EÚ a stav koordinácie realizácie politík EÚ zabezpečuje plnenie vyplývajúcich opatrení, a to najmä
- a) pripravuje predbežné stanoviská k legislatívnym a nelegislatívnym právnym aktom a iným aktom Európskej únie, zabezpečuje prípravu čiastkového stanoviska pre zástupcov Slovenskej republiky za ministerstvo v pracovných skupinách a výboroch Rady EÚ a Európskej komisie,
  - b) pripravuje materiály v rámci rozhodovacích procesov v záležitostiach Európskej únie pre Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, Úrad vlády Slovenskej republiky, Národnú radu Slovenskej republiky – Výbor pre európske záležitosti (VEZ), Stále zastúpenie Slovenskej republiky pri Európskej únii a zúčastňuje sa na rokovaníach k novým legislatívnym návrhom Európskej únie v príslušných výboroch Národnej rady Slovenskej republiky,
  - c) vypracúva návrh inštrukcie na zasadnutie Výboru stálych zástupcov členských štátov Európskej únie (COREPER) a návrh stanoviska Slovenskej republiky pre ministra na rokovanie EPSCO,

- d) zastupuje ministerstvo na rokovaníach komisií pre záležitosti EÚ zriadených na Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
- e) zabezpečuje prípravu materiálov na zasadnutia Rezortnej koordinačnej skupiny Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre európske záležitosti (RKS) zriadenej na ministerstve, predkladá návrhy nominácií na menovanie zástupcov ministerstva v RKS jednotlivých rezortov,
- f) koordinuje predkladanie návrhov nominácií na zastupovanie ministerstva v pracovných skupinách a výboroch Európskej komisie a Rady EÚ,
- g) zastupuje ministerstvo na rokovaníach pracovných skupín a výborov Európskej komisie a Rady EÚ,
- h) zabezpečuje vypracovanie stanovísk pre súdy EÚ a Európsky súd pre ľudské práva ku konaniam týkajúcim sa pôsobnosti rezortu a pri obhajobe Slovenskej republiky vo vymedzenej pôsobnosti rezortu,
- i) notifikuje všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, ktorými sú transponované smernice Európskej únie,
- j) koordinuje a zabezpečuje za ministerstvo prípravu odpovede Slovenskej republiky v konaniach o porušení Zmluvy o fungovaní Európskej únie (tzv. infringement proceedings), ktoré boli otvorené Európskou komisiou voči Slovenskej republike,
- k) zabezpečuje úlohy vyplývajúce z rozsahu činnosti Európskeho orgánu práce ustanovených v nariadení EP a Rady č. 2019/1149 z 20. júna 2019, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán práce a ktorým sa menia nariadenia (ES) č. 883/2004, (EÚ) č. 492/2011 a (EÚ) 2016/589 a ktorým sa zrušuje rozhodnutie (EÚ) 2016/344 (ďalej len „nariadenie č. 2019/1149“), pričom spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, s príslušnými inštitúciami, organizáciami zamestnancov, organizáciami zamestnávateľov a so Stálym zastúpením Slovenskej republiky pri Európskej únii, komunikuje s národným styčným úradníkom v Európskom orgáne práce za účelom vzájomného poskytnutia relevantných údajov a informácií podľa článku 32 ods. 2 nariadenia č. 2019/1149, a to v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa právnych predpisov Slovenskej republiky v pôsobnosti ministerstva,
- l) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri určovaní gestorských a spolugestorských ústredných orgánov štátnej správy k právne záväzným aktom Európskej únie (nariadeniam, smerniciam a rozhodnutiam) a pravidelne aktualizuje monitoring prerokovaných návrhov právne záväzných aktov Európskej únie v pôsobnosti ministerstva,

