

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

30/2011

**Organizačný poriadok
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
z 24. júna 2011**

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor právnych služieb	<i>Mgr. Tomáš Hanigovský</i>	14.6.2011	
Gestor Odbor právnych služieb	<i>Mgr. Pavol Juhos</i>	14.6.2011	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 1. júla 2011

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:

Zrušenie Organizačného poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 1. júna 2006 a vydanie nového Organizačného poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

I. VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1 Základné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len "organizačný poriadok") je základným vnútorným organizačným predpisom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len "ministerstvo") vydaným v súlade so zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 575/2001 Z.z."), ako aj v súlade so Štatútom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky schváleným uznesením vlády Slovenskej republiky č. 829 z 1. decembra 2010.
- (2) Organizačný poriadok vychádza z pôsobnosti a úloh ministerstva ustanovených v § 15 a v § 35 až 40 zákona č. 575/2001 Z. z.
- (3) Organizačný poriadok ustanovuje
 - a) vnútorné organizačné členenie ministerstva,
 - b) rozsah oprávnení vedúcich štátnych zamestnancov ministerstva (ďalej len „vedúci zamestnanci“),
 - c) pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ministerstva ,
 - d) podrobnejšie vymedzenie úloh, ktoré plní ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy Slovenskej republiky pre právne vzťahy a oblasti uvedené v § 15 zákon č. 575/2001 Z. z.
 - e) úpravu úloh ministerstva a jeho organizačných útvarov ustanovených inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzneseniami vlády Slovenskej republiky (ďalej len "vláda"), medzinárodnými zmluvami, dohovormi a inými normami medzinárodného práva.
- (4) Ministerstvo pri plnení svojich úloh, pri všetkých činnostiach, vo všetkých vecne prislúchajúcich oblastiach a všetkými organizačnými útvarmi dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a zákazu diskriminácie.
- (5) Zamestnanec na účely organizačného poriadku je štátny zamestnanec podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“), zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

v znení neskorších predpisov a zamestnanec vykonávajúci prácu podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

- (6) Ministerstvo je podľa zákona o štátnej službe služobným úradom. Zabezpečuje plnenie úloh, ktoré mu ako služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov v súvislosti s vykonávaním štátnej služby a z pracovnoprávných vzťahov.

Článok 2

Základné organizačné členenie ministerstva

- (1) Organizačný útvar na ministerstve má formu
- a) sekcie,
 - b) odboru,
 - c) oddelenia alebo
 - d) osobitného organizačného útvaru ministerstva.
- (2) Sekcia je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva podľa vymedzených okruhov činností. Sekcia je organizačný útvar, v ktorom je zoskupená ucelená a komplexná oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností.
- (3) Na ministerstve sú zriadené nasledujúce sekcie
- a) sekcia práce,
 - b) sekcia sociálnej a rodinnej politiky,
 - c) sekcia riadenia Európskeho sociálneho fondu,
 - d) sekcia legislatívy,
 - e) sekcia ekonomiky,
 - f) sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia.
- (4) Odbor je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich odborných činností.

- (5) Oddelenie je organizačný útvar, ktorý vykonáva určitú ucelenú agendu zameranú k predmetu alebo druhu činnosti v danej oblasti. Oddelenie je začlenené do odboru.
- (6) Osobitný organizačný útvar ministerstva je organizačný útvar ministerstva, ktorý je rozhodnutím ministra zriadený v rámci organizačnej štruktúry ministerstva, a nie je označený ako sekcia, odbor alebo oddelenie.
- (7) Osobitné začlenenie v organizačnej štruktúre ministerstva majú špecializované organizačné útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka ministerstva (ďalej len „štátny tajomník“) alebo vedúceho služobného úradu.
- (8) Medzi špecializované organizačné útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra patrí
- a) kancelária ministra,
 - b) centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov,
 - c) odbor kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru,
 - d) odbor vnútorného auditu,
 - e) odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb,
 - f) odbor krízového manažmentu a bezpečnosti,
 - g) analytické centrum,
 - h) sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky.
- (9) Medzi špecializované organizačné útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka patrí
- a) kancelária štátneho tajomníka,
 - b) odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí.
- (10) Medzi špecializované organizačné útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho služobného úradu patrí
- a) kancelária vedúceho služobného úradu,
 - b) odbor informačno-komunikačných technológií,
 - c) odbor správy a prevádzky,
 - d) odbor právnych služieb,

- e) odbor verejného obstarávania,
 - f) odbor manažérstva kvality,
 - g) osobný úrad.
- (11) Na ministerstve sa uplatňuje päťstupňové riadenie s výnimkou špecializovaných organizačných útvarov. V rámci päťstupňového riadenia minister riadi štátneho tajomníka a vedúceho služobného úradu, štátny tajomník a vedúci služobného úradu riadi generálneho riaditeľa sekcie, generálny riaditeľ sekcie riadi riaditeľa odboru a riaditeľ odboru riadi vedúceho oddelenia. Na riaditeľa špecializovaného organizačného útvaru sa vzťahujú práva a povinnosti riaditeľa odboru uvedené v organizačnom poriadku. Stupne riadenia vyplývajú zo schémy organizačnej štruktúry ministerstva a zo začlenenia organizačného útvaru ministerstva v organizačnej štruktúre ministerstva podľa tohto organizačného poriadku.
- (12) Na generálneho riaditeľa špecializovaného organizačného útvaru sa vzťahujú práva a povinnosti generálneho riaditeľa sekcie uvedené v organizačnom poriadku.
- (13) Schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe č. 1 tohto organizačného poriadku.

Článok 3

Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

- (1) V pôsobnosti ministerstva v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“) sú
- a) rozpočtové organizácie
 - 1. Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže,
 - 2. Fond sociálneho rozvoja,
 - 3. Inštitút pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím,
 - 4. Národný inšpektorát práce a inšpektoráty práce,
 - 5. Rehabilitačné stredisko pre zrakovo postihnutých Levoča,
 - 6. Sociálna implementačná agentúra

7. Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny a detské domovy.

b) príspevkové organizácie

1. Centrum vzdelávania Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,

2. Inštitút pre výskum práce a rodiny.

(2) V pôsobnosti ministerstva je v súlade s osobitnými predpismi upravujúcimi bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci Technická inšpekcia, a. s.

Článok 4

Minister práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

(1) Minister práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Minister

a) priamo riadi

1. štátneho tajomníka,

2. vedúceho služobného úradu,

3. generálneho riaditeľa sekcie práce,

4. generálneho riaditeľa sekcie legislatívy,

5. generálneho riaditeľa sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,

6. generálneho riaditeľa kancelárie ministra,

7. generálneho riaditeľa centra pre optimalizáciu sociálnych systémov,

8. riaditeľa odboru vnútorného auditu,

9. riaditeľa odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru,
 10. riaditeľa analytického centra,
 11. riaditeľa odboru dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb,
 12. riaditeľa odboru krízového manažmentu a bezpečnosti,
 13. odborníka plniaceho úlohy pre ministra¹,
 14. tajomníka sekretariátu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,
- b) riadi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, dvojstrannými dohodami, zriaďovacími listinami alebo štatútmi
1. riaditeľa Centra pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže,
 2. riaditeľa Centra vzdelávania Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 3. generálneho riaditeľa Fondu sociálneho rozvoja,
 4. riaditeľa Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím,
 5. riaditeľa Inštitútu pre výskum práce a rodiny,
 6. generálneho riaditeľa Národného inšpektorátu práce,
 7. riaditeľa Rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých Levoča,
 8. generálneho riaditeľa Sociálnej implementačnej agentúry,
 9. generálneho riaditeľa Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- c) schvaľuje
1. materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) a jej orgánov, vlády a jej poradných orgánov, ako aj tie, pri ktorých si vyhradil ich schválenie,
 2. plán hlavných úloh ministerstva a programové dokumenty ministerstva,
 3. návrh rozpočtu, účtovné a finančné výkazy a návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva,

¹ § 6 ods. 2 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

4. služobný poriadok ministerstva, pracovný poriadok ministerstva a ďalšie dokumenty, ak to vyplýva zo všeobecne záväzného právneho predpisu alebo vnútorného riadiaceho aktu ministerstva,
5. všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných ministerstvom,

d) rozhoduje

1. o organizačnej štruktúre ministerstva a o počte štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest v organizačných útvaroch ministerstva,
2. o rozkladoch proti rozhodnutiam ministerstva vydaných v správnom konaní,
3. o zriadení a zrušení právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
4. o udelení alebo neudelení akreditácie na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, o udelení alebo neudelení akreditácie na vzdelávacie programy v oblasti sociálnych služieb, o udelení alebo neudelení akreditácie na špecializované sociálne poradenstvo alebo sociálnu rehabilitáciu ako samostatnú odbornú činnosť, o zmene týchto akreditácií, o predĺžení platnosti týchto akreditácií a o odňatí týchto akreditácií,
5. o vydaní rozhodnutia o schválení alebo neschválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“),
6. o poskytnutí dotácií podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
7. o veciach, o ktorých to ustanovujú príslušné právne predpisy alebo v ktorých si rozhodovanie vyhradil,
8. o čerpaní dovolenky štátneho tajomníka, vedúceho služobného úradu a vedúceho zamestnanca organizačného útvaru, ktorý priamo riadi,
9. o pracovných cestách štátneho tajomníka, vedúceho služobného úradu, a vedúceho zamestnanca organizačného útvaru, ktorý priamo riadi,
10. o zahraničných pracovných cestách zamestnancov ministerstva, generálnych riaditeľov a riaditeľov právnických osôb v pôsobnosti ministerstva, o ktorých to ustanovuje osobitný predpis alebo zakladateľská listina,

e) predkladá vláde

1. návrh na vymenovanie a odvolanie štátneho tajomníka ministerstva,

2. návrh na vymenovanie a odvolanie vedúceho služobného úradu ministerstva,
 3. návrh na zahraničné pracovné cesty štátneho tajomníka ministerstva,
 4. návrh na vymenovanie a odvolanie generálneho riaditeľa Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a riaditeľa úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
 5. návrh zákona a návrh nariadenia vlády, ktoré obsahom patria do vecnej pôsobnosti ministerstva,
 6. návrh štatútu ministerstva,
 7. materiál predkladaný ministerstvom na rokovanie vlády,
 8. návrh na uzavretie medzinárodnej zmluvy alebo návrh na pristúpenie Slovenskej republiky k medzinárodným zmluvám, ktorých gestorom je ministerstvo,
- f) vymenúva a odvoláva
1. generálneho riaditeľa Národného inšpektorátu práce, hlavných inšpektorov práce,
 2. členov poradných orgánov ministra,
 3. vedúceho a členov Rezortnej koordinačnej skupiny Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre európske záležitosti,
 4. na základe výberových konaní riaditeľa Centra pre medzinárodno-právnu ochranu detí a mládeže, riaditeľa Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím, riaditeľa Rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých Levoča, riaditeľa Inštitútu pre výskum práce a rodiny, riaditeľa Centra vzdelávania Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, generálneho riaditeľa Technickej inšpekcie, a. s., generálneho riaditeľa Sociálnej implementačnej agentúry a generálneho riaditeľa Fondu sociálneho rozvoja,
- g) vydáva
1. organizačný poriadok ministerstva,
 2. vnútorné riadiace akty ministerstva,
 3. stanoviská ministerstva k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov ministerstiev, iných orgánov štátnej správy a ďalších orgánov, ak sú na ich vydanie splnomocnené zákonom a k materiálom predkladaným na rokovanie vlády a jej orgánov,
 4. zásadné stanoviská pre medzištátne rokovania,

- h) zastupuje Slovenskú republiku v Rade Európskej únie pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravie a spotrebiteľské záležitosti (EPSCO),
- i) zabezpečuje prípravu a realizáciu úloh Programového vyhlásenia vlády a strategických cieľov sociálnej politiky,
- j) určuje zásady pre riešenie problémov koncepcnej povahy,
- k) dáva pokyny pre prácu ministerstva a právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
- l) prijíma veľvyslancov, predstaviteľov medzinárodných organizácií a zahraničných partnerských ministrov a rokuje s nimi,
- m) prijíma zástupcov odborových organizácií a zamestnávateľských organizácií a rokuje s nimi,
- n) zastupuje ministerstvo vo vzťahu k sociálnym partnerom,
- o) uzatvára s odborníkom plniacim úlohy pre ministra služobnú zmluvu,
- p) vykonáva
 - 1. pôsobnosť v ďalších veciach, ktoré ministrom vyplývajú zo zriaďovateľskej funkcie a zakladateľskej funkcie ministerstva,
 - 2. ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzného právneho predpisu alebo uznesenia vlády,
- q) zriaďuje poradné orgány ministra a poradné orgány štátneho tajomníka,
- r) navrhuje platové zaradenie, odmeny a príplatky ním priamo riadeným vedúcim zamestnancom a priamo riadeným zamestnancom, ak osobitný všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak.

Článok 5

Štátny tajomník

- (1) Štátny tajomník ministerstva v súlade so zákonom č. 575/2001 Z. z. zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností. Štátny tajomník riadi a zodpovedá za organizačné útvary a organizácie, ktoré riadi podľa tohto organizačného poriadku

(2) Štátny tajomník okrem odseku 1

- a) prijíma zahraničné delegácie a zástupcov medzinárodných organizácií a rokuje s nimi,
- b) zúčastňuje sa na rokovaníach s inými ústrednými orgánmi štátnej správy,
- c) prijíma zástupcov ústredných odborových organizácií a zamestnávateľských organizácií a rokuje s nimi,
- d) zastupuje ministra v rozsahu jeho práv a povinností na základe poverenia ministra,
- e) rozhoduje o čerpaní dovolenky a o pracovných cestách vedúcich zamestnancov organizačných útvarov, ktoré riadi, a zamestnancov, ktorých priamo riadi,
- f) navrhuje vedúcemu služobného úradu funkčné zaradenia a platové náležitosti vedúcich zamestnancov organizačných útvarov, ktoré riadi, a zamestnancov, ktorých priamo riadi,
- g) plní úlohy v oblasti obrany, bezpečnosti a civilnej ochrany,
- h) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- i) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia ministra,
- j) zodpovedá za riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do jeho pôsobnosti a za hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
- k) predkladá ministrovi návrh na zriadenie poradného orgánu štátneho tajomníka.

(3) Štátny tajomník riadi

- a) riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka,
- b) generálneho riaditeľa sekcie sociálnej a rodinnej politiky,
- c) generálneho riaditeľa sekcie riadenia Európskeho sociálneho fondu,
- d) riaditeľa odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí.

Článok 6 **Vedúci služobného úradu**

- (1) Vedúci služobného úradu je služobne najvyšší vedúci zamestnanec v služobnom úrade; to neplatí vo vzťahu k vedúcemu zamestnancovi vo verejnej funkcii na ministerstve.

Vedúci služobného úradu je oprávnený konať vo veciach štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov. Vedúci služobného úradu plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti ministerstva a plní iné úlohy, ktoré mu uložil minister.

(2) Vedúci služobného úradu

a) riadi

1. generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky,
2. riaditeľa kancelárie vedúceho služobného úradu,
3. riaditeľa odboru informačno-komunikačných technológií,
4. riaditeľa odboru správy a prevádzky,
5. riaditeľa odboru právnych služieb,
6. riaditeľa odboru verejného obstarávania,
7. riaditeľa osobného úradu,
8. riaditeľa odboru manažérstva kvality,

b) rozhoduje

1. o funkčnom plate, osobnom plate, odmenách a príplatkoch zamestnancov,
2. o čerpaní dovolenky vedúcich zamestnancov organizačných útvarov, ktorých priamo riadi, a zamestnancov, ktorých priamo riadi,
3. o plnení úloh vedúceho zamestnanca v služobnom úrade iným zamestnancom na uvoľnenom mieste až do jeho obsadenia,
4. o čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,
5. o veciach, o ktorých to ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy, vnútorné riadiace akty ministerstva alebo na ktoré mu minister udelil plnú moc,

c) vykonáva úkony v oblasti verejného obstarávania podľa osobitných vnútorných predpisov ministerstva upravujúcich verejné obstarávanie,

d) uzatvára so štátnym zamestnancom služobnú zmluvu, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak a so zamestnancom pracovnú zmluvu,

e) schvaľuje

1. rozhodnutie vedúceho zamestnanca o úprave pracovného času vydané podľa čl. 7 ods. 3 písm. k) bod 4, čl. 8 ods. 3 písm. d) bod 4 a čl. 9 ods. 2 písm. i) organizačného poriadku,
 2. rozhodnutie vedúceho zamestnanca o pracovnom voľne bez náhrady mzdy vydané podľa čl. 7 ods. 3 písm. k) bod 4, čl. 8 ods. 3 písm. d) bod 4 a čl. 9 ods. 2 písm. i) organizačného poriadku,
- f) na základe splnomocnenia ministra zúčastňuje sa na otvorení kontrolných akcií vonkajších orgánov kontroly a odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru vykonávaných na ministerstve, prerokúva závery a vymedzuje právnu zodpovednosť voči príslušným zamestnancom za nedostatky zistené pri kontrolných akciách. Môže sa zúčastniť otvorenia kontrolných akcií vykonávaných odborom kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
 - g) zúčastňuje sa na rokovaníach so zástupcami iných ústredných orgánov štátnej správy,
 - h) plní úlohy v oblasti obrany, bezpečnosti a civilnej ochrany,
 - i) vydáva služobné predpisy na personálne riadenie ministerstva a vnútorné riadiace akty na správu majetku štátu v pôsobnosti ministerstva a na prevádzku ministerstva,
 - j) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - k) zabezpečuje v súčinnosti s kanceláriou ministra a odborom krízového manažmentu a bezpečnosti úlohy v čase krízovej situácie,
 - l) vymenúva štátneho zamestnanca s jeho predchádzajúcim písomným súhlasom na zastupovanie vedúceho zamestnanca počas neprítomnosti vedúceho zamestnanca presahujúcej dva týždne a ak sa dočasne uvoľní miesto vedúceho zamestnanca,
 - m) uzatvára kolektívnu zmluvu,
 - n) zriaďuje poradné orgány vedúceho služobného úradu.

Článok 7

Generálny riaditeľ sekcie

- (1) Generálny riaditeľ sekcie (ďalej len „generálny riaditeľ“) riadi sekciu a zodpovedá za jej činnosť. Generálny riaditeľ organizuje, riadi, kontroluje a hodnotí vykonávanie štátnej služby riaditeľov odborov ním riadenej sekcie a priamo riadených zamestnancov.
- (2) Generálneho riaditeľa v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne zastupuje generálnym riaditeľom písomne poverený vedúci zamestnanec tej istej sekcie, a to

v rozsahu uvedenom v poverení. Generálny riaditeľ písomne navrhne vedúcemu služobného úradu meno a funkciu vedúceho zamestnanca ním riadenej sekcie, ktorý ho bude zastupovať počas neprítomnosti presahujúcej dva týždne.

(3) Generálny riaditeľ

- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti riadenej sekcie alebo na základe poverenia ministra, štátneho tajomníka alebo vedúceho služobného úradu,
- b) zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti
 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti ním riadenej sekcie,
 2. plnenie úloh spojených s členstvom Slovenskej republiky v Európskej únii (ďalej aj „EÚ“) a medzinárodných organizáciách v oblasti týkajúcej sa problematiky patriacej do pôsobnosti ním riadenej sekcie,
 3. hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie rozpočtových prostriedkov a vykonávanie predbežnej finančnej kontroly a priebežnej finančnej kontroly,
 4. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ako aj úloh uložených ministrom,
 5. plnenie úloh v oblasti personalistiky v spolupráci s osobným úradom,
 6. plnenie úloh v oblasti krízového manažmentu a bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností a ochrany osobných údajov,
 7. plnenie úloh v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 8. vypracovanie návrhov materiálov určených na rokovanie vlády a pre jej poradné orgány, ako aj pre národnú radu a prípravu stanovísk a pripomienok k materiálom iných orgánov vo veciach, ktoré patria do pôsobnosti ním riadenej sekcie,
 9. spoluprácu ním riadenej sekcie s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, s orgánmi štátnej správy a s právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva v rámci pôsobnosti sekcie,
 10. vypracovanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti patriacej do pôsobnosti sekcie,
 11. monitorovanie a hodnotenie rozpočtu kapitoly podľa programov,
 12. plnenie úloh v oblasti vybavovania podaní patriacich do vecnej pôsobnosti sekcie,

13. spoluprácu s odborom kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru pri prešetrovaní a vybavovaní sťažností a petícií týkajúcich sa vecnej pôsobnosti ním riadenej sekcie.

c) navrhuje

1. koncepciu činnosti ministerstva v oblasti pôsobnosti riadenej sekcie a predkladá tieto návrhy na schválenie ministromi,
2. platové zatriedenie, odmeny a príplatky riaditeľom odborov, ktoré patria do ním riadenej sekcie, a priamo riadeným zamestnancom,
3. merateľné ukazovatele na sledovanie plnenia programovej štruktúry rozpočtu kapitoly,
4. stanovovanie nákladov na politiky ministerstva,

d) v rozsahu pôsobnosti riadenej sekcie rozhoduje o odborných otázkach a opatreniach, okrem otázok, ktoré si vyhradil minister, štátny tajomník alebo vedúci služobného úradu,

e) vyžadava stanoviská od ústredných orgánov štátnej správy, orgánov územnej a záujmovej samosprávy a iných orgánov a organizácií verejnej správy k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných v pôsobnosti sekcie,

f) predkladá vedúcemu služobného úradu návrhy zmlúv a dohôd patriacich do pôsobnosti riadenej sekcie,

g) predkladá vedúcemu služobného úradu návrhy na uzatvorenie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,

h) predkladá auditujúcim orgánom návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pri vykonaní vnútorných auditov a vládnych auditov v organizačných útvaroch, ktoré riadi a zabezpečuje ich plnenie,

i) predkladá návrhy opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, vyplývajúcich z kontrol Úradu vlády Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru ministerstva, predkladá návrh na vyvodenie dôsledkov voči zamestnancom riadenej sekcie, zabezpečuje plnenie opatrení na odstránenie nedostatkov vyplývajúcich z kontrol,

j) predkladá ministromi návrh zahraničných pracovných ciest zamestnancov riadenej sekcie,

k) rozhoduje

1. o spôsobe zabezpečenia úloh a ich kontrole v rámci riadenej sekcie,
 2. o použití prostriedkov rozpočtu ministerstva v rozsahu schválenom pre ním riadenú sekciu,
 3. o vnútroštátnych pracovných cestách vedúcich zamestnancov a zamestnancov riadenej sekcie,
 4. o čerpaní dovolenky, o úprave pracovného času, o pracovnom voľne bez náhrady mzdy a o náhradnom voľne za prácu nadčas riaditeľov odborov, ktoré patria do jeho sekcie, a priamo riadených zamestnancov; na platnosť rozhodnutia o úprave pracovného času a rozhodnutia o pracovnom voľne bez náhrady mzdy sa vyžaduje súhlas vedúceho služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
 5. o ďalších veciach, ak bol na to poverený ministrom,
- l) spolupracuje a plní pokyny vedúceho služobného úradu súvisiace s pôsobnosťou vedúceho služobného úradu.

Článok 8

Riaditeľ odboru

- (1) Riaditeľ odboru riadi odbor a zodpovedá za jeho činnosť. Riaditeľ odboru organizuje, riadi, kontroluje a hodnotí vykonávanie štátnej služby vedúcich oddelení v ním riadenom odbore a priamo riadených zamestnancov.
- (2) Riaditeľa odboru v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne zastupuje riaditeľom odboru písomne poverený zamestnanec ním riadeného odboru, a to v rozsahu uvedenom v poverení. Riaditeľ odboru písomne navrhne vedúcemu služobného úradu meno a funkciu zamestnanca ním riadeného odboru, ktorý ho bude zastupovať počas neprítomnosti presahujúcej dva týždne. Ak odbor je v organizačnej štruktúre začlenený do sekcie, vyžaduje sa na písomné poverenie podľa prechádzajúcej vety súhlas nadriadeného generálneho riaditeľa sekcie.
- (3) Riaditeľ odboru
 - a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti odboru alebo na základe poverenia ministra, štátneho tajomníka, vedúceho služobného úradu alebo generálneho riaditeľa príslušnej sekcie,
 - b) zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti
 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti odboru,

2. hospodárne, efektívne a účinné použitie rozpočtových prostriedkov a vykonávanie predbežnej finančnej kontroly,
3. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ako aj úloh uložených ministrom, štátnym tajomníkom, vedúcim služobného úradu alebo nadriadeným generálnym riaditeľom,
4. vypracovanie návrhov materiálov určených na rokovanie vlády a pre jej poradné orgány a prípravu návrhov stanovísk a pripomienok k materiálom iných orgánov,
5. plnenie úloh spojených s vybavovaním žiadostí o sprístupnenie informácií podaných podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) a týkajúcich sa problematiky patriacej do pôsobnosti ním riadeného odboru,
6. spoluprácu ním riadeného odboru s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, s inými štátnymi orgánmi, právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva, Sociálnou poisťovňou, dôchodkovými správcovskými spoločnosťami, doplnkovými dôchodkovými spoločnosťami a s inými subjektmi v rámci vykonávania pôsobnosti ministerstva a odboru,
7. vypracovanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti patriacej do pôsobnosti odboru,
8. plnenie úloh spojených s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách v oblasti týkajúcej sa problematiky patriacej do pôsobnosti ním riadeného odboru,
9. spoluprácu na monitorovaní a hodnotení rozpočtu kapitoly podľa programov,
10. spoluprácu s odborom kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru pri prešetrovaní a vybavovaní sťažností a petícií týkajúcich sa vecnej pôsobnosti ním riadeného odboru.

c) navrhuje

1. koncepciu činnosti ministerstva v oblasti pôsobnosti odboru a predkladá tieto návrhy na schválenie nadriadenému vedúcemu zamestnancovi,
2. platové zatriedenie, odmeny a príplatky vedúcim oddelení, ktoré patria do ním riadeného odboru, a priamo riadeným zamestnancom,
3. merateľné ukazovatele na sledovanie plnenia programovej štruktúry rozpočtu kapitoly,

4. navrhuje spôsob vybavenia návrhov a podnetov týkajúcich sa problematiky patriacej do pôsobnosti ním riadeného odboru,
 5. rámcovú náplň činnosti odboru, personálne obsadenie odboru, skončenie štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru, zmenu štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,
- d) rozhoduje
1. o spôsobe zabezpečenia úloh a ich kontrole,
 2. o použití prostriedkov rozpočtu ministerstva v rozsahu schválenom pre ním riadený odbor,
 3. o čerpaní dovolenky, o úprave pracovného času, o pracovnom voľne bez náhrady mzdy a o náhradnom voľne za prácu nadčas vedúcich oddelení, ktoré patria do jeho odboru, a priamo riadených zamestnancov; na platnosť rozhodnutia o úprave pracovného času a rozhodnutia o pracovnom voľne bez náhrady mzdy sa vyžaduje súhlas vedúceho služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
 4. o ďalších veciach, ak bol na to poverený nadriadeným vedúcim zamestnancom.
- e) v rozsahu pôsobnosti odboru rozhoduje o odborných otázkach a opatreniach,
- f) spolupracuje s osobným úradom na plnení úloh vyplývajúcich zo zákona o štátnej službe, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníka práce, služobného poriadku ministerstva, pracovného poriadku ministerstva a iných právnych noriem týkajúcich sa pracovnoprávných vzťahov a štátnozamestnaneckých vzťahov v oblasti personalistiky,
- g) vyžaduje stanoviská ústredných orgánov štátnej správy a združení zastupujúcich obce, združení zastupujúcich vyššie územné celky, alebo iných orgánov a organizácií k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných v pôsobnosti odboru,
- h) predkladá návrhy zmlúv a dohôd patriacich do pôsobnosti odboru vrátane návrhov na uzatvorenie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- i) predkladá auditujúcim orgánom návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pri vykonaní vnútorných auditov a vládnych auditov v odbore, ktorý riadi a zabezpečuje ich plnenie,
- j) predkladá návrhy opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, vyplývajúcich z kontrol Úradu vlády Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky a

Ministerstva financií Slovenskej republiky, odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru ministerstva, predkladá návrh na vyvodenie zodpovednosti voči príslušným zamestnancom, zabezpečuje plnenie opatrení na odstránenie nedostatkov vyplývajúcich z kontrol,

- k) predkladá nadriadenému vedúcemu zamestnancovi návrh zahraničných pracovných ciest zamestnancov ním riadeného odboru,
 - l) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, krízového manažmentu a bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností a ochrany osobných údajov.
- (4) Riaditeľ špecializovaného organizačného útvaru, ktorý nie je začlenený do sekcie, rozhoduje o vnútroštátnych pracovných cestách zamestnancov riadeného špecializovaného organizačného útvaru.

Článok 9

Vedúci oddelenia

- (1) Vedúci oddelenia riadi oddelenie a zodpovedá za jeho činnosť. Vedúci oddelenia organizuje, riadi, kontroluje a hodnotí vykonávanie štátnej služby zamestnancov ním riadeného oddelenia.
- (2) Vedúci oddelenia
 - a) riadi a organizuje prácu ním riadeného oddelenia,
 - b) zodpovedá za plnenie úloh oddelenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti,
 - c) plní úlohy spojené s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách v oblasti týkajúcej sa problematiky patriacej do pôsobnosti ním riadeného oddelenia,
 - d) zabezpečuje vypracovanie materiálov v rámci pôsobnosti oddelenia,
 - e) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - f) vypracúva a predkladá návrhy opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, vyplývajúcich z kontrol Úradu vlády Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky a Ministerstva financií Slovenskej republiky, odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru ministerstva, predkladá návrh na vyvodenie zodpovednosti voči

príslušným zamestnancom, zabezpečuje plnenie opatrení na odstránenie nedostatkov vyplývajúcich z kontrol,

- g) vypracúva a navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov pri vykonaní vnútorných auditov alebo vládnych auditov v oddelení, ktoré riadi a zabezpečuje ich plnenie,
 - h) podpisuje písomnosti, ktorých podpisovaním ho poveril priamy nadriadený vedúci zamestnanec,
 - i) navrhuje platové zaradenie, odmeny a príplatky zamestnancom ním riadeného oddelenia,
 - j) rozhoduje o čerpaní dovoliek, o úprave pracovného času, o pracovnom voľne bez náhrady mzdy a o náhradnom voľne za prácu nadčas zamestnancov ním riadeného oddelenia; na platnosť rozhodnutia o úprave pracovného času a rozhodnutia o pracovnom voľne bez náhrady mzdy sa vyžaduje súhlas vedúceho služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
- (3) Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne zastupuje po predchádzajúcom súhlase nadriadeného riaditeľa odboru vedúcim oddelenia písomne poverený zamestnanec ním riadeného oddelenia a to v rozsahu uvedenom v poverení. Vedúci oddelenia so súhlasom nadriadeného riaditeľa odboru písomne navrhne vedúcemu služobného úradu meno a funkciu zamestnanca ním riadeného oddelenia, ktorý ho bude zastupovať počas neprítomnosti presahujúcej dva týždne.

Článok 10

Kolektívne poradné orgány

- (1) Stálymi kolektívnymi poradnými orgánmi ministra sú
- a) porada vedenia ministerstva,
 - b) rozkladová komisia,
 - c) komisia na výber a overovanie odbornej spôsobilosti sprostredkovateľov a rozhodcov,
 - d) komisia na posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácií v pôsobnosti ministerstva,
 - e) komisia na hodnotenie pracovných činností v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,

- f) rozkladová komisia na posudzovanie rozkladov podľa zákona o slobode informácií ,
 - g) akreditačná komisia pre poradnú činnosť v oblasti udeľovania akreditácií na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a v oblasti udeľovania akreditácií na vzdelávacie programy v oblasti sociálnych služieb a vybrané odborné činnosti podľa zákona o sociálnych službách,
 - h) kategorizačná komisia na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok.
- (2) Postavenie, úlohy, zloženie poradného orgánu upravuje štatút poradného orgánu. Spôsob rokovania poradných orgánov upravujú rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré vydáva subjekt, ktorý poradný orgán zriaďuje

Článok 11

Vnútorne riadiace akty ministerstva

- (1) Vnútorne riadiace akty ministerstva sú vydávané ako vnútorné predpisy a služobné predpisy.
- (2) Sústavu vnútorných predpisov tvorí
- a) rozhodnutie ministra,
 - b) smernica,
 - c) príkaz ministra,
 - d) pokyn ministra,
 - e) opatrenie vedúceho služobného úradu,
 - f) poriadok,
 - g) štatút poradného orgánu.
- (3) Osobitný vnútorný riadiaci akt upraví podrobnosti vydávania vnútorných riadiacich aktov ministerstva.

Článok 12

Plánovanie úloh a kontrola ich plnenia

- (1) Plánovanie úloh a kontrola ich plnenia nadväzuje najmä na programové vyhlásenie vlády, uznesenia vlády, plán práce vlády, plán legislatívnych úloh vlády a plán práce poradných orgánov vlády.
- (2) Práca ministerstva sa riadi plánom hlavných úloh ministerstva. Návrh plánu hlavných úloh ministerstva vypracúva kancelária ministra a schvaľuje ho minister spravidla na ročné obdobie. Schválený plán rozpracúvajú a konkretizujú generálni riaditelia pre okruh svojej pôsobnosti. Jeho plnenie súhrnne eviduje a kontroluje kancelária ministra podľa osobitného systému kontroly plnenia úloh.
- (3) Kancelária ministra
 - a) zabezpečuje prenos úloh z národnej rady a jej orgánov a vlády, do činnosti ministerstva,
 - b) vykonáva kontrolu úloh, ktoré boli uložené ministrovi uznesením národnej rady a jej orgánov a vlády.

Článok 13

Zásady riadenia a organizačná činnosť ministerstva

- (1) Organizačné útvary ministerstva sú povinné
 - a) spolupracovať, vzájomne si pomáhať a poskytovať informácie z okruhu svojej pôsobnosti a prerokúvať navrhované opatrenia so sekciami, odbormi, oddeleniami a osobitnými organizačnými útvarmi ministerstva, ktorých sa tieto opatrenia týkajú; sú pritom povinné dodržiavať lehoty určené v týchto žiadostiach, ak nie sú v rozpore s vnútornými riadiacimi aktmi ministerstva,
 - b) spolupracovať s odborom kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru pri prešetrovaní sťažností a petícií týkajúcich sa ich vecnej pôsobnosti.
- (2) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov má postavenie sekcie. V rozsahu svojej pôsobnosti a pri zabezpečovaní svojich úloh má právomoc žiadať od iných organizačných útvarov ministerstva súčinnosť; tieto sú povinné túto súčinnosť poskytnúť.

- (3) Informácie a stanoviská ministerstva a návrhy vybavenia spisov k otázkam, ktorých riešenie patrí do pôsobnosti ministra, alebo ktoré si minister vyhradil, predkladajú ministrovi štátny tajomník, vedúci služobného úradu, generálni riaditelia sekcií, generálny riaditeľ kancelárie ministra, generálny riaditeľ centra pre optimalizáciu sociálnych systémov a vedúci zamestnanci organizačných útvarov v priamej riadiacej pôsobnosti ministra.
- (4) Ak sa vybavenie určitej veci týka pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva, zabezpečuje jej vybavenie ten organizačný útvar - gestor, ktorý bol poverený plnením tejto úlohy ministrom, štátnym tajomníkom, vedúcim služobného úradu alebo generálnym riaditeľom. Gestorom plnenia úloh na určitom úseku môže byť len jeden organizačný útvar ministerstva. V kompetenčných sporoch medzi organizačnými útvarmi ministerstva rozhoduje spoločne nadriadený dotknutým organizačným útvarom.
- (5) Zásadné pripomienky v medzirezortnom pripomienkovom konaní predkladajú príslušné organizačné útvary ministerstva bezodkladne kancelárii ministra, ktorá zabezpečí podpis ministra alebo štátneho tajomníka.
- (6) Na riešenie a jednotné zabezpečovanie zásadných a odborných pracovných problémov zvoláva minister, štátny tajomník, vedúci služobného úradu, generálny riaditeľ a ďalší vedúci zamestnanec pracovné porady.
- (7) Pri odovzdávaní funkcie vedúceho zamestnanca ministerstva sa vyhotovuje zápis o stave a termínoch plnenia úloh vrátane rozpracovaných úloh, korešpondencie, o stave pridelených finančných prostriedkov, o evidencii majetkových hodnôt a ďalších náležitostiach týkajúcich sa riadeného organizačného útvaru.
- (8) Pri nakladaní s písomnosťami sa postupuje podľa registratúrneho poriadku ministerstva a registratúrneho plánu ministerstva. Nakladanie s písomnosťami a skutočnosťami, ktoré tvoria predmet utajovaných skutočností, upravujú osobitné predpisy.
- (9) Postup a povinnosti zamestnancov na zabezpečenie ochrany majetku a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje požiarny štatút ministerstva a pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ministerstva a ďalšie vnútorné riadiace akty ministerstva, ktoré vydáva minister alebo vedúci služobného úradu.
- (10) Ministerstvo vykonáva kompetencie ustanovené zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy a ďalšími osobitnými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na organizácie v jeho pôsobnosti prostredníctvom príslušných vnútorných organizačných útvarov podľa ich vecnej pôsobnosti, pokiaľ nie sú zákonom alebo iným spôsobom určené výlučne do pôsobnosti ministra.

Článok 14

Zásady vonkajších vzťahov ministerstva

- (1) Styk s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými štátnymi orgánmi, Sociálnou poisťovňou, dôchodkovými správčovskými spoločnosťami, doplnkovými dôchodkovými spoločnosťami a s orgánmi štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti zabezpečuje minister, štátny tajomník, vedúci služobného úradu, generálny riaditeľ, riaditeľ odboru, vedúci oddelenia podľa stupňa riadenia a vecnej pôsobnosti a na základe ich poverenia aj ďalší zamestnanci ministerstva.
- (2) Bezprostredný styk so zastupiteľskými úradmi zabezpečuje minister, štátny tajomník, vedúci služobného úradu a na základe poverenia ministra generálny riaditeľ.
- (3) Styk s miestnymi orgánmi štátnej správy a orgánmi samosprávy zabezpečuje vedúci zamestnanec ministerstva podľa stupňa riadenia a vecnej pôsobnosti a na základe ich poverenia aj ďalší zamestnanci ministerstva.
- (4) Predkladanie materiálov národnej rade a jej orgánom, vláde a jej poradným orgánom zabezpečuje kancelária ministra
- (5) Styk vedúcich zamestnancov ministerstva so zástupcami prostriedkov masovej komunikácie organizuje a zabezpečuje mediálny odbor, a zároveň sprostredkúva aj ich verejné vystúpenia v týchto prostriedkoch.
- (6) Komunikáciu a styk s verejnosťou podľa zákona o slobode informácií zabezpečuje odbor pre komunikáciu a styk s verejnosťou.
- (7) Styk s právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva zabezpečujú vedúci zamestnanci ministerstva podľa stupňa riadenia a vecnej príslušnosti a na základe ich poverenia aj ďalší zamestnanci ministerstva.
- (8) Konanie na súde, v ktorom je účastníkom konania ministerstvo alebo ministerstvo vystupuje ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky, zabezpečuje odbor právnych služieb v súčinnosti s vecne príslušným organizačným útvarom.
- (9) Styk s vyššími odborovými orgánmi a ústrednými odborovými orgánmi a organizáciami zamestnávateľov zabezpečuje minister, štátny tajomník, vedúci služobného úradu, generálny riaditeľ, riaditeľ odboru a vedúci oddelenia.

Článok 15

Vzťah ministerstva k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva

- (1) Štátny tajomník odborne a metodicky usmerňuje Inštitút pre výskum práce a rodiny.
- (2) Vedúci služobného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) odborne a metodicky usmerňuje Centrum vzdelávania Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - b) plní úlohy k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva v oblasti ekonomickej a majetkovoprávnej.
- (3) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti odborne a metodicky usmerňuje Centrum pre medzinárodno-právnu ochranu detí a mládeže.
- (4) Sekcia práce v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) odborne a metodicky usmerňuje Inštitút pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím v Bratislave a Rehabilitačné stredisko pre zrakovo postihnutých Levoča,
 - b) zabezpečuje plnenie úloh pri určovaní sprostredkovateľa a rozhodcu v kolektívnych sporoch podľa osobitného zákona o kolektívnom vyjednávaní.
- (5) Sekcia riadenia Európskeho sociálneho fondu v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) odborne a metodicky usmerňuje Fond sociálneho rozvoja a Sociálnu implementačnú agentúru,
 - b) zabezpečuje realizáciu pomoci a podpory poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, a to z operačných programov v pôsobnosti ministerstva.
- (6) Sekcia ekonomiky plní úlohy k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva v oblasti rozpočtového hospodárenia, financovania a v oblasti prevodu prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom pomoci a podpory poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva rozpočtovaných v kapitole ministerstva.
- (7) Odbor medzinárodných vzťahov plní úlohy k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva v oblasti zahraničných vzťahov.
- (8) Odbor informačno-komunikačných technológií koordinuje komplexné systémové činnosti v oblasti tvorby, realizácie a prevádzkovania informačných systémov v rezorte ministerstva.

- (9) Odbor kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru 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 a vládny audit podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (10) Odbor vnútorného auditu v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v útvaroch ministerstva, v organizáciách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a v organizáciách, ktoré sú svojimi príjmami a výdavkami zapojené na rozpočet ministerstva vykonáva vnútorný audit a systémový vládny audit ako spolupracujúci orgán podľa zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ.
- (11) Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti koordinuje a kontroluje komplexné systémové činnosti v oblasti krízového manažmentu, krízového plánovania, ochrany osobných údajov a ochrany utajovaných skutočností v rezorte ministerstva. Koordinuje so Sociálnou poisťovňou prípravu a rozsah výdavkov na hospodársku mobilizáciu z rozpočtovej kapitoly ministerstva určenej pre Sociálnu poisťovňu.

II. OSOBITNÁ ČASŤ

PRVÁ HLAVA SEKCIA PRÁCE

Článok 16 Sekcia práce

- (1) Sekcia práce riadi a koordinuje tvorbu štátnej politiky rozvoja regionálnej zamestnanosti, politiky trhu práce, služieb zamestnanosti, minimálnej mzdy, tvorby, koordinácie a realizácie štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti nadväzne na európsku stratégiu zamestnanosti, vypracúva návrhy stratégie využívania ESF v oblasti svojej pôsobnosti. Plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti tvorby a realizácie politiky pracovnoprávných vzťahov, vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme (verejná služba), štátnozamestnaneckých vzťahov (štátna služba), mzdovej politiky a ochrany práce, vrátane inšpekcie práce a nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania. V týchto oblastiach vypracúva analyticko-prognostické materiály, stratégie, koncepcie, návrhy štátnej politiky, podklady do návrhov a stanovísk vo vzťahu k európskym a medzinárodným organizáciám, v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti v týchto častiach poskytuje súčinnosť iným vecne príslušným organizačným útvarom, z vecného hľadiska vypracováva návrhy zásadných prierezových zákonov a návrhy príslušných vykonávacích právnych predpisov.

- (2) Sekcia práce plní úlohy v rozsahu svojej pôsobnosti v oblasti medzinárodných aspektov pracovného práva, štátnej služby, právnych vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme (verejná služba), ochrany práce, zamestnanosti, nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.
- (3) Sekcia práce sa člení na
 - a) odbor politiky trhu práce,
 - b) odbor európskej stratégie zamestnanosti,
 - c) odbor pracovných vzťahov,
 - d) odbor štátnej služby a verejnej služby,
 - e) odbor ochrany práce.
- (4) Sekcia práce v rozsahu svojej pôsobnosti odbornou-metodicky usmerňuje Inštitút pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím v Bratislave, Rehabilitačné stredisko pre zrakovo postihnutých občanov v Levoči.
- (5) Sekcia práce rozhoduje v rámci správneho konania vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol Národný inšpektorát práce a Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny. Rozhoduje tiež o proteste prokurátora proti rozhodnutiu orgánov uvedených v prvej vete, ak o ňom sami nerozhodnú podľa § 69 ods. 1 Správneho poriadku.
- (6) Sekcia práce zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) tvorbu štátnej politiky na úrovni ministerstva,
 - b) tvorbu strategických zámerov v oblasti zamestnanosti a spolupracuje na ich obhajobe, vo výboroch a pracovných skupinách európskych a medzinárodných organizácií a inštitúcií,
 - c) tvorbu všeobecne záväzných právnych predpisov z vecného hľadiska.
- (7) Sekcia práce v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje so sociálnymi partnermi, s územnou samosprávou, s mimovládnyimi organizáciami.
- (8) Sekcia práce v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje činnosť
 - a) medzirezortnej komisie ministra práce, sociálnych vecí a rodiny na hodnotenie pracovných činností,
 - b) rezortnej pracovnej skupiny na hodnotenie pracovných činností.

- (9) Sekcia práce v rozsahu svojej pôsobnosti plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách.
- (10) Sekcia práce v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s odborom kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru pri výkone kontroly inšpekcie práce a služieb zamestnanosti.

Článok 17

Odbor politiky trhu práce

- (1) Odbor politiky trhu práce plní úlohy v oblasti tvorby a realizácie štátnej politiky rozvoja regionálnej zamestnanosti, politiky trhu práce vrátane služieb zamestnanosti. Na zabezpečenie úloh vo zverených oblastiach vykonáva analýzy vývoja a štruktúry regionálnej nezamestnanosti, vplyvu programov a projektov aktívnych opatrení na trhu práce a poskytovaných služieb zamestnanosti na uľahčovanie vstupu na trh práce najmä znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie, analýzy dosiahnutého pokroku v týchto oblastiach a vypracúva návrhy štátnej politiky vo zverenej oblasti.
- (2) Odbor politiky trhu práce v oblasti analytickej činnosti
- a) sústavne sleduje a vyhodnocuje situáciu na regionálnych trhoch práce a vypracúva návrhy na zlepšenie využitia disponibilných pracovných zdrojov,
 - b) analyzuje systémové aspekty politiky trhu práce z hľadiska jej vplyvu na regionálnu zamestnanosť, na pracovnú mobilitu a jej väzby na systém pomoci v hmotnej núdzi, systém sociálneho poistenia, zdravotného poistenia, na rovnosť príležitostí v prístupe na trh práce,
 - c) vyhodnocuje situáciu na regionálnych trhoch práce najmä z hľadiska marginalizačných tendencií a vzniku segmentu znevýhodnených účastníkov na trhu práce,
 - d) analyzuje a vyhodnocuje výsledky v oblasti proporcionálneho vývoja miezd a úplných nákladov práce vo vzťahu k vývoju ekonomiky,
 - e) vypracúva podklady k správam o uplatňovaní medzinárodných dohovorov v rozsahu svojej pôsobnosti.
- (3) V oblasti tvorby a realizácie štátnej politiky rozvoja regionálnej zamestnanosti, politiky trhu práce vrátane služieb zamestnanosti
- a) navrhuje opatrenia na podporu rozvoja regionálnej zamestnanosti,
 - b) vypracúva návrhy opatrení smerujúcich k začleneniu na trh práce najmä znevýhodnených skupín vrátane sociálneho zamestnávania a lokálnych programov a

projektov na udržiavanie pracovných návykov znevýhodnených skupín účastníkov na trhu práce,

- c) vypracúva návrhy opatrení na zosúladienie pracovného a rodinného života, na udržiavanie schopnosti pracovať u znevýhodnených skupín, vrátane občanov so zdravotným postihnutím a opatrení na zvýšenie pracovnej mobility,
 - d) v rámci svojej vecnej pôsobnosti vypracúva a pravidelne aktualizuje návrh priorít a opatrení, spolupracuje pri realizácii priorít, opatrení a aktivít operačného programu.
- (4) V oblasti tvorby návrhov zásadných prierezových zákonov a legislatívnych opatrení v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) analyzuje právnu úpravu v oblasti zamestnanosti z vecného hľadiska a z hľadiska súladu s príslušnými právne záväznými aktmi Európskej únie, s príslušnými Dohovormi Medzinárodnej organizácie práce, ktorými je Slovenská republika viazaná a s príslušnými ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zásadných prierezových zákonov v oblasti služieb zamestnanosti a návrhy vykonávacích právnych predpisov,
 - c) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom a vedie ich register.
- (5) Okrem vyššie uvedeného odbor politiky trhu práce
- a) analyzuje výsledky kontrol dodržiavania zákona o nelegálnej práci a nelegálneho zamestnávania z hľadiska zákona o službách zamestnanosti,
 - b) vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaných vládou, poradnými orgánmi vlády a Hospodárskou a sociálnou radou Slovenskej republiky,
 - c) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
 - d) spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti služieb zamestnanosti,
 - e) je odvolacím orgánom vo veciach patriacich do pôsobnosti odboru, v ktorých v prvom stupni rozhodlo Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny podľa zákona o službách zamestnanosti,
 - f) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne podľa Správneho poriadku.

Článok 18

Odbor európskej stratégie zamestnanosti

- (1) Odbor európskej stratégie zamestnanosti plní úlohy v oblasti tvorby, koordinácie a realizácie štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti nadväzne na európsku stratégiu zamestnanosti. Na zabezpečenie úloh vo zverenej oblasti vyhodnocuje dosiahnutý pokrok Slovenskej republiky v implementácii politík zamestnanosti, vykonáva analýzy vývoja na trhu práce Slovenskej republiky nadväzne na národné ciele zamestnanosti stratégie Európa 2020 a usmernenia pre politiky zamestnanosti. Koordinuje prípravu národného programu reforiem a správ o jeho plnení za sekciu práce. V rozsahu svojej vecnej pôsobnosti spolupracuje s odbornými útvarmi ministerstva pri vypracúvaní podkladov a stanovísk vo vzťahu k domácim, európskym a medzinárodným organizáciám a inštitúciám.
- (2) Odbor európskej stratégie zamestnanosti v oblasti analytickej činnosti
 - a) monitoruje a vyhodnocuje vývoj na trhu práce Slovenskej republiky v kontexte makroekonomického vývoja, analyzuje vývoj na trhu práce Slovenskej republiky v medzinárodnom porovnaní, spolupracuje pri vyhodnocovaní návrhov štatistických zisťovaní v oblasti zamestnanosti a nezamestnanosti,
 - b) analyzuje pokrok v implementácii národného programu reforiem prostredníctvom štrukturálnych indikátorov a ukazovateľov na monitorovanie usmernení zamestnanosti,
 - c) zabezpečuje vypracovanie prognóz vývoja ponuky a dopytu po práci v Slovenskej republike; spolupracuje pritom s externými inštitúciami.
- (3) V oblasti tvorby, koordinácie a realizácie štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti
 - a) vypracúva návrhy tvorby a realizácie štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti vychádzajúce zo zámerov a cieľov stratégie Európa 2020 a z usmernení pre politiky zamestnanosti. Koordinuje prípravu národného programu reforiem a správ o jeho plnení za sekciu práce; spolupracuje pritom s odbornými útvarmi ministerstva a s ostatnými organizáciami a inštitúciami.
 - b) vypracúva návrhy stratégie využívania Európskeho sociálneho fondu. V rozsahu svojej vecnej pôsobnosti vypracúva a pravidelne aktualizuje návrh priorít, opatrení a rámcových aktivít v operačnom programe na príslušné programovacie obdobie; spolupracuje pri vyhodnocovaní operačného programu,
 - c) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti vypracúva pre odborné útvary ministerstva podklady do koncepčných a strategických materiálov; spolupracuje s nimi pri

príprave stanovísk vo vzťahu k domácim, európskym a medzinárodným organizáciám a inštitúciám.

- (4) V oblasti tvorby zásadných prierezových zákonov a legislatívnych opatrení v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) spolupracuje pri analýze právnej úpravy v oblasti služieb zamestnanosti z hľadiska jej súladu s príslušnými právnymi predpismi Európskej únie,
 - b) spolupracuje pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti služieb zamestnanosti,
 - c) spolupracuje pri vypracúvaní podkladov k výročným správam o uplatňovaní Európskej sociálnej charty,
 - d) spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov pri vypracúvaní podkladov k správam o aplikácii príslušných dohovorov Medzinárodnej organizácie práce.
- (5) V rozsahu svojej vecnej pôsobnosti vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaným vládou, poradnými orgánmi vlády a Hospodárskou a sociálnou radou Slovenskej republiky.