- m) monitoruje publikovanú judikatúru Súdneho dvora Európskej únie v oblasti týkajúcej sa pôsobnosti rezortu, spravuje a aktualizuje databázu rozsudkov Súdneho dvora Európskej únie v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
  - n) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej komisii pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie zriadenej pri Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky,
  - o) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej koordinačnej skupine pre zastupovanie Slovenskej republiky pred Európskou komisiou zriadenej pri Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitosti Slovenskej republiky,
  - p) zodpovedá za pravidelnú aktualizáciu webového sídla ministerstva v časti Európska únia a medzinárodné vzťahy.
- (3) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia migrujúcich pracovníkov
- a) zabezpečuje v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi uplatňovanie ustanovení nariadenia EP a Rady (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia, nariadenia Rady EHS č. 1408/71 o uplatňovaní systémov sociálneho zabezpečenia na zamestnancov a ich rodiny, ktorí sa pohybujú v rámci spoločenstva, (ďalej len „nariadenie č. 883/04 a nariadenie č. 1408/71“), nariadenia EP a Rady (ES) č. 987/2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia a nariadenia Rady EHS č. 574/72, ktorým sa stanovuje postup pri vykonávaní nariadenia (EHS) č. 1408/71 o uplatňovaní systémov sociálneho zabezpečenia na zamestnancov a ich rodiny, ktorí sa pohybujú v rámci spoločenstva (ďalej len „nariadenie č. 987/09 a nariadenie č. 574/72“),
  - b) pripravuje stanoviská k uplatňovaniu ustanovení nariadenia č. 883/2004, nariadenia č. 1408/71, nariadenia č. 987/09 a nariadenia č. 574/72,
  - c) pripravuje stanoviská a rozhodnutia k dohodnutým výnimkám podľa článku 16 nariadenia č. 883/2004 a článku 17 nariadenia č. 1408/71,
  - d) zastupuje ministerstvo v Správnej komisii pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a Poradnom výbore pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a koordinuje plnenie úloh vyplývajúci z rokovaní Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
  - e) koordinuje činnosť Pracovnej skupiny pre elektronickú výmenu informácií v oblasti sociálneho zabezpečenia – EESSI,



- f) administratívne a technicky spravuje portál Pracovnej skupiny pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a Pracovnej skupiny pre elektronickú výmenu informácií v oblasti sociálneho zabezpečenia – EESSI, usmerňuje a koordinuje prípravu príslušných inštitúcií Slovenskej republiky na pripojenie sa k systému elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia – EESSI, spolupracuje s ústrednou kontaktnou osobou pre EESSI a manažérmi prístupových bodov,
- (4) V oblasti medzinárodných organizácií odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí
- a) koordinuje, zabezpečuje predkladanie návrhov na zastupovanie a zastupuje ministerstvo v pracovných skupinách a výboroch medzinárodných organizácií,
  - b) koordinuje a zabezpečuje prípravu návrhov pozícií k zásadným dokumentom na rokovania pracovných skupín a výborov medzinárodných organizácií,
  - c) koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vo vzťahu k záväzkom vyplývajúcim z členstva Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách, ktoré patria do pôsobnosti ministerstva,
  - d) koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vo vzťahu k záväzkom vyplývajúcim z multilaterálnych medzinárodných zmlúv a z medzinárodných dohovorov, ktorými je Slovenská republika viazaná a ktoré patria do pôsobnosti ministerstva.
- (5) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí v oblasti bilaterálnych zmluvných vzťahov a medzinárodných zmluvných vzťahov
- a) vypracúva návrhy bilaterálnych medzinárodných zmlúv, v oblasti vzájomného zamestnávania a sociálneho zabezpečenia, koordinuje proces ich uzatvárania, prerokúvania a vypovedania v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
  - b) vyhodnocuje plnenie záväzkov, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú, v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a rezortu,
  - c) zabezpečuje vyhlásenie bilaterálnych a multilaterálnych zmlúv a dohôd vo vymedzenej pôsobnosti ministerstva uverejnením ich znenia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.
- (6) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí v oblasti migrácie a integrácie cudzincov plní funkciu koordinačného pracoviska pre záležitosti pracovnej migrácie a integrácie cudzincov, pričom

- a) spolupracuje na tvorbe politík a koncepcií pracovnej migrácie a integrácie cudzincov do spoločnosti s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami,
- b) podieľa sa na vytváraní jednotnej integračnej politiky Európskej únie prostredníctvom Európskej integračnej siete,
- c) koordinuje aplikáciu navrhnutých integračných opatrení vyplývajúcich z Integračnej politiky Slovenskej republiky v spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi a medzinárodnými organizáciami, sociálnymi partnermi a orgánmi samosprávy,
- d) zastupuje ministerstvo v Riadiacom výbore pre migráciu a integráciu zriadenom Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky, zastupuje ministerstvo v Národnom riadiacom výbore Európskej migračnej siete IOM,
- e) podieľa sa na plnení úloh vecného gestora pri realizácii projektov financovaných z prostriedkov Fondu pre azyl a migráciu (AMF) na roky 2021-2027 v Slovenskej republike,
- f) koordinuje uplatňovanie ustanovení nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 492/2011 z 5. apríla 2011 o slobode pohybu pracovníkov v rámci Únie v spolupráci s vecnými útvarmi ministerstva,
- g) zabezpečuje a koordinuje prípravu materiálov na zasadnutia Medzirezortnej komisie pre oblasť pracovnej migrácie a integrácie cudzincov pri Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MEKOMIC).“.

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

## **Článok 2** **Záverečné ustanovenie**

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. októbra 2020.

Milan Krajniak  
minister