Článok 19

Odbor pracovných vzťahov

- (1) Odbor pracovných vzťahov plní úlohy pri tvorbe a uskutočňovaní štátnej politiky v oblasti pracovnoprávných vzťahov vrátane odmeňovania, náhrad výdavkov pri výkone práce, minimálnej mzdy, koordinácie kolektívneho vyjednávania, tvorby a čerpania sociálneho fondu.
- (2) Odbor pracovných vzťahov v rozsahu svojej pôsobnosti v oblasti tvorby štátnej politiky a systémových riešení vypracúva návrhy politik a koncepcie v oblasti
- a) pracovnoprávných vzťahov vrátane odmeňovania,
 - b) náhrad výdavkov pri výkone práce,
 - c) minimálnej mzdy,
 - d) koordinácie kolektívneho vyjednávania,
 - e) tvorby a čerpania sociálneho fondu.

- (3) V oblasti tvorby zásadných prierezových zákonov, nariadení vlády a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, vecných aspektov legislatívy a v analytickej oblasti
- a) analyzuje právnu úpravu z vecného hľadiska a z hľadiska súladu s právne záväznými aktmi EÚ, s príslušnými dohovormi Medzinárodnej organizácie práce, ktorými Slovenská republika je viazaná, s ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými Slovenská republika je viazaná a podieľa sa na vypracovaní analýzy príslušných dohovorov Medzinárodnej organizácie práce pre prípad ich ratifikácie alebo pre prípad ich vypovedania,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zákonov a návrhy vykonávacích právnych predpisov,
 - c) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom a vedie ich register,
 - d) analyzuje účinnosť pôsobenia právnych predpisov na celoštátnej úrovni v aplikačnej praxi a vypracúva návrhy koncepčných a programových materiálov a návrhov na zlepšenie stavu a hodnotí ich účinnosť v aplikačnej praxi,
 - e) vypracúva analýzy smerníc a nariadení Európskej únie v oblasti pracovnoprávných vzťahov a kolektívneho vyjednávania,
 - f) podieľa sa na vypracovaní návrhov na zosúladenie pracovnoprávných predpisov Slovenskej republiky s príslušnými pracovnými normami, dohovormi a odporúčaniami Medzinárodnej organizácie práce, s právne záväznými aktmi EÚ a s ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - g) vykonáva činnosti vyplývajúce pre ministerstvo zo zákona o kolektívnom vyjednaní a to najmä ukladanie kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa, zabezpečuje výber sprostredkovateľov a rozhodcov na riešenie kolektívnych sporov, určuje sprostredkovateľov a rozhodcov na riešenie konkrétnych kolektívnych sporov, a rozširuje záväznosť kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa na ďalších zamestnávateľov,
 - h) vypracúva návrhy politik v oblasti poskytovania minimálnej mzdy,
 - i) vypracúva podklady a analýzy potrebné na vyjednanie so sociálnymi partnermi vrátane vyjednávania o minimálnej mzde.
- (4) Odbor pracovných vzťahov okrem vyššie uvedeného
- a) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, organizáciami, sociálnymi partnermi pri riešení otázok patriacich do vecnej pôsobnosti odboru,

- b) vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a iných opatrení v oblastiach patriacich do vecnej pôsobnosti odboru,
- c) poskytuje metodickú pomoc pri uplatňovaní právnych predpisov v oblasti vecnej pôsobnosti odboru,
- d) vybavuje podania a žiadosti o informácie fyzických osôb, ak je na ich vybavenie ministerstvo príslušné,
- e) podieľa sa z vecného hľadiska na vypracúvaní návrhov bilaterálnych a multilaterálnych medzinárodných zmlúv a na plnení úloh, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú a podieľa sa na aktivitách ministerstva v medzinárodných štruktúrach v oblasti pracovnoprávných vzťahov a kolektívneho vyjednávania,
- f) spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti vecnej pôsobnosti odboru,
- g) spolupracuje s odborom právnych služieb vo veciach týkajúcich sa uplatňovania právnych predpisov a riešenia sporov v oblasti vecnej pôsobnosti odboru.

Článok 20

Odbor štátnej služby a verejnej služby

- (1) Odbor štátnej služby a verejnej služby plní úlohy ministerstva pri tvorbe a uskutočňovaní štátnej politiky v oblasti štátnozamestnaneckých vzťahov vrátane odmeňovania štátnych zamestnancov, v oblasti právnych vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme vrátane odmeňovania, v oblasti právnych vzťahov upravujúcich právne postavenie a platové pomery starostov obcí, primátorov miest a upravujúcej platové pomery a ďalšie náležitosti súvisiace s vykonávaním funkcie predsedu samosprávneho kraja, v oblasti kolektívneho vyjednávania za štátnych zamestnancov a kolektívneho vyjednávania za zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
- (2) V oblasti tvorby štátnej politiky a systémových riešení vypracúva návrhy politik a koncepcie v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti v oblasti
 - a) štátnozamestnaneckých vzťahov, vrátane odmeňovania štátnych zamestnancov,
 - b) pracovných vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme vrátane odmeňovania,
 - c) sociálneho dialógu a kolektívneho vyjednávania vo verejnej správe
 - d) právnych vzťahov volených funkcionárov orgánov územnej samosprávy vrátane odmeňovania.

(3) V oblasti vecných aspektov legislatívy a v oblasti analytickej

- a) vypracúva návrhy zákonov z vecného hľadiska a návrhy vykonávacích právnych predpisov,
- b) analyzuje účinnosť pôsobenia právnych predpisov na celoštátnej úrovni v aplikačnej praxi,
- c) vypracúva návrhy systému hodnotenia pracovných činností vrátane celoštátnych katalógov pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a koordinuje ich vypracúvanie a aplikáciu,
- d) zabezpečuje vypracovanie podkladov a analýz potrebných na kolektívne vyjednávanie vo verejnej správe,
- e) zabezpečuje administratívne úkony súvisiace s kolektívnym vyjednávaním vo verejnej správe, s ustanovovaním sprostredkovateľa na riešenie kolektívnych sporov o uzavretie kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa vo verejnej správe a o plnenie záväzkov z kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa vo verejnej správe, poskytuje sprostredkovateľovi potrebnú súčinnosť v konaní pred sprostredkovateľom a pri poskytnutí odmeny súvisiacej s konaním.

(4) V oblasti uplatňovania právnych predpisov

- a) vypracúva stanoviská k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov a vedie ich register,
- b) podieľa sa z vecného hľadiska na vypracúvaní návrhov bilaterálnych medzinárodných zmlúv (prípadne protokolov o spolupráci) a zabezpečuje úlohy, ktoré z týchto zmlúv, prípadne protokolov pre ministerstvo vyplývajú,
- c) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, verejnoprávnymi inštitúciami, inými organizáciami, sociálnymi partnermi, orgánmi samosprávy a výskumnými pracoviskami pri riešení otázok patriacich do vecnej pôsobnosti odboru,
- d) vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k návrhom opatrení v oblastiach patriacich do vecnej pôsobnosti odboru,
- e) poskytuje metodickú pomoc pri uplatňovaní právnych predpisov v oblasti vecnej pôsobnosti odboru,
- f) vybavuje podania a žiadosti o informácie fyzických osôb a právnických osôb, ak je na ich vybavenie ministerstvo príslušné,

- g) zastupuje ministerstvo v medzinárodnej organizácii OECD (pracovnej skupine pre zamestnávanie a riadenie vo verejnom sektore), vo Výbore pre verejnú správu, v pracovnej skupine pre ľudské zdroje a v pracovnej skupine pre sociálny dialóg vo verejnej správe,
 - h) zabezpečuje činnosť komisie na hodnotenie pracovných činností, ktorá je medzirezortným kolektívnym poradným orgánom ministra práce, sociálnych vecí a rodiny a rezortnej pracovnej skupiny na hodnotenie pracovných činností pri Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.
- (5) Ostatné úlohy
- a) spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných pracovných predpisov v oblasti pôsobnosti odboru,
 - b) spolupracuje s odborom právnych služieb vo veciach týkajúcich sa uplatňovania právnych predpisov a riešenia sporov v oblasti vecnej pôsobnosti odboru,
 - c) spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov pri vypracovaní správ o aplikácii Dohovoru Medzinárodnej organizácie práce o ochrane práva organizovať sa a o postupoch pri určovaní podmienok zamestnania vo verejnej službe č. 151 z roku 1978.

Článok 21

Odbor ochrany práce

- (1) Odbor ochrany práce plní úlohy ministerstva pri tvorbe a uskutočňovaní štátnej politiky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, inšpekcie práce a nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania. Odbor ochrany práce v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva návrhy zákonov z vecného hľadiska a návrhy ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (2) Odbor ochrany práce v rozsahu svojej pôsobnosti v oblasti tvorby štátnej politiky a systémových riešení vypracúva návrhy politik a koncepcií v oblasti
 - a) bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane bezpečnosti technických zariadení a bezpečnosti určených výrobkov,
 - b) inšpekcie práce,
 - c) nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.

- (3) V oblasti vecných aspektov legislatívy a v oblasti analytickej odbor ochrany práce
- a) vypracúva návrhy zákonov z vecného hľadiska a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - b) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom a vedie ich register,
 - c) analyzuje účinnosť pôsobenia právnych predpisov na celoštátnej úrovni v aplikačnej praxi,
 - d) vypracúva návrhy koncepčných a programových materiálov a návrhov na zlepšenie stavu a hodnotí ich účinnosť v aplikačnej praxi,
 - e) analyzuje právnu úpravu týkajúcu sa ochrany práce z vecného hľadiska a z hľadiska súladu s právne záväznými aktmi EÚ, s príslušnými dohovormi Medzinárodnej organizácie práce, ktorými Slovenská republika je viazaná, s ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými je Slovenská republika viazaná a podieľa sa na vypracovaní analýzy príslušných dohovorov Medzinárodnej organizácie práce v prípade ich ratifikácie alebo vypovedania,
 - f) podieľa sa na vypracovaní návrhov na zosúladenie predpisov na ochranu práce Slovenskej republiky s pracovnými normami, dohovormi a odporúčaniami Medzinárodnej organizácie práce, s právne záväznými aktmi EÚ a s ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými je Slovenská republika viazaná.
- (4) Odbor ochrany práce presadzuje uplatňovanie právnych predpisov v oblasti
- a) bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane bezpečnosti určených výrobkov a bezpečnosti technických zariadení,
 - b) inšpekcie práce,
 - c) nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.
- (5) Odbor ochrany práce ďalej v rozsahu vecnej pôsobnosti
- a) koordinuje činnosť príslušných orgánov štátnej správy v oblasti ochrany práce,
 - b) podieľa sa na príprave opatrení na riadenie a kontrolu Národného inšpektorátu práce,
 - c) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, organizáciami, sociálnymi partnermi a orgánmi samosprávy,
 - d) vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a iných opatrení,
 - e) poskytuje metodickú pomoc pri uplatňovaní právnych predpisov,

- f) zabezpečuje výskumnú činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci Inštitútom pre výskum práce a rodiny a metodicky ju usmerňuje,
- g) zabezpečuje spoluprácu s Úradom pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky v príslušnej technickej normalizačnej činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- h) rozhoduje v rámci správneho konania vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol Národný inšpektorát práce,
- i) rozhoduje o opravných prostriedkoch podaných proti rozhodnutiam Národného inšpektorátu práce,
- j) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Národného inšpektorátu práce, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne podľa § 69 ods. 1 Správneho poriadku,
- k) vybavuje podania a žiadosti o informácie fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie príslušné ministerstvo,
- l) podieľa sa na aktivitách ministerstva v medzinárodných štruktúrach, na vypracúvaní návrhov bilaterálnych a multilaterálnych medzinárodných zmlúv a na plnení úloh, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
- m) pripravuje
 - 1. výročnú správu o stave ochrany práce a o činnosti orgánov štátnej správy v oblasti inšpekcie práce,
 - 2. polročnú informatívnu správu o vyhľadávaní a potieraní nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.

DRUHÁ HLAVA

SEKCIA SOCIÁLNEJ A RODINNEJ POLITIKY

Článok 22

Sekcia sociálnej a rodinnej politiky

- (1) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky zabezpečuje a kontroluje výkon štátnej správy a plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti sociálneho vylúčenia, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi, sociálne vylúčených spoločentiev, štátnej sociálnej podpory, rodinnej politiky, otázok populačnej politiky, sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately, sociálnych služieb, peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a lekárskej posudkovej činnosti v pôsobnosti sekcie. V rámci tejto pôsobnosti

vypracúva na základe sociálno-ekonomických a právnych, štatistických, demografických a ďalších analýz koncepcie a strategické materiály sociálnej inklúzie ohrozených a marginalizovaných skupín, vrátane koncepcie sociálnej inklúzie občanov so zdravotným postihnutím a starších ľudí, koncepcie v oblasti sociálne vylúčených spoločenských skupín, koncepcie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, koncepciu štátnej rodinnej politiky, národné priority rozvoja sociálnych služieb, legislatívne zámery pred prípravou zákonov z vecného hľadiska a vypracúva návrhy príslušných vykonávacích právnych predpisov a analyticko-prognostické materiály.

- (2) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti tvorbu štátnej politiky na úrovni ústredného orgánu štátnej správy.
- (3) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách.
- (4) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje so Sociálnou poisťovňou, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistickým úradom Slovenskej republiky, Fondom sociálneho rozvoja.
- (5) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje s poradnými orgánmi vlády a spolupracuje a zabezpečuje plnenie úloh poradných orgánov ministra.
- (6) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky zabezpečuje rozhodovacia činnosť ministerstva vo veciach akreditácie na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, akreditácie na vybrané odborné činnosti podľa zákona o sociálnych službách a akreditácie na vzdelávacie programy v oblasti sociálnych služieb.
- (7) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, inými subjektmi a inštitúciami a pracovnými skupinami.
- (8) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje koordináciu rezortného štatistického zisťovania v rámci Národného štatistického systému.
- (9) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti činnosť akreditačnej komisie pre poradnú činnosť v oblasti udeľovania akreditácií na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a v oblasti udeľovania akreditácií na vzdelávacie programy v oblasti sociálnych služieb a vybrané odborné činnosti podľa zákona o sociálnych službách a kategorizačnej komisie na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok.
- (10) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej pôsobnosti odbornou-metodicky usmerňuje

- a) Centrum pre medzinárodno-právnu ochranu detí a mládeže,
- b) Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny na úseku sociálnych vecí a rodiny.

(11) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky sa člení na

- a) odbor štátnej podpory a stratégie sociálnej a rodinnej politiky,
- b) odbor sociálnej inklúzie a pomoci v hmotnej núdzi,
- c) odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny,
- d) odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím,
- e) odbor sociálnych služieb,
- f) odbor pre sociálne vylúčené spoločnosti.

Článok 23

Odbor štátnej podpory a stratégie sociálnej a rodinnej politiky

- (1) Odbor štátnej podpory a stratégie sociálnej a rodinnej politiky plní úlohy tvorby, realizácie a koordinácie štátnej politiky v oblasti štátnej podpory a sociálnej a rodinnej politiky. Vypracúva analýzy, návrhy priorít a postupov, zabezpečuje implementáciu a koordináciu politík v oblasti štátnej podpory, a podpory rodín vrátane náhradnej starostlivosti. Navrhuje a realizuje opatrenia na zabezpečenie súladu a prepojenia štátnej politiky v oblasti štátnej podpory a podpory rodín vo svojej pôsobnosti s inými relevantnými oblasťami. Koordinuje návrhy a postupy jednotlivých odborov vo vecnej pôsobnosti sekcie sociálnej a rodinnej politiky v oblasti predikcie ekonomických vplyvov jednotlivých návrhov právnych predpisov, v oblasti vypracúvania a aktualizácie návrhov prioritných osí a aktivít stanovených operačných programov štrukturálnych fondov, realizácie a vyhodnocovania prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov a v oblasti tvorby komplexného informačného systému sociálnej sféry.
- (2) Odbor štátnej podpory a stratégie sociálnej a rodinnej politiky
 - a) tvorí štátne politiky, vypracúva stratégie, koncepčné materiály a analýzy súvisiace so štátnou rodinnou politikou, štátnou sociálnou podporou, životným minimom, náhradným výživným, finančnou podporou náhradnej rodinnej starostlivosti, koordinuje ich systémové väzby s politikou sociálnej inklúzie, politikou ochrany detí, politikou zamestnanosti a systémom sociálneho zabezpečenia,

- b) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti legislatívne zámery pred prípravou zákonov a vykonávacích právnych predpisov ministerstva,
- c) vypracúva návrhy právnych predpisov ministerstva v oblasti štátnej sociálnej podpory, životného minima, náhradného výživného, príspevkov na podporu náhradnej starostlivosti,
- d) participuje na príprave návrhov zákonov a iných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva, súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
- e) koordinuje návrhy riešenia postavenia rodiny a realizáciu štátnej rodinnej politiky a gestorsky zabezpečuje systémové väzby v odvetvovej a prierezovej pôsobnosti,
- f) koordinuje vypracúvanie a aktualizovanie návrhov prioritných osí a aktivít stanovených operačných programov štrukturálnych fondov, koordinuje realizáciu a vyhodnocovanie prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov v rámci pôsobnosti odborov sekcie sociálnej a rodinnej politiky,
- g) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk a všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) zastupuje ministerstvo v medzinárodných štruktúrach v oblasti štátnej rodinnej politiky, štátnej sociálnej podpory,
- i) zabezpečuje v súčinnosti s odborom medzinárodných vzťahov výkon vecne príslušnej agendy vyplývajúcej z uplatňovania príslušných právne záväzných predpisov EÚ v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
- j) v súvislosti s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách zabezpečuje agendu, plní úlohy, vypracúva dokumenty, analýzy, vyhodnotenia a projekty, podklady pre vypracovávanie pozícií, stanovísk, inštrukcií, presadzovanie pozície Slovenskej republiky v určených komisiách a výboroch z hľadiska vecnej pôsobnosti odboru, podieľa sa z vecného hľadiska na príprave a posudzovaní bilaterálnych zmlúv a zabezpečuje úlohy, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
- k) tvorí a reviduje indikátory a metodiky a zabezpečuje interpretáciu indikátorov v oblasti chudoby a sociálneho vylúčenia vrátane prepájania administratívnych zdrojov, národných indikátorov a indikátorov EÚ,
- l) vypracováva a hodnotí ekonomické vplyvy návrhov právnych predpisov v rámci vecnej pôsobnosti odboru,
- m) odborne metodicky riadi, koordinuje a kontroluje výkon štátnej správy orgánmi štátnej správy v oblasti štátnej sociálnej podpory, náhradného výživného a príspevkov na podporu náhradnej starostlivosti v rozsahu svojej pôsobnosti,

- n) plní v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- o) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- p) podieľa sa na odbornej príprave a systematickom odbornom vzdelávaní zamestnancov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny a samosprávnych orgánov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- q) koordinuje tvorbu komplexného informačného systému sociálnej sféry za vecnú pôsobnosť sekcie sociálnej a rodinnej politiky.

Článok 24

Odbor sociálnej inklúzie a pomoci v hmotnej núdzi

- (1) Odbor sociálnej inklúzie a pomoci v hmotnej núdzi plní a vykonáva úlohy súvisiace s tvorbou, realizáciou a koordináciou štátnej politiky v oblasti sociálneho vylúčenia, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi.
- (2) Odbor sociálnej inklúzie a pomoci
 - a) tvorí štátne politiky, vypracúva stratégie a koncepčné materiály, analýzy a legislatívne zámery v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi a zabezpečenia základných životných podmienok,
 - b) získava a vyhodnocuje poznatky, dáta, metodiky a ich vzájomné súvislosti v oblasti hmotnej núdze, základných životných podmienok a základných životných potrieb, chudoby, sociálnej inklúzie, dotácií pre deti a ďalších oblastí súvisiacich s vecnou pôsobnosťou,
 - c) vypracúva legislatívne návrhy právnych predpisov a návrhy vykonávacích právnych predpisov v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - d) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s poskytovaním pomoci v hmotnej núdzi, riešením chudoby a podporou sociálnej inklúzie.
 - e) sleduje v spolupráci s vecnými útvarmi ministerstva vplyvy návrhov zákonov a iných právnych predpisov na sociálnu situáciu jednotlivých skupín obyvateľstva z hľadiska vecnej pôsobnosti,

- f) podieľa sa na vypracovaní analýz ekonomických a sociálnych vplyvov návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- g) spolupracuje s vecnými útvarmi ministerstva pri tvorbe merateľných ukazovateľov a vyhodnocovaní programového rozpočtovania kapitoly v oblasti vecnej pôsobnosti,
- h) navrhuje a dizajnuje programy a projekty v oblasti sociálneho vylúčenia ohrozených alebo marginalizovaných skupín, chudoby, medzigeneračnej reprodukcie chudoby, bezdomovectva, vrátane hodnotenia vplyvov,
- i) koordinuje systémové väzby v oblasti hmotnej núdze, chudoby, sociálnej inklúzie predovšetkým s politikou riešenia problematiky sociálne vylúčených spoločenských skupín, politikou zamestnanosti a systémom sociálneho zabezpečenia,
- j) navrhuje, monitoruje a analyzuje koncepciu a systémové riešenia v oblasti problematiky bezdomovectva a bytovej exklúzie, koordinuje spoluprácu a činnosti v oblasti bezdomovectva a bytovej exklúzie, a to v spolupráci s obcami, vyššími územnými celkami a ďalšími právnickými a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v predmetnej oblasti.
- k) koordinuje, monitoruje a vyhodnocuje dokumenty vlády súvisiace s poskytovaním pomoci v hmotnej núdzi, riešením chudoby a podporou sociálnej inklúzie,
- l) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
- m) plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dokumentov, ktoré súvisia s oblasťou sociálnej inklúzie, bojom proti chudobe a poskytovaním pomoci v hmotnej núdzi,
- n) podieľa sa na implementácii príslušných právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohôd v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- o) koordinuje činnosti v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi, a to v spolupráci s obcami, vyššími územnými celkami a ďalšími právnickými a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- p) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými subjektmi pri riešení otázok týkajúcich sa sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- q) podieľa sa na vzdelávaní zamestnancov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny a samosprávnych orgánov v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,

- r) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi, a to aj s medzinárodnou účasťou,
- s) vybavuje podania fyzických a právnických osôb v rámci svojej vecnej príslušnosti,
- t) podieľa sa na vypracúvaní a aktualizovaní návrhov prioritných osí a aktivít stanovených operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru, spolupracuje pri vyhodnocovaní a realizácii prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru,
- u) odborne metodicky riadi, koordinuje a kontroluje výkon štátnej správy štátnymi orgánmi v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru,
- v) plní v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- w) podieľa sa v spolupráci s inými vecnými útvarmi ministerstva na tvorbe komplexného informačného systému sociálnej sféry v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi, dotácií pre deti a ďalších súvisiacich s vecnou pôsobnosťou odboru,
- x) získava a posudzuje podklady k žiadostiam o poskytnutie dotácie na podporu humanitárnej pomoci.

Článok 25

Odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny

- (1) Odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny plní úlohy tvorby, realizácie a koordinácie štátnej politiky v oblasti ochrany detí a ochrany a podpory rodiny v kontexte ochrany dieťaťa, ochrany jeho práv a právom chránených záujmov a rešpektovania najlepšieho záujmu dieťaťa. Vypracúva návrhy priorít, návrhy opatrení, postupov v danej oblasti. Koordinuje politiky a vykonávanie opatrení v oblasti ochrany práv detí, sociálnoprávnej ochrany detí, sociálnej kurately, predchádzania krízových situácií v rodine a pomoci a podpory pri ich riešení. Navrhuje a realizuje opatrenia na zabezpečenie súladu a prepojenia štátnej politiky v oblasti ochrany detí vo svojej pôsobnosti s inými relevantnými oblasťami a navrhuje a zabezpečuje prostredníctvom Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a ďalších subjektov realizáciu opatrení zameraných na predchádzanie a riešenie sociálno-patologických javov najmä vo vzťahu k deťom.

(2) Odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny

- a) vypracúva stratégie, koncepčné zámery a analýzy sociálnej politiky v oblasti ochrany detí, ochrany práv a právom chránených záujmov detí, osobitne v oblasti sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately vrátane zabezpečenia náhradného prostredia deťom, ktoré nemôžu vyrastať vo svojom prirodzenom rodinnom prostredí a poradensko-psychologických služieb, tvorí štátnu politiku v tejto oblasti,
- b) vyhodnocuje externé a interné poznatky, dáta, metodiky a ich vzájomné súvislosti v oblasti sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- c) vypracúva návrhy na štatistické zisťovania a prieskumy v oblasti ochrany práv detí,
- d) navrhuje a dizajnuje programy a projekty v oblasti ochrany detí, vrátane hodnotenia vplyvov,
- e) rieši systémové väzby sociálnej ochrany detí a iných relevantných oblastí,
- f) koordinuje vypracovávanie správ, odpočtov a ďalších materiálov z oblasti práv detí, ktorých spracovanie vyplýva zo záväzkov z medzinárodných dohovorov, právnych aktov EÚ za rezort,
- g) koordinuje spracovávanie a realizáciu rezortných stratégií v oblasti protidrogovej politiky štátu, v oblasti prevencie kriminality a iných sociálno-patologických javov,
- h) vypracúva legislatívne návrhy a návrhy vykonávacích právnych predpisov ministerstva v oblasti v sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- i) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracovávaní stanovísk a všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- j) participuje na príprave návrhov zákonov a právnych predpisov iných organizačných útvarov ministerstva a iných rezortov súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
- k) podieľa sa na implementácii právne záväzných predpisov EÚ v rozsahu svojej pôsobnosti, plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dohovorov a právnych predpisov EÚ, podieľa sa z vecného hľadiska na príprave a posudzovaní bilaterálnych medzinárodných zmlúv a plní v rámci rozsahu svojej pôsobnosti úlohy, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
- l) v rámci svojej pôsobnosti plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách,
- m) podieľa sa na vypracovávaní a aktualizovaní návrhov prioritných osí a aktivít stanovených operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru, spolupracuje pri vyhodnocovaní a realizácii prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru,
- n) odborne metodicky riadi, koordinuje a kontroluje výkon štátnej správy štátnymi orgánmi v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru,
- o) spolupracuje pri výkone kontroly vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately s odborom kontroly vládneho auditu a štátneho dozoru,
- p) vybavuje v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,

- q) rozhoduje vo veciach akreditácie na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a plní úlohy súvisiace s činnosťou akreditačnej komisie,
- r) podieľa sa na tvorbe koncepčných zámerov v oblasti prehľbovania kvalifikácie zamestnancov orgánov sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zariadení v ich zriaďovateľskej pôsobnosti,
- s) koordinuje činnosť štátnych orgánov sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, obcí vyšších územných celkov, akreditovaných subjektov a ďalších právnických a fyzických osôb ktoré pôsobia v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- t) sleduje a vyhodnocuje vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately obcami, vyššími územnými celkami a akreditovanými subjektmi a poskytuje týmto subjektom potrebnú metodickú pomoc,
- u) odborne a metodicky usmerňuje Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže,
- v) hodnotí projekty v oblasti pôsobnosti odborov sekcie na účely poskytnutia dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Článok 26

Odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím

- (1) Odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou, realizáciou a koordináciou štátnej politiky v oblasti peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a lekárskej posudkovej činnosti pre fyzické osoby s ťažkým zdravotným postihnutím vo vecnej pôsobnosti sekcie.
- (2) Odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím
 - a) zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou štátnej politiky, vypracúva stratégie, koncepčné materiály, analýzy a legislatívne zámery v oblasti peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a lekárskej posudkovej činnosti pre fyzické osoby s ťažkým zdravotným postihnutím,
 - b) vypracúva návrhy právnych predpisov v oblasti peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a lekárskej posudkovej činnosti pre fyzické osoby s ťažkým zdravotným postihnutím v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - c) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
 - d) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
 - e) koordinuje, monitoruje a vyhodnocuje dokumenty vlády v oblasti sociálnej inklúzie a antidiskriminácie osôb so zdravotným postihnutím,

- f) podieľa sa na vypracúvaní analýz vplyvu návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov z ekonomických a sociálnych aspektov v oblasti peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,
- g) podieľa sa na implementácii právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohovorov v oblasti sociálnej inklúzie osôb so zdravotným postihnutím v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) zastupuje Slovenskú republiku vo výboroch Európskej komisie pri prejednávaní problematiky osôb so zdravotným postihnutím, a to najmä v Komisii vysokej úrovne pre problematiku zdravotného postihnutia,
- i) plní v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- j) koordinuje činnosti ústredia a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny vo veciach peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,
- k) podieľa sa na ďalšom vzdelávaní zamestnancov ústredia a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny v oblasti peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,
- l) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými subjektmi pri riešení otázok týkajúcich sa fyzických osôb s ťažkým zdravotným postihnutím,
- m) poskytuje odboru právnych služieb odbornú spoluprácu a konzultácie pri riešení súdnych a mimosúdnych prípadov v konaní o náhradu škody, ktorá občanom vznikla pri konaní o peňažných príspevkoch na kompenzáciu, o preukaze fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím, o preukaze fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím so sprievodcom a o parkovacom preukaze pre fyzickú osobu so zdravotným postihnutím,
- n) v rámci svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách,
- o) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia, a to aj s medzinárodnou účasťou zamerané na oblasť sociálnej inklúzie osôb so zdravotným postihnutím,
- p) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- q) administratívne zabezpečuje spolu s tajomníkom, ktorý je zamestnancom pôsobiacim v odbore integrácie osôb so zdravotným postihnutím, činnosť Kategorizačnej komisie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok,

- r) spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov pri výkone vecne príslušnej agendy vyplývajúcej z problematiky koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia Slovenskej republiky a Európskej únie,
- s) vypracúva podklady pre odbor rozpočtu a financovania na vybavenie žiadostí fyzických osôb so zdravotným postihnutím o poskytnutie dotácie na podporu humanitárnej pomoci,
- t) podieľa sa na tvorbe komplexného informačného systému sociálnej sféry,
- u) hodnotí projekty v oblasti svojej pôsobnosti na účely poskytnutia dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Článok 27

Odbor sociálnych služieb

- (1) Odbor sociálnych služieb plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou, realizáciou a koordináciou štátnej politiky v oblasti sociálnych služieb.
- (2) Odbor sociálnych služieb
 - a) tvorí štátnu politiku, vypracúva stratégie a koncepcné materiály, analýzy a legislatívne zámery v oblasti sociálnych služieb,
 - b) vypracúva a zverejňuje národné priority rozvoja sociálnych služieb,
 - c) vypracúva návrhy právnych predpisov v oblasti sociálnych služieb v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - d) podieľa sa na vypracovaní analýz ekonomických a sociálnych vplyvov návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálnych služieb,
 - e) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s poskytovaním sociálnych služieb,
 - f) koordinuje, monitoruje a vyhodnocuje dokumenty vlády súvisiace s poskytovaním sociálnych služieb,
 - g) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
 - h) plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dokumentov, ktoré súvisia s poskytovaním sociálnych služieb,

- i) podieľa sa na implementácii právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohôrov v oblasti sociálnych služieb,
- j) koordinuje činnosti v oblasti sociálnych služieb, a to v spolupráci s obcami, samosprávnymi krajmi a ďalšími právnickými a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v oblasti sociálnych služieb,
- k) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými subjektmi pri riešení otázok týkajúcich sociálnych služieb,
- l) podieľa sa na vzdelávaní zamestnancov samosprávnych orgánov v oblasti sociálnych služieb,
- m) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia v oblasti sociálnych služieb, a to aj s medzinárodnou účasťou,
- n) koordinuje spoluprácu v oblasti týkajúcej sa previazanosti zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb,
- o) vedie centrálny register poskytovateľov sociálnych služieb a zverejňuje ho na webovom sídle ministerstva,
- p) vedie a aktualizuje zoznam právnických osôb a fyzických osôb, ktorým bola udelená akreditácia vzdelávacieho programu v oblasti sociálnych služieb alebo akreditácia na špecializované sociálne poradenstvo alebo sociálnu rehabilitáciu ako samostatnú odbornú činnosť , ktorým bola táto akreditácia odňatá a ktorým táto akreditácia zanikla,
- q) plní úlohy vyplývajúce z funkcie tajomníka akreditačnej komisie vo veciach akreditácie vzdelávacích programov v oblasti sociálnych služieb a vo veciach akreditácie na špecializované sociálne poradenstvo alebo sociálnu rehabilitáciu ako samostatnú odbornú činnosť podľa zákona o sociálnych službách,
- r) vypracúva analýzy a vedie kompletne štátne štatistické výkazníctvo v oblasti sociálnych služieb,
- s) vybavuje podania fyzických a právnických osôb v rámci svojej vecnej príslušnosti,
- t) hodnotí projekty v oblasti poskytovania sociálnych služieb na účely poskytnutia dotácií v pôsobnosti ministerstva,
- u) podieľa sa na vypracúvaní a aktualizovaní návrhov prioritných osí a aktivít stanovených operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru, spolupracuje pri vyhodnocovaní a realizácii prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru,

- v) organizuje a zabezpečuje dovoz a distribúciu humanitárnych zásielok zo zahraničia určených pre osoby so zdravotným postihnutím

Článok 28

Odbor pre sociálne vylúčené spoločenstvá

- (1) Odbor pre sociálne vylúčené spoločenstvá plní úlohy v oblasti tvorby, realizácie a koordinácie štátnej politiky na podporu integrácie sociálne vylúčených spoločenstiev. Vypracúva analýzy, navrhuje priority a postupy ich realizácie, zabezpečuje tvorbu, implementáciu a koordináciu politík na podporu integrácie sociálne vylúčených spoločenstiev prostredníctvom nástrojov, opatrení a programov pre sociálne vylúčené skupiny s dôrazom na utváranie podmienok pre zlepšenie ich postavenia a integráciu do spoločnosti.
- (2) Odbor pre sociálne vylúčené spoločenstvá
 - a) tvorí štátne politiky, vypracúva koncepcie, stratégie, analýzy v oblasti integrácie sociálne vylúčených spoločenstiev, koordinuje politiky s inými relevantnými oblasťami v záujme sociálnej integrácie vylúčených spoločenstiev,
 - b) monitoruje, pripomienkuje a iniciuje vypracovanie koncepčných materiálov, analýz, legislatívnych zámerov, návrhov právnych predpisov a posudzuje plnenie opatrení vyplývajúcich zo schválených koncepcií tvorby a rozvoja životných podmienok sociálne vylúčených spoločenstiev,
 - c) vyhodnocuje externé a interné poznatky, dáta, metodiky a ich súvislosti v oblasti svojej pôsobnosti,
 - d) zriaďuje pracovnú skupinu na riešenie vybraných problémov vo vybraných oblastiach v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - e) plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dokumentov, ktoré súvisia so sociálne vylúčenými spoločenstvami,
 - f) podieľa sa na implementácii právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohôd v oblasti sociálne vylúčených spoločenstiev,
 - g) pripomienkuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, správy a informácie v rámci vnútorného a medzirezortného pripomienkového konania, predkladá ministerstvám a ostatným ústredným orgánom štátnej správy podnety na tvorbu a zmenu právnych predpisov a analyzuje vplyvy návrhov zákonov a iných právnych predpisov na sociálne vylúčené spoločenstvá,
 - h) analyzuje právnu úpravu v oblasti integrácie sociálne vylúčených spoločenstiev z vecného hľadiska a z hľadiska súladu so záväznou medzinárodnou právnou úpravou,
 - i) podieľa sa na vypracovávaní analýz, ekonomických a sociálnych vplyvov návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti rozsahu svojej pôsobnosti
 - j) gestorsky zabezpečuje a koordinuje vypracovávanie správ, odpočtov a ďalších materiálov v rozsahu svojej pôsobnosti,

- k) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti legislatívne zámery pred prípravou zákonov, vypracúva návrhy právnych predpisov ministerstva v oblasti integrácie sociálne vylúčených spoločností a návrhy vykonávacích právnych predpisov ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- l) participuje na príprave návrhov zákonov a právnych predpisov iných organizačných útvarov ministerstva a iných rezortov súvisiacich s riešením koncentrovanej chudoby,
- m) podieľa sa na vypracovaní analýz a kontinuálnych výskumov sociálne vylúčených spoločností zameraných na vzdelanie, zamestnanosť, zdravotný stav, bývanie, kriminalitu a sociálnu inklúziu v rozsahu svojej pôsobnosti,
- n) koordinuje činnosti v oblasti riešenia koncentrovanej chudoby, a to v spolupráci s orgánmi štátnej správy, obcami, samosprávnymi krajmi, náboženskými organizáciami, akademickým sektorom, záujmovými združeniami, mimovládnyimi organizáciami a ďalšími právnickými a fyzickými osobami,
- o) podporuje a hodnotí projekty zamerané na sociálnu inklúziu osôb žijúcich v sociálne vylúčených spoločnostiach,
- p) navrhuje použitie a vyjadruje sa k použitiu finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu zameraných na integráciu sociálne vylúčených spoločností v rozsahu svojej pôsobnosti a navrhuje súvisiace rozpočtové opatrenia,
- q) podieľa sa na dobudovaní komunitných centier a je nápomocný pri tvorbe štandardov, ktoré musia spĺňať a vytváraní ďalších podmienok pre sociálnu terénnu prácu,
- r) podieľa sa na vytváraní podmienok pre zvyšovanie vzdelanosti osôb žijúcich v sociálne vylúčených spoločnostiach a zlepšovaní podmienok pre poskytovanie zdravotnej starostlivosti o tieto osoby,
- s) podieľa sa na vytváraní podmienok pre uplatnenie osôb žijúcich v sociálne vylúčených spoločnostiach na trhu práce,
- t) podáva iniciatívne návrhy orgánom štátnej správy, obciam, samosprávnym krajom, mimovládnyimi organizáciami, náboženským organizáciami a záujmovým združeniam v záujme zlepšenia koordinácie činnosti pri tvorbe a rozvoji životných podmienok osôb žijúcich v sociálne vylúčených spoločnostiach,
- u) pripravuje podklady a stanoviská na rokovanie vedúcich predstaviteľov rezortu k problematike sociálne vylúčených spoločností,
- v) poskytuje základné poradenstvo subjektom, ktoré sa zaoberajú sociálne vylúčenými spoločnosťami, získava údaje, podklady, poznatky, skúsenosti z terénu, navrhuje a iniciuje na ich základe zmeny v legislatíve v rozsahu svojej pôsobnosti,
- w) vybavuje v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- x) navrhuje a monitoruje uskutočňovanie výskumných projektov týkajúcich sa všetkých oblastí života sociálne vylúčených spoločností,
- y) v rozsahu svojej pôsobnosti kontroluje realizáciu prijatých opatrení a ukladá opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,

- z) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia, a to aj s medzinárodnou účasťou, zamerané na sociálne vylúčené spoločnosti v rozsahu svojej pôsobnosti,
- za) organizuje porady zainteresovaných orgánov a inštitúcií v rozsahu svojej pôsobnosti a po dohode s nimi navrhuje príslušné opatrenia a závery,
- zb) podieľa sa na tvorbe antidiskriminačnej politiky v oblasti sociálne vylúčených spoločností.

TRETIA HLAVA

SEKCIA RIADENIA EURÓPSKEHO SOCIÁLNEHO FONDU

Článok 29

Sekcia riadenia Európskeho sociálneho fondu

- (1) Sekcia riadenia Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „sekcia riadenia ESF“) 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 riadenia ESF zodpovedá za účinnosť a správnosť riadenia a realizácie finančnej pomoci poskytovanej z ESF 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 riadenia ESF
 - a) zodpovedá za správnu implementáciu Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej „OP ZaSI“),
 - b) zabezpečuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú so systémom riadenia štrukturálnych fondov,
 - c) zodpovedá za vypracovanie programových dokumentov v rámci programového obdobia 2007-2013 v súvislosti s OP ZaSI“,
 - d) spolupracuje s inými rezortmi zapojenými do implementácie štrukturálnych fondov, ako aj so sociálnymi partnermi a inými partnermi zapojenými do procesu implementácie OP ZaSI,
 - e) zabezpečuje budovanie príslušných administratívnych a riadiacich štruktúr na riadenie ESF na centrálnej i regionálnej úrovni vrátane určenia sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“),
 - f) zabezpečuje metodické usmerňovanie potrebné pre výkon úloh riadiaceho orgánu a sprostredkovateľských orgánov, a zabezpečuje výkon dohľadu nad právomocami delegovanými na sprostredkovateľské orgány,

- g) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi Európskej únie, zúčastňuje sa rokovaní s Európskou komisiou, najmä týkajúcich sa ESF; zodpovedá za negociáciu programových dokumentov pre príslušné programové obdobie,
- h) zabezpečuje činnosti súvisiace s programovaním ďalšieho programového obdobia a zapája sa do vytvárania strategických dokumentov súvisiacich s využívaním finančnej pomoci EU v Slovenskej republike.

(3) Sekcia riadenia ESF sa člení na odbory

- a) odbor metodiky,
- b) odbor realizácie projektov,
- c) odbor kontroly.

Článok 30
Odbor metodiky

- (1) Odbor metodiky v rámci sekcie riadenia ESF zodpovedá za vypracovanie a úspešnú realizáciu programových dokumentov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ.
- (2) Odbor metodiky pre súčasné i budúce programové obdobie
 - a) vypracováva operačný program a programový manuál,
 - b) vytvára vhodný systém implementácie operačného programu,
 - c) vypracováva časový harmonogram výziev, vyzvania na národné projekty a na riadiacom orgáne koordinuje schvaľovanie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 - d) vypracováva splnomocnenia o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, ktorým je Sociálna implementačná agentúra a Fond sociálneho rozvoja,
 - e) vypracováva a aktualizuje príručky pre žiadateľov a pre prijímateľov nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“),
 - f) monitoruje realizáciu operačného programu a zodpovedá za uskutočnenie hodnotení operačného programu,

- g) vypracováva výročné správy o realizácii operačného programu a predkladá ich Európskej komisii,
 - h) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre operačný program,
 - i) spolupracuje na hodnoteniach vykonávaných Európskou komisiou,
 - j) sleduje právne normy ES a Slovenskej republiky, usmernenia Európskej komisie, Centrálného koordinačného orgánu a Certifikačného orgánu vzťahujúce sa na realizáciu operačného programu a zapracováva ich do materiálov a dokumentov vydávaných riadiacim orgánom,
 - k) koordinuje vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu, príručiek a usmernení vydávaných riadiacim orgánom,
 - l) metodicky usmerňuje sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom,
 - m) vypracováva schémy štátnej pomoci, resp. schémy „de minimis“,
 - n) vykonáva a koordinuje publicitu operačného programu,
 - o) koordinuje problematiku technickej pomoci operačného programu,
 - p) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému na riadiacom orgáne,
 - q) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.
- (3) Odbor metodiky sa vnútorne člení na oddelenia
- a) oddelenie programovania,
 - b) oddelenie metodickej podpory.
- (4) Oddelenie programovania
- a) vypracováva operačný program a programový manuál,
 - b) vypracováva časový harmonogram výziev, vypracováva vyzvania na národné projekty a na riadiacom orgáne koordinuje schvaľovanie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 - c) vypracováva splnomocnenia o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom, ktorým je Sociálna implementačná agentúra a Fond sociálneho rozvoja,

- d) koordinuje a podieľa sa na posudzovaní a schvaľovaní národných projektov a následnom uzavieraní zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi,
- e) monitoruje realizáciu operačného programu a zodpovedá za uskutočnenie hodnotení operačného programu,
- f) zadáva údaje do IT monitorovacieho systému za všetky relevantné činnosti oddelenia,
- g) analyzuje napĺňanie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov na programovej úrovni,
- h) vypracováva výročné správy o realizácii operačného programu a predkladá ich Európskej komisii,
- i) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre operačný program,
- j) spolupracuje na hodnoteniach vykonávaných Európskou komisiou,
- k) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia,
- l) v oblasti koordinácie technickej spolupráce a pomoci koordinuje činnosti spojené s účasťou na implementácii programov, iniciatív EÚ, Európskeho hospodárskeho priestoru, Medzinárodnej organizácie práce a iných relevantných medzinárodných organizácií.

(5) Oddelenie metodologickej podpory

- a) vytvára vhodný systém implementácie operačného programu,
- b) vypracováva a aktualizuje príručky pre žiadateľov a pre prijímateľov nenávratného finančného príspevku NFP,
- c) sleduje právne normy ES a Slovenskej republiky, usmernenia Európskej komisie, Centrálného koordinačného orgánu a Certifikačného orgánu vzťahujúce sa na realizáciu operačného programu a zapracováva ich do materiálov a dokumentov vydávaných riadiacim orgánom,
- d) koordinuje vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu, príručiek a usmernení vydávaných riadiacim orgánom,
- e) metodicky usmerňuje sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom,
- f) vypracováva schémy štátnej pomoci, resp. schémy „de minimis“,
- g) vykonáva a koordinuje publicitu operačného programu,

- h) koordinuje problematiku technickej pomoci operačného programu,
- i) vykonáva činnosti administrátora IT monitorovacieho systému na riadiacom orgáne,
- j) vypracováva právne stanoviská pre sekciu riadenia ESF a aktualizuje štandardný formulár zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- k) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh oddelenia.

Článok 31

Odbor realizácie projektov

- (1) Odbor realizácie projektov zabezpečuje implementáciu národných projektov na úrovni riadiaceho orgánu. Implementácia národných projektov pozostáva najmä z monitorovania aktivít realizovaných národných projektov, podpory finančnej implementácie projektu a administratívnej kontroly žiadostí o platbu.

- (2) Odbor realizácie projektov v súvislosti s národnými projektmi financovanými z prostriedkov OP ZaSI a s operačnými programami skráteného programového obdobia 2004-2006, pri ktorých ministerstvo plnilo funkciu riadiaceho orgánu, realizuje
 - a) vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu procedúr a audit trailov - časť riadenia výdavkov, monitorovanie projektov,
 - b) prijímanie a administratívnu kontrolu žiadostí o platbu a podporných účtovných podkladov v rámci administratívnej kontroly,
 - c) kontrolu žiadostí o platbu z hľadiska oprávnenosti výdavkov,
 - d) výkon kontroly súladu implementácie projektu so zmluvou o poskytnutí NFP,
 - e) výkon monitorovania implementácie projektov u prijímateľov,
 - f) priebežné vyhodnocovanie monitorovacích správ z realizácie projektov,
 - g) vypracovávanie podkladov k výročnej správe za agendu,
 - h) schvaľovanie a predloženie žiadosti o platbu vrátane záznamu z administratívnej kontroly platobnej jednotke,
 - i) spoluprácu s oddelením kontroly na mieste pri výbere vzorky,

- j) kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a súladu realizácie projektu so systémom finančného riadenia a právnym poriadkom Slovenskej republiky a Európskych spoločenských,
 - k) spracovanie a sumarizáciu odhadov výdavkov na projektovej úrovni,
 - l) vypracovávanie podkladov k finančným plánom Programového manuálu a k ich zmenám,
 - m) spracovávanie podkladov v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov Európskeho sociálneho fondu a ostatných zdrojov určených na spolufinancovanie opatrení prijatých v rámci OP ZaSI v spolupráci s platobnou jednotkou,
 - n) vypracovávanie návrhov na zmeny, evidenciu zmien a schválených výnimiek v rámci systému finančného riadenia štrukturálnych fondov,
 - o) archiváciu dokumentácie súvisiacu s činnosťou odboru,
 - p) zadávanie údajov do IT monitorovacieho systému za všetky relevantné činnosti odboru,
 - q) kontrolu postupu verejného obstarávania, ktoré vykonali prijímatelia v rámci projektov OP ZaSI,
 - r) kontrolu podpornej dokumentácie verejného obstarávania, jej súladu so zákonom o verejnom obstarávaní,
 - s) prípravu výstupných dokumentov sekcie riadenia ESF podľa usmernení Centrálného koordinačného orgánu,
 - t) sledovanie relevantných právnych noriem ES a Slovenskej republiky.
- (3) Odbor realizácie projektov sa vnútorne člení na
- a) oddelenie služieb zamestnanosti,
 - b) oddelenie budovania kapacít.
- (4) Oddelenie služieb zamestnanosti okrem vyššie uvedeného realizuje pre národné projekty Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny v programovom období 2007-2013 a v skrátenom programovom období 2004-2006
- a) schvaľovanie a predloženie žiadosti o platbu vrátane prehlásenia o overení platobnej jednotke,
 - b) vypracovávanie podkladov k výročným správam za časť finančnej implementácie,

- c) monitorovanie projektov a monitorovanie vývoja čerpania financovania Európskeho sociálneho fondu a národných zdrojov pre OP ZaSI,
- (5) Oddelenie budovania kapacít okrem vyššie uvedeného realizuje pre národné projekty v programovom období 2007-2013 a pre dopytovo-orientované projekty v skrátenom programovom období 2004-2006
- a) schvaľovanie a predloženie žiadosti o platbu, vrátane prehlásenia o overení, platobnej jednotke,
 - b) vypracovávanie podkladov k výročným správam,
 - c) monitorovanie projektov a monitorovanie vývoja čerpania financovania Európskeho sociálneho fondu a národných zdrojov pre OP ZaSI.

Článok 32 **Odbor kontroly**

- (1) Odbor kontroly plní úlohy v súvislosti s realizáciou kontroly na mieste v zmysle čl. 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, realizáciou interných kontrol a kontrol výkonu právomocí riadiaceho orgánu delegovaných na sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom. Zabezpečuje poskytovanie súčinnosti pri výkone auditov a kontrol zameraných na preverenie funkčnosti riadiacich a kontrolných systémov a na preverenie efektívnosti a účelnosti čerpania prostriedkov spolufinancovaných Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu. Odbor tiež poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní a Európskemu úradu boja proti podvodom pri vyšetrowaní prípadov zneužívania finančných prostriedkov a podozrení z nekalej činnosti. Odbor zabezpečuje evidovanie, oznamovanie a riešenie nezrovnalostí.
- (2) Odbor kontroly realizuje
- a) vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu procedúr a audit trailov - časť kontroly na mieste, nezrovnalosti a audity a kontroly,
 - b) kontrolu výkonu právomocí RO delegovaných na SORO, ktorým je Sociálna implementačná agentúra, Fond sociálneho rozvoja v zmysle Splnomocnenia o delegovaní právomocí z RO na SORO,
 - c) výkon kontrol na mieste u prijímateľa/partnera podľa čl. 60 Nariadenia (ES) č. 1083/2006 a zákona 528/2008 Z.z.,
 - d) výber vzorky na základe analýzy rizika a prípravu plánu kontrol na mieste,

- e) sledovanie plnenia nápravných opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných v rámci kontrol na mieste,
- f) riešenie nezrovnalostí, a to najmä vypracovanie a predloženie správ o zistenej nezrovnalosti, žiadostí o vrátenie finančných prostriedkov a oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov na platobný orgán (ďalej len „PO“) alebo certifikačný orgán (ďalej len „CO“) v stanovených termínoch,
- g) spoluprácu s odborom metodiky pri spracovávaní prierezových materiálov, ako napr. Výročná správa o vykonávaní OP,
- h) spoluprácu s odborom ORP pre potreby kontroly na mieste,
- i) prijímanie nápravných opatrení k nedostatkom zisteným v rámci auditov a kontrol za sekciu riadenia ESF,
- j) vypracovanie a koordináciu plnenia akčných plánov k systémovým nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a predkladanie plnenia opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu,
- k) zadávanie údajov do ITMS za všetky relevantné činnosti odboru,
- l) poskytovanie súčinnosti pri výkone kontrol a auditov, prijímanie opatrení za sekciu riadenia ESF a odpočtovanie ich plnenia,
- m) poskytovanie súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaní súvisiacom s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z ESF,
- n) predkladanie správ a dokumentov certifikačnému orgánu a centrálnemu koordinačnému orgánu podľa Systému finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, Konceptie systému finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2004 - 2006 a metodických usmernení certifikačného orgánu a centrálného koordinačného orgánu,
- o) kontrolu nastavenia a fungovania riadiacich a kontrolných systémov v rámci sekcie riadenia ESF,
- p) spracovávanie vecne príslušných dokumentov predkladaných do vedenia ministerstva alebo na rokovania vlády,
- q) uchovávanie dokumentácie súvisiacej s činnosťou odboru.

(3) Odbor kontroly sa vnútorne člení na

- a) oddelenie kontroly na mieste,
- b) oddelenie manažmentu kvality.

(4) Oddelenie kontroly na mieste realizuje

- a) vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu procedúr - časť kontroly na mieste,
- b) spracovanie rizikovej analýzy, výber vzorky pre kontrolu na mieste a spracovanie plánu kontrol na mieste,
- c) organizačné zabezpečenie, prípravu, realizáciu a spracovanie materiálov z kontrol na mieste v zmysle čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a zákona 528/2008 Z.z. realizovaných na základe plánu kontrol na mieste,
- d) zadávanie relevantných údajov do ITMS za oblasť kontroly na mieste,
- e) sledovanie plnenia nápravných opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných v rámci kontrol na mieste,
- f) na základe získaných skúseností z výkonu kontrol na mieste, ak je relevantné predkladať odboru metodiky návrhy na zefektívnenie systému implementácie projektov OP ZaSI,
- g) zadávanie údajov do knihy kontrol z vykonaných kontrol na mieste,
- h) uchovávanie dokumentácie súvisiacej s činnosťou oddelenia,
- i) vypracovávanie podkladov k výročnej správe za agendu oddelenia,
- j) spracovávanie prehľadov kontrol na mieste na základe dožiadaní CO,
- k) spracovávanie vecne príslušných podkladov do interných materiálov sekcie, resp. dokumentov požadovaných do vedenia ministerstva alebo na rokovania vlády,
- l) v prípade potreby poskytovanie súčinnosti orgánom kontroly a auditu,
- m) v prípade potreby spoluprácu s orgánmi kontroly a auditu.

(5) Oddelenie manažmentu kvality realizuje

- a) vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu procedúr - časť manažment kvality,
- b) poskytovanie súčinnosti pri výkone auditov a kontrol,
- c) prijímanie nápravných opatrení k nedostatkom zisteným v rámci auditov a kontrol za sekciu riadenia ESF,

- d) vypracovanie a koordináciu plnenia akčných plánov k systémovým nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a predkladanie plnenia opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu,
- e) vypracovanie správ o splnení nápravných opatrení k nedostatkom zisteným v rámci auditov a kontrol, resp. odpočtovanie ich plnenia,
- f) predkladanie správ a dokumentov súvisiacich s vykonanými auditmi a kontrolami certifikačnému orgánu a centrálnemu koordinačnému orgánu v zmysle Systému finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013 a iných dokumentov upravujúcich povinnosti riadiaceho orgánu, týkajúcich sa auditov a kontrol,
- g) vedenie evidencie auditov a kontrol vykonaných na úrovni riadiaceho orgánu,
- h) vypracovávanie podkladov do výročnej správy za agendu oddelenia,
- i) vyhodnotenia plánu interných kontrol a kontrol delegovaných právomocí z RO na SORO,
- j) výkon internej kontroly za účelom preverovania kvality plnených úloh pracovníkmi sekcie riadenia ESF, najmä kvality hodnotiaceho a výberového procesu žiadostí o NFP, kvality vykonaných overovaní v zmysle čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a dodržiavania postupov a termínov stanovených v interných manuáloch riadiaceho orgánu,
- k) navrhovanie opatrení vrátane systémových opatrení pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia a kontroly,
- l) sledovanie plnenia opatrení prijatých za účelom zefektívnenia a zvýšenia účinnosti systémov riadenia a kontrol,
- m) výkon ex-ante overovania hodnotiaceho a výberového procesu žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
- n) poskytovanie súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní, resp. iným inštitúciám pri vyšetrovaní súvisiacom s projektmi financovanými z operačných programov podporovaných z Európskeho sociálneho fondu,
- o) vybavovanie sťažností a podnetov prijímateľov adresovaných na RO pre OP ZaSI súvisiacich s implementáciou OP ZaSI,
- p) zabezpečovanie kontroly výkonu kompetencií prenesených na SORO na základe Splnomocnenia o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu,

- q) sledovanie plnenia opatrení prijatých SORO za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných kompetencií z RO na SORO,
- r) uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia,
- s) riešenie nezrovnalostí, a to najmä vypracovanie a predloženie správ o zistenej nezrovnalosti, žiadostí o vrátenie finančných prostriedkov a oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov na PO / CO v stanovených termínoch.

ŠTVRTÁ HLAVA SEKCIA LEGISLATÍVY

Článok 33 Sekcia legislatívy

- (1) Sekcia legislatívy zabezpečuje úlohy ministerstva pri tvorbe zákonov a legislatívnych opatrení v súlade s legislatívnymi pravidlami tvorby zákonov a Legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky v oblasti pracovnoprávných vzťahov, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, právnych vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme, štátnozamestnaneckých vzťahov, miezd a plátov, zamestnanosti, v oblasti kolektívneho vyjednávania, tripartity, v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, v oblasti štátnej sociálnej podpory (vrátane štátnych sociálnych dávok) a v oblasti pomoci v hmotnej núdzi, sociálnych služieb, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a integrácie sociálne vylúčených spoločencstiev. Vypracúva paragrafové znenie návrhov zákonov na základe legislatívneho zámeru a podkladov sekcie práce, sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia a sekcie sociálnej a rodinnej politiky a centra pre optimalizáciu sociálnych systémov. Podieľa sa na vypracovaní legislatívneho zámeru pred prípravou návrhov zákonov, ako aj na vypracúvaní vykonávacích právnych predpisov ministerstva. Zabezpečuje úlohy ministerstva v legislatívnom procese pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných inými ústrednými orgánmi.
- (2) Spolupracuje s vecne príslušnými sekciami pri plnení úloh v oblasti zosúlad'ovania všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných v pôsobnosti ministerstva s právom Európskej únie.
- (3) Sekcia legislatívy sa člení na
 - a) odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce,
 - b) odbor sociálnej legislatívy,

- c) odbor súhrnnej legislatívy.
- (4) Sekcia legislatívy zabezpečuje činnosť rozkladovej komisie ministerstva.
- (5) Sekcia legislatívy dbá na súlad všeobecne záväzných právnych predpisov vypracovaných ministerstvom s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce a ostatnými medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenskej republiky viazaná a ktoré patria do pôsobnosti ministerstva.

Článok 34

Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce

- (1) Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce zabezpečuje úlohy ministerstva pri tvorbe zákonov a legislatívnych opatrení v oblasti pracovnoprávnych vzťahov, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, právnych vzťahov pri výkone práce vo verejnom záujme, štátnozamestnaneckých vzťahov, miezd a plátov, zamestnanosti, kolektívneho vyjednávania a v oblasti tripartity.
- (2) Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce
 - a) vypracúva v spolupráci s príslušnými odbormi sekcie práce návrh plánu legislatívnych úloh vlády v oblasti svojej pôsobnosti a sleduje jeho plnenie,
 - b) podieľa sa na vypracúvaní legislatívneho zámeru pred prípravou zákonov, ako aj na vypracúvaní návrhov nariadení vlády, vyhlášok, výnosov a opatrení ministerstva,
 - c) vypracúva na základe podkladov a v spolupráci s príslušnými odbormi sekcie práce paragrafové znenie návrhov zákonov,
 - d) zabezpečuje vyhlásenie všeobecne záväzných právnych predpisov ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti uverejnením ich znenia alebo jeho oznámenia o ich vydaní v Zbierke zákonov Slovenskej republiky,
 - e) spolupracuje s odborom súhrnnej legislatívy pri príprave stanovísk k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracovaných inými ústrednými orgánmi v oblasti svojej pôsobnosti,
 - f) dbá na súlad všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti najmä s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce, ktorými je Slovenská republika viazaná, ako aj s ďalšími medzinárodnými zmluvami, ktoré sú záväzné pre Slovenskú republiku. V spolupráci s príslušnými odbormi sekcie práce plní úlohy v oblasti zosúladovania všeobecne záväzných právnych predpisov s právom Európskej únie,

- g) zastupuje ministerstvo v konaní pred Ústavným súdom Slovenskej republiky v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) vyjadruje sa k stanoviskám vecne príslušných odborov k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, ak sú pochybnosti o správnosti týchto stanovísk,
- i) vedie základnú evidenciu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti a zabezpečuje jej systematickú aktualizáciu,
- j) posudzuje z legislatívneho hľadiska návrhy bilaterálnych medzinárodných dohôd o vzájomnom zamestnávaní občanov.

Článok 35

Odbor sociálnej legislatívy

- (1) Odbor sociálnej legislatívy zabezpečuje úlohy ministerstva pri tvorbe zákonov a tvorbe legislatívnych opatrení v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, štátnych sociálnych dávok, pomoci v hmotnej núdzi, sociálnych služieb, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a integrácie sociálne vylúčených spoločenciev.
- (2) Odbor sociálnej legislatívy
 - a) vypracúva v spolupráci s príslušnými odbormi sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia a sekcie sociálnej a rodinnej politiky návrh plánu legislatívnych úloh vlády v oblasti svojej pôsobnosti a sleduje jeho plnenie,
 - b) podieľa sa na vypracúvaní legislatívneho zámeru pred prípravou návrhov zákonov, ako aj na vypracúvaní návrhov nariadení vlády, vyhlášok, výnosov a opatrení ministerstva,
 - c) vypracúva na základe podkladov príslušných odborov sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia a sekcie sociálnej a rodinnej politiky a v spolupráci s nimi paragrafové znenie návrhov zákonov,
 - d) zabezpečuje vyhlásenie všeobecne záväzných právnych predpisov ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti uverejnením ich znenia alebo jeho oznámenia o ich vydaní v Zbierke zákonov Slovenskej republiky,
 - e) spolupracuje s odborom súhrnnej legislatívy pri príprave stanovísk k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracovaných inými ústrednými orgánmi v oblasti svojej pôsobnosti,

- f) dbá na súlad všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, štátnych sociálnych dávok, pomoci v hmotnej núdzi, sociálnych služieb, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a integrácie sociálne vylúčených spoločenských skupín s medzinárodnými dohovormi a medzinárodnými zmluvami, ktoré sú záväzné pre Slovenskú republiku. V spolupráci s príslušnými odbormi sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia a sekcie sociálnej a rodinnej politiky plní úlohy v oblasti zosúlad'ovania všeobecne záväzných právnych predpisov s právom Európskej únie,
- g) zastupuje ministerstvo v konaní pred Ústavným súdom Slovenskej republiky v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) vyjadruje sa k stanoviskám vecne príslušných odborov k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, ak sú pochybnosti o správnosti týchto stanovísk,
- i) vedie základnú evidenciu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti a zabezpečuje jej systematickú aktualizáciu,
- j) posudzuje z legislatívneho hľadiska návrhy bilaterálnych medzinárodných dohôd o sociálnom zabezpečení,
- k) zabezpečuje činnosť rozkladovej komisie ministra.

Článok 36 **Odbor súhrnnej legislatívy**

- (1) Odbor súhrnnej legislatívy zabezpečuje úlohy ministerstva v legislatívnom procese pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov na ministerstvách a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
- (2) Odbor súhrnnej legislatívy sa zúčastňuje na legislatívnom procese k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a v rámci tejto činnosti
 - a) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva stanoviská a pripomienky odporúčacieho a zásadného charakteru k predloženým návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci medzirezortného pripomienkového konania,
 - b) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva stanoviská a pripomienky odporúčacieho a zásadného charakteru k legislatívnym zámerom

vypracúvaných ministerstvami pred prípravou návrhov zákonov s výrazným hospodárskym a finančným dosahom, alebo v prípade ak o tom rozhodne vláda,

- c) pri vypracúvaní súhrnných stanovísk ministerstva k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predloženým ministerstvu v rámci medzirezortného pripomienkového konania dbá na súlad návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov s Ústavou Slovenskej republiky a s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä tými ktoré sú vo vecnej pôsobnosti ministerstva,
- d) zúčastňuje sa v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva na prerokúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy na vnútrorezortnej porade a v prípade potreby i na medzirezortnej porade,
- e) zúčastňuje sa s vecne príslušnými útvarmi ministerstva na priamom rokovaní na ministerstvách alebo ostatných ústredných orgánoch štátnej správy k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predložených ministerstvu v rámci medzirezortného pripomienkového konania, za účelom odstránenia kategorického nesúhlasu (zásadná pripomienka) ministerstva z dôvodu zjednotenia odchylných stanovísk a doriešenia sporných otázok (rozporové konanie),
- f) informuje ostatné útvary ministerstva a vedúcich zamestnancov ministerstva o výsledkoch rozporového konania,
- g) v spolupráci s odborom parlamentnej a vládnej agendy metodicky usmerňuje, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania,
- h) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva stanoviská a podklady pre ministra k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných inými ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy na rokovanie vlády, a jej poradných orgánov.

PIATA HLAVA SEKCIA EKONOMIKY

Článok 37 Sekcia ekonomiky

- (1) Sekcia ekonomiky riadi, koordinuje, metodicky usmerňuje a kontroluje rozpočtový proces vrátane návrhov zámerov a cieľov programov, pravidiel rozpočtového

hospodárenia, zostavovania záverečného účtu a rozpočtové vzťahy riadených rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií kapitoly ministerstva. Rozpisuje schválené záväzné ukazovatele kapitoly pre vlastné rozpočtové hospodárenie a pre rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva. Usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami kapitoly vrátane prostriedkov Európskej únie a prostriedkov určených na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu. Vypracúva správy o vývoji rozpočtového hospodárenia kapitoly, súhrnné výkazy a rozpočtové opatrenia za kapitolu prostredníctvom Štátnej pokladnice, metodicky riadi proces zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom. V týchto oblastiach vypracúva analyticko-prognostické materiály, koncepcie a návrhy príslušných vykonávacích právnych predpisov.

(2) Sekcia ekonomiky

- a) vypracúva a predkladá návrh a rozpis ukazovateľov štátneho rozpočtu za kapitolu ministerstva a zúčastňuje sa jeho prerokovania v Národnej rade Slovenskej republiky.
- b) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva v otázkach finančného krytia ich úloh, používania zdrojov z prostriedkov ESF a zdrojov na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, pri spracovávaní návrhu právnych noriem z hľadiska vplyvov na rozpočet verejnej správy.
- c) v rámci svojej pôsobnosti zostavuje návrh rozpočtu na úrovni ústredného orgánu štátnej správy a za kapitolu ministerstva podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie a podľa programovej štruktúry.
- d) koordinuje celoštátny a medzištátny systém financovania rezortných politík s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom na úrovni ústredného orgánu štátnej správy.
- e) metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému.
- f) usmerňuje odmeňovanie zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme za rozpočtovú kapitolu.
- g) tvorí všeobecne záväzné právne predpisy.
- h) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti s rozpočtovými organizáciami a príspevkovými organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva.
- i) vykonáva v rozsahu svojej pôsobnosti kontrolu rozpočtového procesu, financovania, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti použitia poskytnutých verejných prostriedkov.

- j) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie vlády, Národnej rady Slovenskej republiky a ich orgánov, ako aj čiastkové stanoviská k legislatívnym návrhom pripravovaným vecne príslušnými organizačnými útvarmi a inými ústrednými orgánmi Slovenskej republiky.
 - k) zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti činnosti komisie pre posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v zmysle zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.
- (3) Sekcia ekonomiky sa člení na
- a) odbor rozpočtu a financovania,
 - b) odbor platobnej jednotky ESF.

Článok 38

Odbor rozpočtu a financovania

- (1) Odbor rozpočtu a financovania riadi a realizuje finančnú politiku rezortu a zodpovedá za rozpočtový proces kapitoly ministerstva. Vypracúva za kapitolu v súlade s vecnou pôsobnosťou ministerstva podklady na zostavovanie viacročného rozpočtu verejnej správy podľa ekonomickej klasifikácie, funkčnej klasifikácie a programov vlády. Vypracúva a podieľa sa na tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov, súvisiacich s poskytovaním dotácií z rozpočtu kapitoly.
- (2) Odbor rozpočtu a financovania
- a) koordinuje rozpočtovanie prostriedkov kapitoly podľa programov, vykonáva monitorovanie a hodnotenie programov,
 - b) spolupracuje s vecnými útvarmi a analytickým centrom pri kvantifikovaní vplyvov na rozpočet verejnej správy pripravovaných programov, návrhov právnych noriem, prognóz a koncepcií rozvoja politik v pôsobnosti ministerstva,
 - c) metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému,
 - d) pripravuje návrh rozpočtu každoročne najmenej na tri rozpočtové roky, zostavuje ročný a viacročný plán hodnotenia programov,
 - e) koordinuje činnosť správcov iných kapitol, ktorí sa zúčastňujú na plnení medzirezortného programu, ktorého je ministerstvo gestorom,
 - f) spolupracuje s gestorom medzirezortného programu, na ktorom sa zúčastňuje,

- g) vypracúva a predkladá návrh a rozpis ukazovateľov štátneho rozpočtu za kapitolu ministerstva a zúčastňuje sa jeho prerokovania v Národnej rade Slovenskej republiky,
- h) navrhuje a vykonáva rozpočtové opatrenia v rozpočte kapitoly ministerstva a vypracúva prehľad o rozpočtových opatreniach za kapitolu,
- i) vykonáva a riadi činnosť účtovného a finančného výkazníctva za kapitolu ministerstva, súhrnné výkazy predkladá Ministerstvu financií Slovenskej republiky, metodicky usmerňuje oblasť účtovníctva a výkazníctva,
- j) zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly ministerstva,
- k) koordinuje procesy nastavenia účtovných systémov a zjednotenia postupov účtovania v organizáciách konsolidovaného celku,
- l) usmerňuje a vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom,
- m) spracúva návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva a zúčastňuje sa jeho prerokovania v orgánoch Národnej rady Slovenskej republiky,
- n) koordinuje rozborovú činnosť, spracúva analýzy vývoja hospodárenia a kontrolu čerpania rozpočtu kapitoly,
- o) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k materiálom, predkladaným na rokovanie vlády, Národnej rady Slovenskej republiky a ich orgánov, ako aj čiastkové stanoviská k legislatívnym úpravám pripravovaným vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a inými ústrednými orgánmi Slovenskej republiky,
- p) v súčinnosti s ďalšími orgánmi štátnej správy sa podieľa na tvorbe dlhodobých programov a koncepcií, ich sledovaní a vyhodnocovaní,
- q) zabezpečuje úlohy súvisiace s financovaním a hospodárením rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva,
- r) usmerňuje odmeňovanie zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme za rozpočtovú kapitolu,
- s) spracováva štatistické údaje za oblasť práce a miezd,
- t) koordinuje financovanie činností organizácií rezortu vo väzbe na plnenie úloh (kontraktov),

- u) riadi, usmerňuje a kontroluje investičnú činnosť v rezorte, zodpovedá za vedenie Registra investícií v rezorte a aktualizuje ho, vypracúva Rezortný rozvojový program verejných prác, usmerňuje záverečné hodnotenie dokončených stavieb,
- v) zabezpečuje úlohy súvisiace so zriaďovateľskými funkciami voči rozpočtovým organizáciám a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
- w) rozpočtuje, poskytuje a zúčtováva nesystémové dávky sociálneho poistenia, pričom spolupracuje s ministerstvami, v pôsobnosti ktorých sú ozbrojené sily, ozbrojené bezpečnostné zbory, ozbrojené zbory a Sociálnou poisťovňou,
- x) rozpočtuje a zúčtováva sociálne dávky a dávky hmotnej núdze, peňažné príspevky na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, poskytované prostredníctvom Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- y) odvádza za štát poistné na starobné a invalidné poistenie za určené skupiny osôb, vypracúva všeobecne záväzný právny predpis pre zúčtovanie poistného a vykonáva jeho zúčtovanie,
- z) vykonáva formálne hodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií, zabezpečuje poskytovanie a zúčtovanie dotácií právnickým a fyzickým osobám v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi ministerstva, ktoré vypracúva a aktualizuje, zabezpečuje činnosť komisie na posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v zmysle zákona č. 544/2010 Z.z.,
- za) vykonáva predbežnú finančnú kontrolu,
- zb) spolupracuje s odborom platobnej jednotky pri tvorbe rozpočtu, rozpočtových opatrení a financovaní programov EÚ.

Článok 39

Odbor platobnej jednotky ESF

- (1) Odbor platobnej jednotky ESF sa vnútorne člení na
 - a) oddelenie platieb a účtovníctva,
 - b) oddelenie predbežnej finančnej kontroly.
- (2) Odbor platobnej jednotky ESF v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov realizuje prevod finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly.

- (3) Platobná jednotka je vnútorná organizačná jednotka ministerstva, ktorá v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov
- a) vypracováva vnútorný manuál platobnej jednotky a návrh rozhodnutia ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny, v rámci ktorého prílohy sa vydáva,
 - b) predkladá vnútorný manuál platobnej jednotky vrátane všetkých jeho zmien s označením čísla verzie a dátumu platnosti certifikačnému orgánu a orgánu auditu v elektronickej forme po schválení zodpovedným vedúcim štátnym zamestnancom,
 - c) rozpočtuje prostriedky štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v štátnom rozpočte na príslušný rok,
 - d) spracováva a predkladá čiastkové výkazy výdavkov generované zo systému ITMS certifikačnému orgánu,
 - e) vedie čiastkovú knihu dlžníkov,
 - f) vypracováva a predkladá správy o zistených nezrovnalostiach certifikačnému orgánu, prijímateľovi a riadiacemu orgánu/sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom,
 - g) predkladá správy z externých auditov, auditov Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov a protokoly z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z.z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov certifikačnému orgánu,
 - h) predkladá správy o výsledkoch vnútorných auditov platobnej jednotky a správy o výsledkoch externých auditov platobnej jednotky certifikačnému orgánu,
 - i) predkladá opatrenia k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na platobnej jednotke a odpočty ich plnenia certifikačnému orgánu,
 - j) vypracováva a plní akčný plán k nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a pravidelne predkladá plnenie opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu,
 - k) eviduje a aktualizuje údaje súvisiace s využívaním pomoci v systéme ITMS a ISUF,
 - l) uchováva všetky podklady vzťahujúce sa na výdavky a kontrolu pomoci ES minimálne na dobu 10 rokov po zrealizovaní záverečnej platby prijímateľovi, za programové obdobie 2004-2006 do 31.12.2018 a programové obdobie 2007-2013 do 31.08.2020.

- (4) Oddelenie platieb a účtovníctva

- a) zriaďuje a spravuje príjmové účty a výdavkový účet platobnej jednotky v Štátnej pokladnici,
- b) realizuje prevod prostriedkov EÚ v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1083/2006 a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom v súlade s zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- c) spracováva a predkladá súhrnné žiadosti o platbu a čiastkové výkazy výdavkov certifikačnému orgánu,
- d) usmerňuje prijímateľov v oblasti vrátenia výnosov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie poskytnutých systémom zálohovej platby v zmysle zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- e) vedie účtovníctvo o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie,
- f) vedie výkazníctvo a uschováva účtovné doklady,
- g) predkladá zoznamy vykonaných platieb certifikačnému orgánu za príslušný mesiac v členení podľa zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie,
- h) predkladá prehľady realizovaných platieb platobnou jednotkou certifikačnému orgánu, za príslušný štvrtrok,
- i) predkladá podpisové vzory zamestnancov platobnej jednotky splnomocnených schvaľovať a vyhotovovať súhrnné žiadosti o platbu certifikačnému orgánu,
- j) vypracováva stanoviská platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej žiadosti o platbu týkajúcich sa platobnej jednotky,
- k) predkladá stanoviská riadiaceho orgánu /sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania certifikačnému orgánu.

(5) Oddelenie predbežnej finančnej kontroly

- a) vykonáva predbežnú finančnú kontrolu žiadostí o platbu. Predbežná finančná kontrola zahŕňa overenie formálnej správnosti dokumentov predložených riadiacim orgánom alebo sprostredkovateľskými orgánmi pod riadiacim orgánom, overenie súladu žiadostí o platbu s rozpočtom projektu a s rozpočtovým limitom pre danú prioritnú os a opatrenie.

- b) spolupracuje pri tvorbe interného manuálu platobnej jednotky a realizuje jeho implementáciu.

SIEDMA HLAVA
SEKCIA SOCIÁLNEHO POISTENIA A DÔCHODKOVÉHO SPORENIA

Článok 40

Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia

- (1) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia tvorí štátnu politiku v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku.
- (2) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia zabezpečuje výkon štátnej správy a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku. V rámci tejto pôsobnosti vypracúva na základe sociálno-ekonomických a právnych analýz koncepčné zámery systému sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia, a z vecného hľadiska vypracúva legislatívne zámery návrhov zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Pri tejto činnosti v rozsahu svojej pôsobnosti vychádza zo základných európskych a medzinárodných dokumentov, ktorými je Slovenská republika viazaná a zo spoločenskej aktuálnosti a naliehavosti riešenia sociálnych problémov, patriacich svojím charakterom do pôsobnosti ministerstva.
- (3) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov pri plnení jej úloh súvisiacich so zabezpečovaním aplikácie právnych predpisov Európskej únie v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia a voľného pohybu osôb a judikatúry Súdneho dvora Európskej únie. Presadzuje v komisiách a vo výboroch zriadených Európskou komisiou a Radou Európskej únie strategické zámery ministerstva v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia. Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje najmä so Sociálnou poisťovňou a s Národnou bankou Slovenska.
- (4) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia sa člení na
- a) odbor sociálneho poistenia,

- b) odbor dôchodkového sporenia,
- c) odbor sociálnopoistných a dôchodkových analýz.

Článok 41

Odbor sociálneho poistenia

- (1) Odbor sociálneho poistenia tvorí štátnu politiku v oblasti nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, úrazového poistenia, garančného poistenia, poistenia v nezamestnanosti, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku.
- (2) Odbor sociálneho poistenia
 - a) vypracúva koncepčné zámery sociálneho poistenia, zahŕňajúceho oblast' nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, úrazového poistenia, garančného poistenia, poistenia v nezamestnanosti, ako aj koncepčné zámery náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku,
 - b) vypracúva, z vecného hľadiska, návrhy zákonov v oblasti sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku,
 - c) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, na vydávanie ktorých sú vláda alebo ministerstvo splnomocnené zákonom č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) a zákonom o poskytovaní vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku,
 - d) analyzuje, z vecného hľadiska, právnu úpravu nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, úrazového poistenia, garančného poistenia, poistenia v nezamestnanosti, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku,
 - e) pripravuje v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov vecné návrhy na zosúladenie právnej úpravy nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, úrazového poistenia, garančného poistenia, poistenia v nezamestnanosti, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania vianočného príspevku niektorým poberateľom dôchodku s právom Európskej únie a s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce,

- f) zúčastňuje sa rokovaní komisií a výborov zriadených Európskou komisiou a Radou Európskej únie, kde presadzuje v oblasti sociálneho poistenia strategické zámery ministerstva,
- g) spolupracuje s odbornými útvarmi ministerstva na úlohách prierezového charakteru,
- h) spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov pri vypracúvaní návrhov medzinárodných zmlúv o sociálnom zabezpečení,
- i) zabezpečuje v súčinnosti s odborom medzinárodných vzťahov výkon vecne príslušnej agendy vyplývajúcej z uplatňovania príslušných právne záväzných predpisov EÚ v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
- j) spolupracuje so Sociálnou poisťovňou, najmä v súvislosti s výkonom všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich oblasť sociálneho poistenia,
- k) spolupracuje s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou sociálneho poistenia,
- l) spolupracuje s orgánmi sociálneho zabezpečenia silových rezortov pri príprave všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich oblasť sociálneho zabezpečenia silových rezortov a pri riešení problémov týkajúcich sa všeobecného systému sociálneho poistenia a osobitného systému sociálneho zabezpečenia,
- m) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k materiálom nelegislatívneho charakteru,
- n) plní úlohy spojené s vybavovaním žiadosti o sprístupnenie informácií (podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám) v rozsahu svojej pôsobnosti,
- o) podáva vysvetlenia všeobecného charakteru vo veciach sociálneho poistenia.

Článok 42

Odbor dôchodkového sporenia

- (1) Odbor dôchodkového sporenia tvorí štátnu politiku v oblasti starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia.
- (2) Odbor dôchodkového sporenia
 - a) vypracúva koncepčné zámery dôchodkového sporenia, zahŕňajúceho oblasť starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,

- b) vypracúva, z vecného hľadiska, návrhy zákonov v oblasti starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
- c) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, na vydávanie ktorých je ministerstvo splnomocnené zákonom o starobnom dôchodkovom sporení a zákonom o doplnkovom dôchodkovom sporení,
- d) analyzuje, z vecného hľadiska, právnu úpravu starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
- e) pripravuje v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov vecné návrhy na zosúladenie právnej úpravy starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia s právom Európskej únie a s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce,
- f) zúčastňuje sa rokovaní komisií a výborov zriadených Európskou komisiou a Radou Európskej únie, kde presadzuje strategické zámery ministerstva v oblasti starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
- g) podieľa sa v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov na implementácii príslušných právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohovorov v oblasti dôchodkového sporenia,
- h) spolupracuje s odbornými útvarmi ministerstva na úlohách prierezového charakteru,
- i) spolupracuje so Sociálnou poisťovňou a s Národnou bankou Slovenska najmä v súvislosti s výkonom všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich oblasti starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
- j) spolupracuje s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
- k) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k materiálom nelegislatívneho charakteru,
- l) plní úlohy spojené s vybavovaním žiadosti o sprístupnenie informácií (podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám) v rozsahu svojej pôsobnosti,
- m) podáva vysvetlenia všeobecného charakteru vo veciach starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia.

Článok 43
Odbor sociálnopoistných a dôchodkových analýz

- (1) Odbor sociálnopoistných a dôchodkových analýz vypracúva poistno-matematické a finančné analýzy súvisiace najmä so systémom sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia.
- (2) Odbor sociálnopoistných a dôchodkových analýz
 - a) zabezpečuje spracovanie analyticko-matematických podkladov, sociálnych a iných matematicko-štatistických analýz a podkladov potrebných v systéme sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - b) vypracúva koncepciu financovania sociálneho poistenia, a to aj vo väzbe na starobné dôchodkové sporenie,
 - c) spolupracuje na vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov, na vydávanie ktorých je ministerstvo splnomocnené zákonom o sociálnom poistení, zákonom o starobnom dôchodkovom sporení a zákonom o doplnkovom dôchodkovom sporení,
 - d) vypracúva, v rozsahu svojej pôsobnosti, podklady pre prípravu návrhov zákonov a spolupracuje pri vypracúvaní návrhov zákonov,
 - e) zdokonaľuje a rozvíja modelové prístupy a uskutočňuje ich aplikáciu pri tvorbe koncepčných zámerov systému sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - f) vypracúva doložky vybraných vplyvov vrátane analýzy vplyvov k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - g) v oblasti sociálneho poistenia vypracúva ekonomické a kvantitatívne analýzy dohovorov Medzinárodnej organizácie práce, ako aj medzištátnych dohovorov v oblasti sociálneho zabezpečenia,
 - h) spolupracuje s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia, a to najmä s Európskou komisiou a OECD,
 - i) zúčastňuje sa rokovaní komisií a výborov zriadených Európskou komisiou a Radou Európskej únie, kde presadzuje strategické zámery ministerstva v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,

- j) analyzuje právnu úpravu financovania dávok sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - k) spolupracuje so Sociálnou poisťovňou a s Národnou bankou Slovenska, najmä v súvislosti s výkonom všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - l) podáva vysvetlenia sociálno-ekonomického a matematicko-štatistického charakteru vo veciach sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia a doplnkového dôchodkového sporenia,
 - m) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci vnútorného pripomienkového konania a medzirezortného pripomienkového konania.
- (3) Zmenou názvu odboru sociálnych a ekonomických analýz na odbor sociálnopoiistných a dôchodkových analýz nedošlo k zrušeniu organizačného útvaru v zmysle § 38 zákona o štátnej službe. Odbor sociálnopoiistných a dôchodkových analýz je nástupcom odboru sociálnych a ekonomických analýz.

ÔSMA HLAVA

ŠPECIALIZOVANÉ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY MINISTERSTVA

Článok 44

Kancelária ministra

- (1) Kancelária ministra plní a zabezpečuje úlohy spojené s komplexným zabezpečením plnenia úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z funkcie člena vlády a jej orgánov, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov ministra pri riadení ministerstva, s plánom hlavných úloh ministerstva a pracovným programom ministra a s jeho časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, s koordináciou vypracúvania a predkladania materiálov, informácií a podkladov pre ministra a s poradou vedenia ministerstva a zabezpečovaním plnenia organizačných a operatívnych úloh podľa pokynov ministra pri riadení ministerstva. Kancelária ministra plní funkciu nástroja komunikácie smerom k verejnosti a médiám. Poskytuje individuálne informácie pre verejnosť, prijíma a v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vybavuje podania fyzických osôb alebo právnických osôb v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

(2) V rámci kancelárie ministra pôsobí

- a) odbor parlamentnej a vládnej agendy,
- b) mediálny odbor,
- c) odbor pre komunikáciu a styk s verejnosťou,
- d) odbor protokolu,
- e) odbor medzinárodných vzťahov.

(3) Kancelária ministra ďalej

- a) zabezpečuje koordináciu úloh ministerstva vo vzťahu k Ústrediu práce sociálnych vecí a rodiny, Národnému inšpektorátu práce,
- b) organizačne zabezpečuje prípravu rokovania porady vedenia ministerstva, vyhotovuje a eviduje záznamy a zabezpečuje kontrolu prijatých úloh,
- c) zabezpečuje evidenciu a distribúciu korešpondencie ministra a písomných materiálov ministra a riaditeľa kancelárie ministra, ich archiváciu podľa registratúrneho poriadku, prideluje spisy na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom, kontroluje včasné vybavenie korešpondencie ministra a vybavuje osobnú korešpondenciu ministra,
- d) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných ministrovi na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis, zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
- e) spracúva a zabezpečuje podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenie ministra,
- f) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracúvaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov ministerstva,
- g) plní ďalšie úlohy podľa pokynov ministra.

Článok 45

Odbor parlamentnej a vládnej agendy

Odbor parlamentnej a vládnej agendy

- a) zabezpečuje koordináciu a realizáciu plánu hlavných úloh ministerstva vo vzťahu k národnej rade, vláde a ich orgánom,

- b) vypracúva, zabezpečuje, metodicky riadi a koordinuje prípravu materiálov ministerstva určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, zabezpečuje distribúciu týchto materiálov,
- c) zodpovedá za komplexnosť a včasnosť plnenia úloh ministerstva vo vzťahu k národnej rade, vláde a ich orgánom,
- d) koordinuje a organizačne zabezpečuje prípravu a stanoviská k materiálom ministerstva predkladaným na rokovanie národnej rady a jej výborov, vlády a jej poradných orgánov a zodpovedá za ich komplexnosť, formu a predloženie v určenom termíne,
- e) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie stanovísk a odpovedí na interpelácie a podnety poslancov národnej rady a vedie ich evidenciu,
- f) vypracúva, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie odpovedí na vyžrebované otázky pre ministra v rámci hodiny otázok v národnej rade,
- g) vykonáva kontrolu plnenia úloh ministerstva a pravidelne vypracúva prehľad o ich plnení,
- h) vypracúva pre ministra návrh rozpisu realizácie úloh, ktoré sú ministrovi uložené v uznesení vlády, pre príslušné organizačné útvary ministerstva; uznesenia vlády s rozpisom realizácie úloh predkladá príslušným organizačným útvarom ministerstva, vedie evidenciu týchto úloh a kontroluje ich plnenie, pravidelne vypracúva správu o plnení úloh z uznesení vlády, ktorú predkladá úradu vlády,
- i) zostavuje plán hlavných úloh ministerstva a návrh úloh ministerstva do plánu práce vlády na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- j) zabezpečuje činnosť kolégia podpredsedu vlády Slovenskej republiky a ministra práce, sociálnych vecí a rodiny.
- k) metodicky riadi, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania, vypracúva stanoviská v rozsahu svojej pôsobnosti,
- l) organizačne a technicky zabezpečuje rokovania porady vedenia ministerstva, vypracúva ich program na základe podkladov organizačných útvarov ministerstva a podľa pokynu ministra, vyhotovuje z nich záznamy a kontroluje plnenie úloh,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva materiály na rokovanie porady vedenia,
- n) zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti styk s príslušnými útvarmi úradu vlády, národnej rady, ministerstiev a ďalších ústredných orgánov štátnej správy.

Článok 46

Mediálny odbor

Mediálny odbor

- a) presadzuje informačnú politiku vlády v rezorte,
- b) koncepcne pripravuje a zabezpečuje mediálnu a informačnú politiku ministerstva,
- c) navrhuje, koordinuje a metodicky usmerňuje aktivity pri realizácii komunikačnej stratégie ministerstva,
- d) komunikuje so zástupcami médií a získava, spracúva a poskytuje informácie a tlačové správy pre tieto médiá, tlačové agentúry a PR agentúry v súlade s komunikačnou stratégiou ministerstva,
- e) komunikuje s hovorcami organizácií v pôsobnosti ministerstva, s hovorcom úradu vlády, s hovorcami ministerstiev a ďalších ústredných orgánov štátnej správy, s hovorcami územnej samosprávy,
- f) zabezpečuje, spracúva a analyzuje každodenný monitoring médií, vyhodnocuje z neho vyplývajúce prioritné témy a určuje následný postup pri ich spracúvaní a na jeho základe operatívne pripravuje aktuálne mediálne vystúpenia ministra, hovorcu a ďalších zástupcov ministerstva,
- g) zúčastňuje sa pracovných výjazdov ministra alebo zástupcu ministerstva, na rokovaníach vlády, zasadnutiach národnej rady a iných verejných udalostiach, ktoré sú významné pre prezentáciu ministerstva a jeho vonkajšie vzťahy ; pri týchto udalostiach plní funkciu sprostredkovateľa kontaktu ministra alebo iného zástupcu ministerstva s médiami a zároveň mediálneho komunikátora ministerstva a koordinátora komunikácie ministra,
- h) zabezpečuje výstupy z pracovného programu ministra podľa kritérií dôležitosti a informačno-mediálnej atraktívnosti,
- i) zabezpečuje a priebežne kontroluje vizuálnu a informačnú kvalitu webového sídla ministerstva, v súčinnosti s vecnými sekciami a odborom informačno-komunikačných technológií zabezpečuje aktualizáciu webového sídla ministerstva,
- j) zodpovedá za návrhy, prípravu a realizáciu vzhľadu tlačovín, prezentačných materiálov a projektov ministerstva, dekorácií a zariadení v priestoroch ministerstva, kde dochádza k stretnutiam s médiami a vystúpeniam ministra a iných zástupcov ministerstva,
- k) monitoruje, analyzuje a spracúva výstupy z prostredia politickej verejnosti, médií, organizácií súvisiacich s rezortom a verejnej mienky a odstupuje ich na archiváciu odboru pre komunikáciu a styk s verejnosťou,
- l) zabezpečuje vypracovanie interných aj externých odborných štatistík, materiálov a prieskumov súvisiacich s komunikačnou stratégiou ministerstva,

- m) monitoruje a v prípade potreby vstupuje do verejných a odborných diskusií formou reakcií.

Článok 47

Odbor pre komunikáciu a styk s verejnosťou

Odbor pre komunikáciu a styk s verejnosťou

- a) poskytuje individuálne informácie, prijíma a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ktoré sú ministerstvu adresované (písomne, telefonicky, e-mailom, faxom, osobne)
- b) zabezpečuje centrálnu evidenciu a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- c) zastrešuje a zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva aktualizáciu webového sídla ministerstva, zabezpečuje prezentáciu ministerstva na sociálnych internetových sieťach
- d) podieľa sa na zabezpečení obsahu intranetovej stránky ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- e) v spolupráci s mediálnym odborom zabezpečuje a navrhuje podporu a prezentáciu činnosti ministerstva pred verejnosťou,
- f) zúčastňuje sa na konferenciách a udalostiach, významných pre prezentáciu ministerstva vo vzťahu k verejnosti
- g) získava a vyhodnocuje informácie o udalostiach súvisiacich s činnosťou a problematikou ministerstva; v prípade potreby sa na nich zástupca odboru priamo zúčastňuje a následne z nich zabezpečuje výstupy pre ministerstvo,
- h) organizačne zabezpečuje stretnutia ministra s občanmi,
- i) navrhuje a koordinuje prezentačné aktivity ministra a ministerstva,
- j) zúčastňuje sa na pracovných výjazdoch ministra alebo zástupcu ministerstva, ktoré sú významné pre komunikáciu a prezentáciu ministerstva vo vzťahu k verejnosti, pri týchto udalostiach plní funkciu sprostredkovateľa kontaktu ministra alebo iného zástupcu ministerstva s verejnosťou,
- k) spolupracuje s organizačnými útvarmi iných ministerstiev
- l) spolupracuje s mediálnym odborom, s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a organizáciami v rezorte ministerstva pri vydávaní a zverejňovaní periodických a neperiodických publikácií v oblasti pôsobnosti ministerstva a zabezpečuje vydávanie a zverejňovanie materiálov v oblasti pôsobnosti ministerstva,

- m) v spolupráci s odborom protokolu zabezpečuje aktivity súvisiace s odovzdávaním ocenení ministra a ministerstva

Článok 48

Odbor protokolu

Odbor protokolu v rozsahu svojej pôsobnosti

- a) plní všetky styčné a protokolárne úlohy v pôsobnosti ministerstva v oblasti európskych a medzinárodných vzťahov; zabezpečuje najmä zahraničné vzťahy a kontakty ministerstva so zahraničnými inštitúciami, s medzinárodnými organizáciami, zastupiteľskými úradmi a partnerskými ministerstvami v zahraničí; plánuje, vyhodnocuje a realizuje zahraničné pracovné cesty, zahraničné prijatia a medzinárodné podujatia v súlade s úlohami rezortu ministerstva,
- b) organizačne a protokolárne zabezpečuje oficiálne zahraničné návštevy, prijatia, zahraničné pracovné cesty vedúcich predstaviteľov ministerstva a ich účasť na medzinárodných konferenciách a seminároch,
- c) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva sa podieľa na príprave podkladových materiálov pre vedúcich predstaviteľov ministerstva k vyššie uvedeným aktivitám; vypracúva a zodpovedá za administratívnu úpravu korešpondencie ministra do zahraničia,
- d) pre vedúcich predstaviteľov ministerstva vybavuje a vedie evidenciu diplomatických a služobných cestovných pasov,
- e) komplexne zabezpečuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, a to
 - 1. vybavuje a vedie evidenciu služobných cestovných pasov,
 - 2. pri zahraničných pracovných cestách do krajín, s ktorými má Slovenská republika vízovú povinnosť, zabezpečuje vydanie potrebných víz; spracúva plán zahraničných pracovných ciest a plán prijatí na ministerstve a predkladá ho do porady vedenia ministerstva; nadväznosti na to zabezpečuje pre účastníkov zahraničných pracovných ciest cestovné doklady a ubytovanie, vybavuje zamestnancov valutami a vyúčtováva zahraničné pracovné cesty,
 - 3. pravidelne štvrtťoročne vypracováva a predkladá na poradu vedenia ministerstva Plán zahraničných pracovných ciest, seminárov, návštev a prijatí na ministerstva;
 - 4. vybavuje poistenie liečebných nákladov účastníkov zahraničných pracovných ciest a mesačne pripravuje podklady k ich úhrade,

5. vedie evidenciu a archivuje vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest,
 6. vedie evidenciu a archivuje správy zo zahraničných pracovných ciest zamestnancov ministerstva,
 7. spracováva podklady a výkazy o čerpaní finančných prostriedkov z realizácie zahraničných pracovných ciest zamestnancov z tzv. finančnej obálky Rady EÚ a pravidelne ich zasiela Ministerstvu financií Slovenskej republiky,
 8. pre účastníkov zahraničných pracovných ciest komplexne zabezpečuje cestovné doklady, ubytovanie a všetky požadované náležitosti súvisiace so zahraničnou pracovnou cestou; poskytuje príslušné cestovné náhrady a vyúčtováva zahraničné pracovné cesty,
 9. v spolupráci s príslušným útvarom organizačne, technicky a protokolárne zabezpečuje medzinárodné konferencie a semináre na najvyššej úrovni,
 10. je nápomocný jednotlivým organizačným útvarom ministerstva pri organizovaní medzinárodných rokovaní, seminárov a konferencií, ktoré spadajú do ich vecnej pôsobnosti.
- f) zabezpečuje tlmočnický a prekladateľský servis podľa požiadaviek organizačných útvarov ministerstva,
 - g) podieľa sa na výbere a zabezpečení darov a upomienkových predmetov pre potreby ministerstva na základe pokynu generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 - h) vypracúva scenár a zabezpečuje akt podpisu medzinárodných zmlúv, protokolov a memoránd na protokolárnej úrovni,
 - i) zúčastňuje sa na prijatiach zahraničných delegácií u ministra, štátnej tajomníčky a vedúceho služobného úradu a vypracováva záznam,
 - j) sleduje a priebežne dopĺňa adresár rezortných partnerov v zahraničí, čelných predstaviteľov medzinárodných organizácií a Diplomatického zboru v Slovenskej republike,
 - k) poskytuje poradenskú činnosť v otázkach protokolu pre útvary ministerstva.

Článok 49

Odbor medzinárodných vzťahov

- (1) Odbor medzinárodných vzťahov plní a koordinuje úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a v ostatných medzinárodných organizáciách. Odbor

medzinárodných vzťahov pripravuje strategické zámery v medzinárodnej oblasti a koordinuje zahraničnú politiku ministerstva v oblasti práce, zamestnanosti, pracovnej migrácie, sociálneho zabezpečenia, sociálnej politiky a rodiny. Odbor medzinárodných vzťahov pri plnení úloh vychádza z programového vyhlásenia vlády, z koncepcie zahraničnej 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. Odbor medzinárodných vzťahov zabezpečuje aplikáciu právnych predpisov EÚ v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia a voľného pohybu osôb a judikatúry Súdneho dvora Európskej únie.

(2) Odbor medzinárodných vzťahov v oblasti záležitostí EÚ

- a) v rámci koordinácie agendy a realizácie činností súvisiacich s rokovaniami Rady 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 EÚ a v súlade s Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 884 zo 17. októbra 2007 k revidovanému mechanizmu tvorby stanovísk k návrhom aktov schvaľovaných Radou Európskej únie v podmienkach Slovenskej republiky a zabezpečuje plnenie vyplývajúcich opatrení, a to
1. pripravuje predbežné stanovisko k novým legislatívnym návrhom EÚ a stanovisko k nelegislatívnym návrhom EÚ, zabezpečuje prípravu čiastkového stanoviska pre zástupcov Slovenskej republiky za ministerstvo v pracovných skupinách a výboroch Rady a Európskej komisie,
 2. pripravuje materiály (najmä predbežné stanovisko Slovenskej republiky a stanovisko Slovenskej republiky) v rámci rozhodovacích procesov v záležitostiach EÚ pre Ministerstvo zahraničných vzťahov Slovenskej republiky, Úrad vlády Slovenskej republiky, Národnú radu Slovenskej republiky – Výbor pre európske záležitosti (VEZ), Stále zastúpenie Slovenskej republiky pri EÚ a zúčastňuje sa na rokovaníach k novým legislatívnym návrhom EÚ v príslušných výboroch národnej rady,
 3. vypracúva návrh inštrukcie na zasadnutie Výboru stálych zástupcov členských štátov EÚ (COREPER) a návrh stanoviska Slovenskej republiky pre ministra na rokovanie Rady pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravie a spotrebiteľské záležitosti (EPSCO),

4. zastupuje ministerstvo na pravidelných rokovaníach Komisie pre záležitosti EÚ 1 a Komisie pre záležitosti EÚ 2 zriadených na Ministerstve zahraničných vecí Slovenskej republiky,
5. Rezortnej koordinačnej skupiny Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre európske záležitosti (RKS) zriadenej na ministerstve, zabezpečuje prípravu materiálov na zasadnutia RKS, predkladá návrhy nominácií na menovanie zástupcov ministerstva v RKS jednotlivých rezortov,
6. koordinuje predkladanie návrhov nominácií na zastupovanie ministerstva v pracovných skupinách a výboroch Európskej komisie a Rady, zastupuje ministerstvo na rokovaníach pracovných skupín a výborov Európskej komisie a Rady,
7. zabezpečuje vypracovanie stanovísk pre Súdny dvor Európskej únie a pri obhajobe Slovenskej republiky vo vymedzenej pôsobnosti ministerstva a rezortu,
8. notifikuje všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, ktorými sú transponované smernice EÚ,
9. koordinuje a zabezpečuje za ministerstvo prípravu odpovede Slovenskej republiky v konaniach o porušení Zmluvy o fungovaní EÚ (tzv. infringement proceedings), ktoré boli otvorené Európskou komisiou voči Slovenskej republike,
10. spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri určovaní gestorských a spolugestorských ústredných orgánov štátnej správy k právne záväzným aktom EÚ (nariadeniam, smerniciam, a rozhodnutiam) a pravidelne aktualizuje monitoring prerokúvaných návrhov právne záväzných aktov EÚ v pôsobnosti ministerstva,
11. spolupracuje s inštitúciami EÚ, Stálym zastúpením Slovenskej republiky pri EÚ a ďalšími slovenskými a zahraničnými inštitúciami, ktoré pôsobia v oblasti záležitostí EÚ, s partnerskými inštitúciami členských štátov EÚ a kandidátskych štátov,
12. poskytuje informácie, ktoré sa týkajú záležitostí EÚ vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva a ďalším subjektom, pripravuje podklady na rokovanie spoločných orgánov Slovenskej republiky a EÚ, vypracúva správy o záväzkoch vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ,
13. zabezpečuje vypracovanie stanoviska pre Súdny dvor Európskej únie k predbežným otázkam týkajúcich sa pôsobnosti rezortu ministerstva,

14. zastupuje ministerstvo v Správnej komisii pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a Poradnom výbore pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
 15. monitoruje publikovanú judikatúru Súdneho dvora Európskej únie v oblasti týkajúcej sa pôsobnosti rezortu ministerstva, spravuje a aktualizuje databázu rozsudkov Súdneho dvora Európskej únie v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
 16. zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej komisii pre zastupovanie Slovenskej republiky pred Súdnyim dvorom Európskej únie zriadenej pri Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky,
 17. zodpovedá za pravidelnú aktualizáciu webového sídla ministerstva v časti EÚ a medzinárodné vzťahy,
- b) v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia migrujúcich pracovníkov
1. zabezpečuje v súčinnosti s vecnými odborními 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“)
 2. pripravuje stanoviská k uplatňovaniu ustanovení nariadenia č. 883/2004, nariadenia č. 1408/71, nariadenia č. 987/09 a nariadenia č. 574/72,
 3. pripravuje stanoviská a rozhodnutia k dohodnutým výnimkám podľa článku 16 nariadenia č. 883/2004 a článku 17 nariadenia č. 1408/71,
 4. pripravuje stanoviská Slovenskej republiky v rozsahu pôsobnosti príslušného orgánu (ministerstva) podľa nariadenia č. 883/2004, nariadenia č. 1408/71, nariadenia č. 987/2009 a nariadenia č. 574/72 a predkladá ich Správnej komisii pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
 5. pripravuje inštrukciu na zasadnutia Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a Pracovnej skupiny Rady pre sociálne otázky

6. koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich z rokovaní Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
 7. riadi činnosť Pracovnej skupiny pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia zriadenej pri ministerstve,
 8. riadi činnosť Pracovnej skupiny pre elektronickú výmenu informácií v oblasti sociálneho zabezpečenia – EESSI,
 9. administratívne a technicky spravuje portál Pracovnej skupiny pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a Pracovnej skupiny pre elektronickú výmenu informácií v oblasti sociálneho zabezpečenia – EESSI,
 10. usmerňuje a koordinuje prípravu príslušných inštitúcií Slovenskej republiky na pripojenie sa k systému elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia - EESSI,
 11. spolupracuje s ústrednou kontaktnou osobou pre EESSI a manažermi prístupových bodov,
 12. spolupracuje so Stálym zastúpením Slovenskej republiky pri EÚ v otázkach koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
- c) v oblasti voľného pohybu pracovníkov
1. koordinuje uplatňovanie ustanovení nariadenia EHS č. 1612/68 o slobode pohybu pracovníkov v rámci spoločenstva v spolupráci s vecnými útvarmi ministerstva,
 2. koordinuje v spolupráci s príslušnými vecnými útvarmi ministerstva prípravu opatrení ministerstva týkajúcich sa voľného pohybu pracovníkov, uplatňovania prechodného obdobia v oblasti voľného pohybu pracovníkov zo strany členských štátov EÚ a prípravu opatrení za oblasť pracovnej migrácie vo vzťahu k nečlenským štátom EÚ (k tretím krajinám),
 3. zastupuje ministerstvo v Poradnom výbore Európskej komisie pre voľný pohyb osôb a v Technickom výbore Európskej komisie pre voľný pohyb osôb a zabezpečuje úlohy, ktoré z toho vyplývajú,
 4. zastupuje ministerstvo v Pracovnej skupine pre migráciu a vyhostenie,
 5. zastupuje ministerstvo v Riadiacom výbore pre migráciu a integráciu zriadenom Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky,

6. zastupuje ministerstvo v Národnom riadiacom výbore Európskej migračnej siete,
- d) v oblasti medzinárodných organizácií
1. koordinuje a zabezpečuje predkladanie návrhov na zastupovanie ministerstva v pracovných skupinách a výboroch medzinárodných organizácií,
 2. koordinuje a zabezpečuje prípravu návrhov pozícií k zásadným dokumentom na rokovania pracovných skupín a výborov medzinárodných organizácií,
 3. koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vo vzťahu k záväzkom vyplývajúcim z členstva Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách, ktoré patria do pôsobnosti ministerstva,
 4. koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vo vzťahu k záväzkom vyplývajúcim z multilaterálnych medzinárodných zmlúv a z medzinárodných dohovorov, ktorými je Slovenskej republiky viazaná, a ktoré patria do pôsobnosti ministerstva,
- e) v oblasti bilaterálnych zmluvných vzťahov a medzinárodných zmluvných vzťahov
1. vypracúva návrhy bilaterálnych medzinárodných zmlúv, v oblasti vzájomného zamestnávania a sociálneho zabezpečenia, koordinuje proces ich uzatvárania, prerokovania a vypovedania v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
 2. vyhodnocuje plnenie záväzkov, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú, v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a rezortu,
 3. zabezpečuje vyhlásenie bilaterálnych a multilaterálnych zmlúv a dohôd vo vymedzenej pôsobnosti ministerstva a rezortu uverejnením ich znenia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.

Článok 50

Kancelária štátneho tajomníka

- (1) Kancelária štátneho tajomníka plní a zabezpečuje úlohy spojené s komplexným zabezpečením plnenia úloh, ktoré pre štátneho tajomníka vyplývajú, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka.

(2) Kancelária štátneho tajomníka

- a) zabezpečuje pracovný program štátneho tajomníka s časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na pracovné medzirezortné rokovania, vystúpenia na zahraničných konferenciách a fórach na najvyššej úrovni,
- b) koordinuje vypracúvanie strategických zámerov vo vzťahu k využívaniu prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.
- c) eviduje, distribuuje, a archivuje korešpondenciu štátneho tajomníka a písomných materiálov štátneho tajomníka a riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka,
- d) prideľuje spisy na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom,
- e) kontroluje včasné vybavenie korešpondencie štátneho tajomníka a vybavuje osobnú korešpondenciu štátneho tajomníka,
- f) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných štátnemu tajomníkovi na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
- g) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní zásadných koncepciých a rozvojových materiálov ministerstva,
- h) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov štátneho tajomníka.

Článok 51

Kancelária vedúceho služobného úradu

(1) Kancelária vedúceho služobného úradu plní a zabezpečuje plnenie úloh, ktoré pre vedúceho služobného úradu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov ministerstva, a úloh vyplývajúcich z pokynov vedúceho služobného úradu.

(2) Kancelária vedúceho služobného úradu

- a) zabezpečuje pracovný program vedúceho služobného úradu s časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na pracovné medzirezortné rokovania, vystúpenia na zahraničných konferenciách a fórach na najvyššej úrovni,
- b) koordinuje úlohy ministerstva vo vzťahu k Centru vzdelávania Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

- c) eviduje, distribuuje a archivuje korešpondenciu a iné materiály vedúceho služobného úradu a riaditeľa kancelárie vedúceho služobného úradu,
- d) prideľuje spisy a iné materiály na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom ministerstva,
- e) kontroluje včasné vybavenie korešpondencie vedúceho služobného úradu a vybavuje osobnú korešpondenciu vedúceho služobného úradu,
- f) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných vedúcemu služobného úradu na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
- g) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov ministerstva,
- h) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov vedúceho služobného úradu,
- i) vykonáva iné administratívne činnosti súvisiace s plnením úloh vedúceho služobného úradu a činnosťou kancelárie vedúceho služobného úradu.

Článok 52

Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov

- (1) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov je analyticko-projektovým organizačným útvarom ministerstva zabezpečujúcim v rozsahu svojej pôsobnosti koordinovanie celoštátnych sociálnych systémov s väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom.
- (2) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov sa v rozsahu svojej pôsobnosti podieľa na tvorbe štátnej politiky v oblasti sociálnych systémov, stratégií a koncepcných činností na úrovni ministerstva. V rámci svojej pôsobnosti centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov vypracúva na základe sociálno-ekonomických, štatistických, demografických, právnych a iných analýz a podkladov stratégie a koncepcné materiály zmien systémov štátnej sociálnej politiky súvisiacich s možnosťou implementácie odvodového bonusu.
- (3) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov zabezpečuje v rozsahu svojej pôsobnosti harmonizáciu a optimalizáciu tvorby štátnej politiky v oblasti štátnej sociálnej podpory, podpory náhradnej starostlivosti o dieťa, pomoci v hmotnej núdzi, poskytovania dotácií pre deti v hmotnej núdzi navštevujúce predškolské a školské zariadenia, príspevkov poskytovaných v rámci aktívnej politiky trhu práce, peňažných

príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia a dávok poskytovaných podľa zákona o sociálnom poistení v integrácii na systémy sociálneho a zdravotného poistenia a daňový systém.

(4) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov

- a) zabezpečuje vytvorenie podmienok pre optimalizáciu systémov, v rámci ktorých je realizované posudzovanie nárokov na dávky a príspevky a vyplácanie dávok a príspevkov v rámci štátnej sociálnej politiky, a to aj vo väzbe na zjednotenie výberu daní, cla a poistných odvodov,
- b) vykonáva analýzu konceptu na implementáciu odvodového bonusu, jeho aktualizáciu a nastavenie jeho parametrov,
- c) zabezpečuje posúdenie ekonomického, personálneho, priestorového a IT vplyvu implementácie odvodového bonusu na štátny rozpočet, verejnú správu, občanov, podnikateľské prostredie a v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva posudzuje súlad s legislatívou EÚ upravujúcou koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
- d) pripravuje návrh na implementáciu odvodového bonusu,
- e) plní v rozsahu svojej pôsobnosti úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách,
- f) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi analyzuje súčasné procesy v sociálnej oblasti, a to aj vo väzbe na zdravotnú a daňovú oblasť a pripravuje návrh na zmenu procesov ovplyvnených implementáciou odvodového bonusu,
- g) vypracováva v oblasti svojej pôsobnosti návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a predkladá stanoviská a pripomienky k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) participuje na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov iných organizačných útvarov ministerstva a iných rezortov súvisiacich s vecnou náplňou centra pre optimalizáciu sociálnych systémov,
- i) tvorí stratégie, strategické zámery a vykonáva koncepčné činnosti v oblasti svojej pôsobnosti a koordinuje z nich vyplývajúce aktivity,
- j) koordinuje implementáciu schválených stratégií a koncepčných dokumentov súvisiacich so zavedením odvodového bonusu a kontroluje ich implementáciu,
- k) pri realizácii zmien súvisiacich s optimalizáciou sociálnych systémov uplatňuje princípy projektového riadenia,

- l) spolupracuje pri príprave návrhu rozpočtu súvisiaceho s implementáciou odvodového bonusu vrátane prípravy vplyvu jeho implementácie na rozpočet vo všetkých dotknutých inštitúciách; po jeho schválení zabezpečuje kontrolu jeho plnenia ako útvar koordinujúci činnosti súvisiace s implementáciou odvodového bonusu na medzirezortnej úrovni s cieľom prijímať opatrenia smerujúce k dodržaniu nastavených rozsahov,
 - m) spolupracuje na úlohách prierezového charakteru s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 - n) spolupracuje pri príprave verejného obstarávania a pripravuje podklady pre verejné obstarávanie vyplývajúce z koncepčných dokumentov v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - o) monitoruje možné riziká a navrhuje adekvátne opatrenia na ich elimináciu v agende patriacej do pôsobnosti útvaru,
 - p) zabezpečuje osvetu, publicitu a komunikáciu s okolím v rozsahu svojej pôsobnosti s cieľom eliminovať problematické oblasti agendy v jeho pôsobnosti,
 - q) zverejňuje informácie o schválených strategických a koncepčných dokumentoch na webovej stránke ministerstva.
- (5) Centrum pre optimalizáciu sociálnych systémov v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje najmä so Sociálnou poisťovňou, s Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, s Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky, so zdravotnými poisťovňami, s Ministerstvom financií Slovenskej republiky, s Daňovým riaditeľstvom Slovenskej republiky, s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, so Štatistickým úradom Slovenskej republiky a s Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky. V rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje aj s poradnými orgánmi vlády, s inými orgánmi štátnej správy, s orgánmi územnej samosprávy, s inými subjektmi a inštitúciami a pracovnými skupinami vytvorenými v rámci ministerstva, ako aj mimo neho.

Článok 53

Odbor kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru

- (1) Odbor kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru
- a) vykonáva koncepčnú a koordinačnú činnosť zameranú na tvorbu a realizáciu rozvoja kontroly a štátneho dozoru,
 - b) vypracováva koncepciu kontrolnej činnosti a dozornej činnosti a zodpovedá za vytvorenie a chod systému vnútornej kontroly v rezorte,

- c) vykonáva následnú finančnú kontrolu a vládny audit v zmysle zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“) v oblasti hospodárenia s verejnými prostriedkami Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- d) vykonáva vládny audit prostriedkov Európskeho sociálneho fondu; vládny audit z hľadiska plánovania, analýzy rizík a výkonu zabezpečuje v koordinácii a súčinnosti s Ministerstvom financií Slovenskej republiky podľa zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- e) vykonáva v zmysle zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov vnútornú kontrolu plnenia úloh štátnej správy na ministerstve a v organizáciách v pôsobnosti ministerstva, ktoré plnia úlohy štátnej správy,
- f) vykonáva následnú finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite v oblasti hospodárenia s verejnými prostriedkami na ministerstve a ním zriadených rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách,
- g) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a vyhodnocuje výsledky kontrolných akcií,
- h) metodicky usmerňuje útvary ministerstva a organizácie priamo riadené ministerstvom v oblasti kontroly,
- i) koordinuje podľa potreby svoju činnosť s Ministerstvom financií Slovenskej republiky, ďalšími ministerstvami, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými štátnymi orgánmi,
- j) kontroluje plnenie úloh spojených so zabezpečovaním slobodného prístupu k informáciám v súlade so zákonom o slobode informácií a internými predpismi ministerstva,
- k) vypracováva ročnú správu o výsledkoch následnej finančnej kontroly a vládneho auditu, o počte následných finančných kontrol a vládnych auditov, kontrolných zisteniach a opatreniach na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, o nedostatkoch zistených vládnym auditom, odporúčaniach na zlepšenie finančného riadenia a o opatreniach na nápravu nedostatkov zistených vládnym auditom a na odstránenie príčin ich vzniku; ročnú správu predkladá Ministerstvu financií Slovenskej republiky,
- l) vedie centrálnu evidenciu, prešetruje sťažnosti a petície v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, vybavuje sťažnosti a vypracováva

ročnú správu o vybavovaní sťažností, petícií a podaní, ktorú predkladá na rokovanie porady vedenia ministerstva a Úradu vlády Slovenskej republiky,

- m) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- n) vykonáva štátny dozor nad vykonávaním nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia, úrazového poistenia, garančného poistenia a poistenia v nezamestnanosti podľa zákona o sociálnom poistení v organizačných zložkách Sociálnej poisťovne,
- o) 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 správčovským spoločnostiam,
- p) vykonáva štátny dozor nad registrom zmlúv o starobnom dôchodkovom sporení podľa zákona o starobnom dôchodkovom sporení,
- q) 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,
- r) vykonáva koordináciu dozorných akcií s Ministerstvom financií Slovenskej republiky v zmysle Dohody o rozdelení pôsobnosti pri výkone dozoru štátu nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia,
- s) ukladá generálnemu riaditeľovi Sociálnej poisťovne alebo riaditeľovi pobočky Sociálnej poisťovne, aby v určenej lehote prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, predložil písomnú správu o ich splnení vrátane zodpovednosti zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky,
- t) vykonáva kontrolu plnenia opatrení prijatých organizačnými zložkami Sociálnej poisťovne na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone štátneho dozoru a vyhodnocuje výsledky dozorných akcií,
- u) vykonáva zhromažďovanie relevantných podkladových informácií, identifikáciu a analýzu rizík vyplývajúcich z činnosti organizačných zložiek Sociálnej poisťovne,
- v) vyhotovuje pripomienky k materiálom predkladaným na rokovanie Dozornej rady Sociálnej poisťovne,
- w) zúčastňuje sa na zasadnutiach Dozornej rady Sociálnej poisťovne,

- x) 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,
- y) podáva návrh na uloženie pokuty za nesplnenie povinností nepeňažnej a peňažnej povahy a poriadkovej pokuty, ak sa zistia nedostatky v činnosti organizačných zložiek Sociálnej poisťovne vyplývajúcich z porušenia zákona o sociálnom poistení a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov,
- z) 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,
- aa) rozhoduje o proteste prokurátora proti rozhodnutiu ústredia Sociálnej poisťovne v nadväznosti na predmet rozhodnutia podľa dohodnutej pôsobnosti s Ministerstvom financií Slovenskej republiky v súlade s § 246 ods. 2 zákona o sociálnom poistení,
- bb) vyhotovuje rozhodnutia o preskúmaní rozhodnutí o neschválení žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z fondov Európskej únie a prostriedkov štátneho rozpočtu určených na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie a prostriedkov poskytovaných z fondov Európskej únie a prostriedkov štátneho rozpočtu určených na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie podľa zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie.
- cc) zostavuje ročné zameranie činnosti kontrolných úloh a dozorných úloh odboru kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru s časovým harmonogramom ich plnenia, ktoré predkladá na schválenie ministrovi,
- dd) vykonáva súčinnosť a koordinuje články kontrolného systému ministerstva pri výkone kontroly,
- ee) spolupracuje s kontrolnými útvarmi Úradu vlády Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky a ďalších ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky a Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky a vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- ff) podieľa sa na pripomienkovom konaní k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov štátnej správy z hľadiska svojej pôsobnosti,
- gg) spolupracuje v odôvodnených prípadoch s orgánmi činnými v trestnom konaní,

- hh) informuje ministra a príslušných vedúcich zamestnancov ministerstva o zistených nedostatkoch,
- ii) archivuje spisovú dokumentáciu ku kontrolným a dozorným akciám v zmysle platnej legislatívy a zabezpečuje jej ochranu pred stratou, zničením, poškodením alebo zneužitím,
- jj) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti pri výkone kontroly vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately so sekciou sociálnej a rodinnej politiky,
- kk) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti pri výkone kontroly inšpekcie práce a služieb zamestnanosti so sekciou práce.

(2) Odbor kontroly, vládneho auditu a štátneho dozoru okrem vyššie uvedeného

- a) v súlade s dohodou medzi ministerstvom a Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako orgánom auditu spolupracuje pri vykonávaní vládneho auditu, ako systémového auditu a auditu operácií, v súlade s Postupmi pre vládny audit štrukturálnych fondov, kohézneho fondu a Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo (ďalej len „ŠF, KF, EFRH“) v RO, SORO, PJ, KP, PP, KÚ, u tretej osoby v súvislosti s implementáciou programov fondov EÚ a ostatných nástrojov finančnej pomoci poskytovanej zo zahraničia prostredníctvom ministerstva, ako spolupracujúci orgán na vykonávaní vládneho auditu,
- b) vypracúva a aktualizuje interné manuály v súlade s Postupmi pre vládny audit ŠF, KF, EFRH, ktoré schválené ministrom zasiela Orgánu auditu,
- c) spolupracuje pri príprave stratégie auditu a plánovaní ročných plánov vládneho auditu s Orgánom auditu,
- d) ako spolupracujúci orgán vykonáva vládne audity v súlade s odsúhlasenými ročnými plánmi vládnych auditov a neplánovaných (mimoriadnych) vládnych auditov po vzájomnom dohovore s Orgánom auditu,
- e) v súlade s dohodou medzi ministerstvom, ako spolupracujúci orgán a Ministerstvo financií Slovenskej republiky, ako Orgán auditu, podieľa sa na vypracúvaní programu vládneho auditu,
- f) podieľa sa na zhromažďovaní a evidencii príslušnej pracovnej dokumentácie ku každému vládnemu auditu,
- g) spolupracuje pri analýze, overovaní a vyhodnocovaní informácie vzťahujúcich sa na činnosť auditovanej osoby so zameraním na dosiahnutie účelu a cieľa vládneho auditu,

- h) spolupracuje pri overovaní a hodnotení nastavenia a účinnosti fungovania systémov riadenia a kontroly auditovanej osoby,
- i) podieľa sa na vypracúvaní predbežnej správy, resp. predbežnej čiastkovej správy z vládneho auditu, ktoré sú predkladané vedúcim audítorskej skupiny auditovanej osobe,
- j) podieľa sa na prerokovaní výsledkov, nedostatkov a odporúčaní uvedených v predbežnej správe, resp. predbežnej čiastkovej správe z vládneho auditu auditovanou osobou,
- k) s auditovanou osobou prerokúva výsledky, nedostatky a odporúčania uvedené v predbežnej správe, resp. predbežnej čiastkovej správe z vládneho auditu,
- l) podieľa sa na vypracúvaní správy alebo čiastkovej správy z vládneho auditu,
- m) vypracováva čiastkový spis z vládneho auditu a zabezpečuje jeho elektronickú archiváciu v E-archíve v systéme CEDIS,
- n) podieľa sa na overovaní akceptácie odporúčaní vládneho auditu a plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- o) spolupracuje na kompletizovaní vypracovaných spisov z vládnych auditov,
- p) zadáva údaje do informačných systémov ITMS a CEDIS,
- q) nahlasuje zistené nezrovnalosti Certifikačnému orgánu a Orgánu auditu podľa Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013.

Článok 54

Odbor vnútorného auditu

- (1) Odbor vnútorného auditu v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vykonáva vnútorný audit vlastných prostriedkov a prostriedkov EÚ v útvaroch ministerstva, v organizáciách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a v organizáciách, ktoré sú svojimi príjmami a výdavkami zapojené na rozpočet ministerstva.
- (2) Odbor vnútorného auditu v oblasti vnútorného auditu
 - a) pri svojej činnosti zohľadňuje medzinárodne uznávané Štandardy pre profesionálnu prax vnútorného auditu medzinárodného Inštitútu interných audítorov a riadi sa etickým kódexom vnútorného audítora,

- b) vypracúva strednodobé plány vnútorných auditov s prihliadnutím na návrhy ministra a predkladá ich ministromi na schválenie, zasiela ich Najvyššiemu kontrolnému úradu a Ministerstvu financií Slovenskej republiky do konca januára 1. roka plánovacieho obdobia,
- c) vypracúva ročné plány vnútorných auditov, ktoré spresňujú rozsah, vecné zameranie a predmet vnútorných auditov, s prihliadnutím na návrhy ministra a predkladá ich ministromi na schválenie, zasiela ich Najvyššiemu kontrolnému úradu a Ministerstvu financií Slovenskej republiky, do konca januára plánovacieho obdobia,
- d) overuje a hodnotí účelnosť a efektívnosť systému vnútornej kontroly ministerstva,
- e) overuje a hodnotí súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými aktmi riadenia pri finančnom riadení a kontrole auditovaných subjektov,
- f) overuje a hodnotí dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri iných činnostiach vykonávaných auditovanými subjektmi,
- g) identifikuje, konzultuje, analyzuje a hodnotí možné riziká riadenia a kontroly a odporúča opatrenia na minimalizáciu týchto rizík,
- h) overuje, konzultuje a hodnotí primeranosť nastavenia a efektívnu funkčnosť riadiacich a kontrolných systémov auditovaných subjektov,
- i) overuje a hodnotí spoľahlivosť, pravdivosť a úplnosť finančných informácií a informácií o činnosti auditovaných subjektov,
- j) overuje a hodnotí efektívne plnenie zámerov a cieľov auditovaných subjektov,
- k) overuje a hodnotí mieru hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri využívaní materiálnych, finančných a ľudských zdrojov v rámci plnenia úloh auditovaných subjektov,
- l) vypracúva programy na každú audítorskú akciu vnútorného auditu a predkladá ich ministromi na schválenie,
- m) zhromažďuje a vedie príslušnú pracovnú dokumentáciu ku každej audítorskej akcii,
- n) analyzuje a vyhodnocuje informácie vzťahujúce sa na činnosť auditovaného subjektu so zameraním na dosiahnutie účelu a cieľa vnútorného auditu,
- o) overuje a hodnotí systém vedenia účtovníctva a údaje v účtovnej závierke auditovaného subjektu,
- p) overuje a hodnotí dodržiavanie rozpočtu auditovaného subjektu,

- q) po analýze a vyhodnotení získaných informácií vypracúva predbežné správy o výsledkoch vnútorného auditu s uvedením zistených nedostatkov,
 - r) vypracúva čiastkové správy o výsledku vnútorného auditu ak boli zistené skutočnosti zakladajúce podozrenie z trestnej činnosti, ktoré predkladá vedúcemu auditovaného subjektu, ministrom a orgánom činným v trestnom konaní,
 - s) s auditovaným subjektom prerokúva výsledky, nedostatky a odporúčania uvedené v predbežnej správe,
 - t) vypracúva správy o výsledku vnútorného auditu s uvedením zistených nedostatkov a navrhnutých odporúčaní, ktoré predkladá vedúcemu auditovaného subjektu a ministrom,
 - u) overuje akceptáciu navrhnutých odporúčaní u auditovaných subjektoch a plnenie prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku,
 - v) vypracúva ročné správy o svojej činnosti, ktoré obsahujú najmä údaje o počte vykonaných vnútorných auditov, použitých typoch a metódach pri vykonávaní vnútorného auditu, o počtoch odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov, a predkladá ich do konca februára za predchádzajúci kalendárny rok ministrom a Ministerstvu financií Slovenskej republiky.
- (3) Odbor vnútorného auditu okrem činnosti uvedených v odseku 1 a 2
- a) archivuje výsledné dokumenty z vnútorných auditov vlastných prostriedkov a prostriedkov EÚ,
 - b) spolupracuje s osobným úradom pri zabezpečovaní odborného vzdelávania audítorov podľa aktualizovanej Koncepcie vzdelávania vnútorných audítorov a finančných kontrolórov,
 - c) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva stanoviská a pripomienky k dokumentom a k návrhom právnych predpisov v rámci vnútorného a medzirezortného pripomienkového konania.

Článok 55

Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí

- (1) Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v oblasti tvorby štátnej politiky, systémových riešení, legislatívnej a koncepcnej činnosti rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí

- a) plní úlohy ministerstva pri zabezpečovaní tvorby a realizácie štátnej politiky rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí a koordinácii celoštátneho systému rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí. Pri tejto činnosti vychádza z medzinárodných dokumentov, ktorými je Slovenská republika viazaná (najmä Dohovor OSN o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien atď.), pri tejto činnosti spolupracuje s Výborom pre rodovú rovnosť Rady vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť SR (ďalej len „Výbor pre rodovú rovnosť“)
- b) spracúva návrhy strategických a koncepčných materiálov súvisiacich s rodovou rovnosťou a rovnosťou príležitostí v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
- c) zabezpečuje systémové väzby štátnej politiky v oblasti rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v oblasti pôsobnosti ministerstva s politikou trhu práce, zamestnanosti, služieb zamestnanosti, sociálnou a rodinnou politikou a systémom sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,
- d) spolupracuje pri vypracúvaní návrhov na uplatňovanie rodového hľadiska na všetkých úrovniach riadenia a pri príprave a realizácii strategických a koncepčných materiálov a doložke vplyvov s Výborom pre rodovú rovnosť,
- e) plní úlohy ministerstva smerujúce k zabezpečeniu realizácie štátnej politiky rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v odvetvovej a prierezovej pôsobnosti v súčinnosti s Výborom pre rodovú rovnosť
- f) spolupracuje, vyhodnocuje a aktualizuje tvorbu štátnej politiky v oblasti antidiskriminácie a dokumenty vlády v oblasti antidiskriminácie (Akčný plán predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie na obdobie rokov 2009-2011) a spolupracuje na uplatňovaní zásady rovnakého zaobchádzania z dôvodu pohlavia, veku, zdravotného postihnutia, rasového, etnického a národnostného pôvodu, náboženského vierovyznania a sexuálnej orientácie v rozsahu pôsobnosti ministerstva v spolupráci s ďalšími orgánmi štátnej správy,
- g) spolupracuje so Slovenským národným strediskom pre ľudské práva a Národným inšpektorátom práce pri dohliadaní na uplatňovanie zásady rovnakého zaobchádzania z dôvodov ustanovených v Zákonníku práce, v zákone o štátnej službe a v zákone o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a v ďalších zákonoch,
- h) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti legislatívne zámery návrhov pred prípravou zákonov a návrhy vykonávacích právnych predpisov ministerstva a participuje na príprave návrhov zákonov a iných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva, súvisiacich s vecnou náplňou odboru,

- i) vypracúva stanoviská k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti v súčinnosti s Výborom pre rodovú rovnosť,
- j) sleduje a vyhodnocuje na základe rodových analýz v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, s Výborom pre rodovú rovnosť, a Inštitútom pre výskum práce a rodiny uplatňovanie rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v oblasti pracovno právnych vzťahov vrátane odmeňovania, v oblasti zamestnanosti, v oblasti horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie trhu práce, v oblasti sociálnej inklúzie a sociálneho poistenia, štátnej sociálnej podpory a sociálnej pomoci a v ďalších oblastiach ako aj postavenie žien a mužov v ekonomickom a spoločenskom živote,
- k) vyhodnocuje na základe rodových analýz v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, s Výborom pre rodovú rovnosť, rodovú rovnosť a rovnosť príležitostí pri vykonávaní štátnej služby, pri výkone prác vo verejnom záujme a pri realizácii právnych vzťahov volených funkcionárov orgánov územnej samosprávy,
- l) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, s Výborom pre rodovú rovnosť, sociálnymi partnermi, regionálnou a miestnou samosprávou pri navrhovaní a realizovaní opatrení politiky rodovej rovnosti a opatrení na zosúladienie rodinného, osobného a pracovného života a pri vyhodnocovaní ich plnenia,
- m) zúčastňuje sa na práci Monitorovacieho výboru operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia, vecne zodpovedá za realizáciu národných projektov v rámci operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia zameraných na riešenie problematiky rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí,
- n) vyhodnocuje a aktualizuje dokumenty vlády v oblasti rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí (Národná stratégia pre prevenciu a elimináciu násillia páchaného na ženách a v rodinách, Národný akčný plán na prevenciu a elimináciu násillia páchaného na ženách na roky 2009 - 2012, Opatrenia na zosúladienie rodinného a pracovného života, Národná stratégia rodovej rovnosti na roky 2009 - 2013, Národný akčný plán rodovej rovnosti na roky 2010 - 2013 a ďalšie aktivity na plnenie Programového vyhlásenia vlády),
- o) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti s inými orgánmi štátnej správy, so Sociálnou poisťovňou, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, s Národným inšpektorátom práce a inšpektorátmi práce, s Výborom pre rodovú rovnosť, územnou samosprávou, so sociálnymi partnermi a mimovládny sektorom.

- (2) V oblasti medzinárodnej spolupráce
- a) podieľa sa na implementácii príslušných právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohovorov v oblasti rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí,
 - b) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti spolupracuje pri vypracúvaní návrhov a stanovísk na rokovania orgánov Európskej únie a ďalších medzinárodných organizácií,
 - c) koordinuje medzinárodné a národné projekty v oblasti rodovej rovnosti,
 - d) plní úlohy súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - e) spolupracuje s Európskym Inštitútom rodovej rovnosti pri realizácii jeho aktivít v členských krajinách Európskej únie.
- (3) Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitosti prostredníctvom prierezových rád, komisií, expertných skupín
- a) spolupracuje so spoločným sekretariátom výborov,
 - b) zabezpečuje činnosť a predsedá Expertnej skupine pre elimináciu násillia na ženách a v rodinách pri Rade vlády SR pre prevenciu kriminality MV SR,
 - c) zabezpečuje činnosť komisie na vykonávanie súťaže „Zamestnávateľ ústretový k rodine, rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí“, priebeh súťaže a jej odbornú garanciu,
 - d) koordinuje činnosť Koordinačnej pracovnej skupiny pre otázky znižovania dlhodobej nezamestnanosti žien a zvyšovania miery zamestnanosti starších žien podporou podnikania a samostatnej zárobkovej činnosti,
 - e) vykonáva úlohu člena medzirezortnej pracovnej skupiny na Úrade vlády Slovenskej republiky a gestora ministerstva na realizáciu Akčného plánu predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie na obdobie rokov 2009-2011.
- (4) Okrem činností uvedených v odseku 1 až 3 odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitosti

- a) podieľa sa v rozsahu svojej pôsobnosti na odbornej príprave a systematickom odbornom vzdelávaní zamestnancov úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, inšpektorátov práce a samosprávnych orgánov a ďalších,
 - b) koordinuje tvorbu komplexného monitorovacieho systému indikátorov rodovej rovnosti a zabezpečuje vypracovanie Súhrnnej správy o stave rodovej rovnosti na Slovensku v spolupráci s Výborom pre rodovú rovnosť,
 - c) koordinuje medzirezortnú pracovnú skupinu pre zosúladenie politík rovnosti príležitostí v pôsobnosti ministerstva,
 - d) spolupracuje s mediálnym odborom pri aktualizácii internetovej stránky www.employment.gov.sk, www.gender.gov.sk, www.zastavmenasilie.sk,
 - e) poskytuje súčinnosť analytickému centru pri vyhodnocovaní doložky vybraných vplyvov v oblasti vplyvov na rodovú rovnosť a rovnosť príležitostí.
- (5) V oblasti koordinácie implementácie horizontálnej priority rovnosti príležitostí v štrukturálnych fondoch (ďalej len „HP RP)
- a) zabezpečuje koordináciu, metodické vedenie a poradenstvo pri implementácii, monitorovaní a hodnotení HP RP na úrovni operačných programov a v súlade s Národným strategickým referenčným rámcom Slovenskej republiky (ďalej len „NSRR SR“),
 - b) vypracováva výročné správy za HP RP, ako podklad do výročnej správy NSRR SR, ktoré hodnotia celkový pokrok v implementácií HP RP,
 - c) podieľa sa na zabezpečení informovania a publicity o problematike HP RP,
 - d) pripravuje a implementuje projekty z Operačného programu Technická pomoc, ktoré sú zamerané na zabezpečenie aktivít spojených s implementáciou HP RP,
 - e) realizuje vzdelávacie aktivity pre zamestnancov a zamestnankyne riadiacich orgánov (ďalej len „RO“) jednotlivých Operačných programov (ďalej len „OP“), pripravuje a vydáva metodické brožúrky a príručky,
 - f) zriaďuje a vedie pracovnú skupinu pre HP RP v súlade s princípmi partnerstva,
 - g) vypracováva a aktualizuje Systém koordinácie implementácie HP RP, ako základného programového dokumentu HP RP,

- h) spolupracuje s RO jednotlivých OP pri definovaní hodnotiacich kritérií používaných pri hodnotení žiadostí o nenávratný finančný príspevok predkladaných na základe výzvy RO jednotlivých OP vo väzbe na HP RP vrátane inštrukcie pre hodnotiteľa,
- i) v spolupráci s RO jednotlivých OP identifikuje relevantné ukazovatele výstupov a výsledkov prioritných osí pre HP RP,
- j) pripravuje a implementuje plán hodnotení HP RP, zabezpečuje vypracovanie priebežných hodnotiacich správ rovnosti príležitostí,
- k) zúčastňuje sa na zasadnutiach Monitorovacích výboroch jednotlivých OP ako aj na zasadnutí Národného monitorovacieho výboru NSRR,
- l) participuje na pracovných skupinách Centrálného koordinačného orgánu zameraných na oblasť publicity, zadefinovania a aktualizácie monitorovacích ukazovateľov v rámci Národného číselníka ukazovateľov, Centrálného výboru pre hodnotenie, prípadne iných relevantných skupín v súlade s aktuálnou verziou Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- m) vypracováva a aktualizuje interný manuál procedúr koordinátora HP RP.

(6) V oblasti integrácie cudzincov v Slovenskej republiky

- a) plní funkciu koordinačného pracoviska pre záležitosti integrácie cudzincov,
- b) zodpovedá za tvorbu politiky a prípravu stratégií a koncepcií pracovnej migrácie a integrácie cudzincov do spoločnosti na medzirezortnej úrovni vo vecnej pôsobnosti ministerstva a v zmysle antidiskriminačného zákona,
- c) koordinuje aplikáciu navrhnutých integračných opatrení vyplývajúcich z Koncepcie integrácie cudzincov v Slovenskej republike v spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, organizáciami, sociálnymi partnermi a orgánmi samosprávy,
- d) spolupracuje na harmonizácii právnych predpisov Slovenskej republiky s právom európskych spoločenstiev a právom Európskej únie v oblasti migrácie a integrácie,
- e) koordinuje otázky jazykovej prípravy cudzincov, mzdovej a bytovej politiky, zamestnanosti, sociálneho zabezpečenia a zdravotnej starostlivosti s dôrazom na rodovú rovnosť a rovnosť príležitostí,

- f) zastupuje ministerstvo v Pracovnej skupine pre integráciu v rámci Výboru pre imigráciu a azyl a gestoruje odbornú pracovnú skupinu č. 5 pre integráciu cudzincov v rámci Riadiaceho výboru pre migráciu a integráciu cudzincov,
- g) riadi Medzirezortnú expertnú komisiu pre oblasť pracovnej migrácie a integrácie cudzincov (MEKOMIC) ako koordinačný orgán ministerstva pre realizáciu úloh v oblasti integračnej politiky Slovenskej republiky,
- h) 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.

Článok 56

Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb

- (1) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb vykonáva dohľad nad poskytovaním sociálnych služieb podľa 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) a všeobecne záväzných právnych predpisov pri
 - a) poskytovaní sociálnych služieb a spôsobe ich poskytovania, najmä z hľadiska dodržiavania základných ľudských práv a slobôd,
 - b) uzatváraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby,
 - c) dodržiavaní záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
 - d) vykonávaní odborných činností, na ktoré bola udelená akreditácia,
 - e) realizovaní vzdelávacích programov, na ktoré bola udelená akreditácia.
- (2) Pri výkone dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb postupuje odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti v súlade so zákonom č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov.
- (3) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb prijíma oznámenia poskytovateľov a vedie evidenciu netelesných a telesných obmedzení prijímateľov sociálnej služby u jednotlivých poskytovateľoch sociálnej služby na území celej Slovenskej republiky.

- (4) Pri plnení svojich úloh odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb úzko spolupracuje najmä s ústrednými orgánmi štátnej správy a orgánmi miestnej štátnej správy, orgánmi miestnej samosprávy, súdmi, prokuratúrou, políciou, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími právnickými osobami a fyzickými osobami.
- (5) Pri výkone dohľadu u poskytovateľov, ktorí poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť, odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky a s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.
- (6) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní a v odôvodnených prípadoch pripravuje odborné právne stanoviská ku skutočnostiam zisteným pri dohľade.
- (7) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb posudzuje v rámci pripomienkového konania návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a odborné materiály.
- (8) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb vykonáva koncepčnú a koordinačnú činnosť zameranú na realizáciu rozvoja dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb.
- (9) Úlohy súvisiace s výkonom dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb plní odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb prostredníctvom detašovaných pracovísk, ktoré môže ministerstvo zriaďovať a zrušovať mimo svojho sídla a určovať územný obvod ich pôsobnosti.
- (10) Odbor dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb
 - a) vykonáva dohľad v súlade s plánom činnosti odboru na príslušný rok, ktorý schvaľuje minister a informuje ministra o svojej činnosti,
 - b) predkladá podnety orgánom činným v trestnom konaní na základe podkladov zistených pri výkone dohľadu a spolupracuje s nimi,
 - c) predkladá podnety k skvalitneniu metodiky a k úprave súvisiacej legislatívy vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva,
 - d) kontroluje plnenie opatrení prijatých poskytovateľom sociálnych služieb na

odstránenie nedostatkov zistených pri výkone dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb a vyhodnocuje ich plnenie,

- e) prejednáva priestupky a ukladá pokuty za iné správne delikty pri poskytovaní sociálnych služieb podľa § 79 ods. 1 písm. g) zákona o sociálnych službách,
- f) vypracováva každoročne správu o vykonaných dohľadoch a predkladá ju ministrovi na schválenie,
- g) archivuje spisovú dokumentáciu súvisiacu s vykonaným dohľadom v súlade s platnou právnou úpravou a zabezpečuje jej ochranu pred stratou, poškodením alebo zneužitím,
- h) hodnotí podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby podľa § 104 a prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách.

Článok 57

Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti

- (1) Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti je riadiaci, výkonný a kontrolný orgán ministerstva vo veciach prípravy rezortu na krízové situácie, na plnenie opatrení hospodárskej mobilizácie a bezpečnosti. V krízovej situácii odbor plní úlohy sekretariátu krízového štábu.
- (2) Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti je zároveň osobitným pracoviskom, na ktoré sa vzťahujú opatrenia vyplývajúce zo zákona o ochrane utajovaných skutočností.
- (3) Odbor krízového manažmentu
 - a) rozpracováva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky zo zákonov a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministra z uznesení národnej rady, vlády, Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky,
 - b) zodpovedá za prípravu Slovenskej republiky na obdobie vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
 - c) zabezpečuje spoluprácu s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy na tvorbe jednotnej štátnej politiky v oblasti obrany a bezpečnosti štátu,
 - d) koordinuje a zabezpečuje vypracovávanie návrhov opatrení na zachovanie bezpečnosti Slovenskej republiky, na predchádzanie krízovým situáciám a návrhy na riešenie krízových situácií pre ministra,

- e) vypracúva rezortné predpisy a metodické pokyny na zabezpečenie hospodárskej mobilizácie na podmienky ministerstva a priamo riadených organizácií,
- f) vypracúva plánovaciu dokumentáciu hospodárskej mobilizácie (krízový plán) ministerstva a metodicky riadi a kontroluje vypracovanie krízových plánov u subjektov hospodárskej mobilizácie v pôsobnosti ministerstva,
- g) vytvára podmienky na zabezpečenie informačného systému v krízových situáciách v stave bezpečnosti, vedie prehľad bezpečnostných rizík a podkladov pre vykonávanie analýz o možných zdrojoch rizík a ohrození a podieľa sa na tvorbe preventívnych opatrení na ich eliminovanie alebo odstránenie a na tvorbe opatrení na riešenie krízových situácií, ktoré môžu spôsobiť krízovú situáciu,
- h) organizačne a materiálne zabezpečuje objektovú organizáciu civilnej ochrany, pripravuje školenia, inštruktáže, návčky a cvičenia jej členov,
- i) metodicky riadi a zabezpečuje financovanie výdavkov hospodárskej mobilizácie rezortu, koordinuje štruktúru a rozsah výdavkov na hospodársku mobilizáciu z prostriedkov štátneho rozpočtu Sociálnej poisťovne,
- j) zabezpečuje a vykonáva prípravu, metodickú pomoc, kontrolnú a previerkovú činnosť krízového manažmentu v oblasti obranného a civilného krízového plánovania, hospodárskej mobilizácie, ochrany utajovaných skutočností a ochrany osobných údajov ministerstva a priamo riadených organizácií,
- k) v oblasti ochrany utajovaných skutočností zabezpečuje výkon ochrany utajovaných skutočností na ministerstve v oblasti administratívnej bezpečnosti, personálnej bezpečnosti, fyzickej a objektovej bezpečnosti, bezpečnosti technických prostriedkov a priemyselnej bezpečnosti v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi o ochrane utajovaných skutočností v Slovenskej republike (zákon NR Slovenskej republiky č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a vykonávacie predpisy), ako aj v súlade s právom EÚ, NATO, dokumentmi Rady Európy, medzinárodnými zmluvami a dohodami, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- l) podieľa sa na zabezpečovaní úloh a koordinuje činnosti súvisiace s vykonávaním medzinárodných zmlúv, medzištátnych vzťahov a medzinárodnej spolupráce (vrátane úloh, ktoré pre Slovenskú republiku vyplývajú z medzinárodných zmlúv, ako aj z jej členstva v medzinárodných organizáciách) v oblasti ochrany, obrany a bezpečnosti,
- m) zabezpečuje ochranu osobných údajov podľa osobitného predpisu,

- n) vypracováva materiály a odborné stanoviská pre ministra za oblasť krízového riadenia, hospodárskej mobilizácie, obrany a bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností a ochrany osobných údajov na rokovanie vlády,
- o) metodicky riadi a kontroluje fyzickú ochranu objektov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- p) v spolupráci s jednotlivými sekciami ministerstva, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny, NIP, so Sociálnou poisťovňou a orgánmi územnej samosprávy realizuje sociálne zabezpečenie v krízových situáciách v stave bezpečnosti,
- q) so Sociálnou poisťovňou a ďalšími verejnoprávnymi inštitúciami v oblasti tvorby, prevádzky a rozvoja jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie,
- r) v prípade mimoriadnych udalostí a krízových situácií v krízovej oblasti zriaďuje na pokyn ministra centrum sústredeného sociálneho zabezpečenia, ktoré bude poskytovať občanom poradenstvo, ochranu, materiálne a finančné plnenie, služby a azyl počas krízovej situácie,
- s) v prípade potreby a na základe analýzy vzniknutej krízovej situácie rozširuje centrum sústredeného sociálneho zabezpečenia o pracovníkov odboru krízového manažmentu a bezpečnosti a ďalších zamestnancov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Článok 58

Analytické centrum

- (1) Analytické centrum posudzuje vybrané vplyvy predkladaných materiálov legislatívneho a nelegislatívneho charakteru v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov (ďalej len „metodika“).
- (2) Analytické centrum v rámci plnenia úloh ministerstva ako klasického predkladateľa spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracúvaní časti doložky vybraných vplyvov a analýzy vplyvov, týkajúcej sa rezortu ministerstva a časti doložky vybraných vplyvov a analýzy vplyvov, ktoré patria do gescie Ministerstva financií Slovenskej republiky, Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky a Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.
- (3) Analytické centrum v rámci plnenia úloh ministerstva ako gestora metodiky posudzuje doložku vybraných vplyvov a analýzu sociálnych vplyvov. Ak analytické centrum identifikuje nejaké nedostatky vypracovania doložky alebo analýzy vplyvov zo strany predkladateľa materiálu, prekonzultuje to s predkladateľom materiálu alebo vykoná vlastné kontrolné výpočty.

(4) Analytické centrum v súlade s odsekmi 1 až 3

- a) sleduje generickú adresu dolozka@employment.gov.sk, oboznamuje sa s predkladanými materiálmi a posudzuje správnosť posudzovania sociálnych vplyvov,
- b) uplatňuje v mene ministerstva stanovisko k obsahu a spôsobu posudzovania sociálnych vplyvov ostatnými rezortmi v súlade s prílohou č. 4 metodiky - Sociálne vplyvy - vplyvy na hospodárenie obyvateľstva, sociálnu exklúziu, rovnosť príležitostí a rodovú rovnosť a na zamestnanosť, analyzuje rozsah posudzovaných vplyvov predkladaných materiálov v gescii ministerstva, reálnosť predpokladov a presnosť výpočtov a údajov, koriguje a navrhuje alternatívne vypracovanie doložky vybraných vplyvov a analýzy vybraných vplyvov,
- c) poskytuje predkladateľom materiálov konzultácie pri procese posudzovania sociálnych vplyvov,
- d) poskytuje konzultácie a spolupracuje pri vypracúvaní doložky vybraných vplyvov a analýzy vplyvov na rozpočet verejnej správy, environmentálnych, sociálnych vplyvov ako aj vplyvov na podnikateľské prostredie a na informatizáciu spoločnosti, pri materiáloch, ktoré ministerstvo predkladá na medzirezortné pripomienkové konanie,
- e) spolupracuje s Ministerstvom financií Slovenskej republiky, Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky a s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky v otázkach súvisiacich s doložkou vybraných vplyvov a analýzou vplyvov,
- f) spolupracuje s gestormi metodík pri rozvíjaní procesu posudzovania vybraných vplyvov.

(5) Analytické centrum okrem uvedených činností

- a) vypracúva analytické podklady pre prípravu návrhov zákonov a koncepčných materiálov v oblasti sociálnej inklúzie a trhu práce,
- b) vypracúva prognózy, odhady valorizácií pre potreby vybraných prvkov rozpočtu kapitoly ministerstva, zároveň pravidelne monitoruje a prehodnocuje prognózy týchto prvkov,
- c) analyzuje sociálnu oblasť a oblasť trhu práce vo väzbe na sociálno-ekonomické ukazovatele a predkladá monitorovacie správy v rozsahu svojej pôsobnosti,
- d) v rámci svojej analytickej činnosti uplatňuje matematicko – štatistické, ekonometrické metódy, rozvíja a aplikuje mikroekonomický a makroekonomický modelový prístup,

- e) zhromažďuje potrebné údaje na vykonávanie analytickej a hodnotiacej činnosti ministerstva, vytvára dátovú základňu kľúčových indikátorov sociálneho systému a trhu práce,
- f) podieľa sa na tvorbe komplexného informačného systému sociálnej sféry,
- g) spracúva hodnotiace správy s celorezortným charakterom,
- h) koordinuje štátne štatistické zisťovania v rámci Národného štatistického systému, monitoruje úroveň implementácie Kódexu postupov (Code of Practice) z Eurostatu v rámci peer review v podmienkach ministerstva, plní úlohy vyplývajúce z členstva v Štatistickej rade Slovenskej republiky,
- i) participuje a plní úlohy v komisiách a výboroch zriadených Európskou komisiou alebo Radou Európskej únie
- i) participuje v pracovných skupinách súvisiacich s modelovaním trhu práce a vývojom indikátorov v sociálnej oblasti,
- j) spolupracuje s vecnými sekciami ministerstva, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.

Článok 59

Odbor informačno-komunikačných technológií,

- (1) Odbor informačno-komunikačných technológií
 - a) tvorí strategické dokumenty podľa Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a informačný systém verejnej správy na rezortnej a medzirezortnej úrovni,
 - b) plní úlohy spojené s vytváraním komplexného rezortného informačného systému sociálnej sféry,
 - c) permanentne sleduje trendy vo vývoji informačných a komunikačných technológií v oblasti hardvéru (HW), softvéru (SW) a bezpečnosti IS a na strategickej úrovni vypracováva možnosti ich implementácie v rámci ministerstva a rezortu,
 - d) v spolupráci s dodávateľmi zabezpečuje budovanie, správu informačných a komunikačných technológií v rámci ministerstva a rezortu ako aj užívateľský servis pre zamestnancov ministerstva,
 - e) v rozsahu svojej pôsobnosti usmerňuje pracovníkov informatiky organizácií v pôsobnosti ministerstva pri vypracúvaní štandardov základného a typovo-aplikačného programového vybavenia, systémovej podpory a komunikačných prepojení dátových sietí rezortu,

- f) riadi a metodicky usmerňuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti,
- g) riadi proces odbornej prípravy a systematického odborného vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti rezortu pri nasadzovaní nových informačných systémov (IS) a vykonáva vstupné školenia a semináre týkajúce sa informačných systémov prevádzkovaných na ministerstve,
- h) v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje pri príprave legislatívnych opatrení, noriem a štandardov súvisiacich s rozvojom informatizácie a s jej väzbou na európsku štandardizáciu, plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a uplatňuje zásady štátnej politiky v oblasti informatizácie, vyplývajúce z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy,
- i) spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov sa podieľa na plnení úloh súvisiacich so zabezpečením elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia (EESSI) v rámci EÚ,
- j) plní úlohy vyplývajúce z Koncepcie rozvoja informačného systému rezortu,
- k) je gestorom pre prípravu projektov týkajúcich sa informačno-komunikačných technológií a budovania informačného systému verejnej správy realizovaných zo zdrojov štátneho rozpočtu ako aj zo zdrojov EÚ,
- l) koordinuje implementácie, monitorovanie a hodnotenie informačných procesov vo väzbe na Európsky sociálny fond v súlade s metodikami rôznych medzinárodných inštitúcií,
- m) spravuje informačno-komunikačné technológie v rámci ministerstva,
- n) je gestorom pre obstaranie aplikačného programového vybavenia v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve. Zodpovedá za systémovú a licenčnú politiku v rámci projektov informačných systémov a programového vybavenia ministerstva a rezortu,
- o) je gestorom pre obstaranie hardvérového vybavenia v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve. Zodpovedá za nákup výpočtovej techniky v rámci ministerstva, vrátane projektov Európskeho sociálneho fondu,,
- p) pripravuje návrhy na financovanie krytia úloh v rámci odboru; overuje súlad projektov s finančnými plánmi a zmluvami; vykonáva predbežnú finančnú kontrolu faktúr v rámci odboru pred výkonom finančnej operácie; vedie operatívno-technickú evidenciu HW a SW ministerstva a dohliada na ich efektívne využívanie,

- q) zostavuje rozpočet bežných a kapitálových výdavkov v oblasti IKT; v otázkach finančného krytia úzko spolupracuje s odborom správy a prevádzky a sekciou ekonomiky,
- r) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení a správu programových produktov ministerstva, zverejňuje aktualizácie údajov časti webovej stránky ministerstva,
- s) riadi prevádzku centrálného výpočtového strediska a centrálnych informačných systémov ministerstva a rezortu,
- t) v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva schvaľuje a koordinuje implementáciu nových informačných systémov,
- u) vypracúva a aktualizuje vnútorné smernice a metodické pokyny v oblasti komunikačno-technologickej infraštruktúry a počítačovej bezpečnosti v zmysle platných štandardov a zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy, kontroluje dodržiavanie vnútorných smerníc v oblasti prevádzky počítačovej bezpečnosti a vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť v oblasti technického a programového vybavenia a počítačovej bezpečnosti.

Článok 60

Odbor správy a prevádzky

- (1) Odbor správy a prevádzky komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva; zabezpečuje agendy rozpočtu, účtovníctva, pokladničných operácií, miezd 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 a účtovníctva,
- b) oddelenie správy majetku a prevádzky.

(5) Oddelenie rozpočtu a účtovníctva

- 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 a zabezpečuje úhradu platových príkazov 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 hnutel'ného a nehnuteľného majetku ministerstva, pohonných hmôt,
- f) predkladá účtovné a finančné výkazy a zabezpečuje rozborovú činnosť za vlastnú činnosť ministerstva,
- g) zabezpečuje mzdovú agendu súvisiacu s výplatou platových plnení, agendu nemocenského poistenia, sociálneho poistenia a zúčtovania daní zamestnancov ministerstva,
- h) vykonáva pokladničnú službu a výdaj cenín,
- i) spracováva štatistické výkazy za oblasť informačnej sústavy, ktoré predkladá ako vykazujúca jednotka Štatistickému úradu Slovenskej republiky.

(6) Oddelenie správy majetku a prevádzky

- a) spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva, vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- b) 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,
- c) spravuje registratúru a registratúrne stredisko ministerstva, vykonáva usporiadanie, inventarizáciu a odbornú prípravu archívnych fondov a zbierok vrátane ich revízie,

- d) zabezpečuje oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnu ochranu ministerstva,
- e) dodávateľsky zabezpečuje upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva, opravy kancelárskej a reprografickej techniky a iné služby pre ministerstvo,
- f) komplexne zabezpečuje agendu týkajúcu sa mobilnej komunikácie a v súlade s pokynom vedúceho služobného úradu o používaní telefónov, dátových zariadení a faxov sleduje prečerpanie mesačných limitov,
- g) zabezpečuje prevádzku budov ministerstva, údržbu a opravy, telekomunikačné služby, ochranu a stráženie objektov, 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,
- h) zabezpečuje dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
- i) zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti,
- j) zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vyhodnocuje náklady na autoprevádzku, vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív a mazadiel a vykonáva evidenciu jazd,
- k) zabezpečuje úlohy energetika za ministerstvo v zmysle platných predpisov, zodpovedá za hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov,
- l) zabezpečuje oblasť hygieny (dezinfekciu a deratizáciu) za ministerstvo,
- m) spravuje domáci rozhlas v areáli budov ministerstva a upravuje zásady jeho využívania,
- n) vypracúva podklady k návrhu rozpočtu kapitálových a bežných výdavkov za oblasť svojej pôsobnosti, zabezpečuje jeho realizáciu,
- o) vedie centrálny denník záznamov na ministerstve, zabezpečuje činnosť podateľne ministerstva, vykonáva donášku, expedíciu a rozdeľovanie listových zásielok a balíkov a rozmnožovanie písomností,
- r) zabezpečuje chod Účelového zariadenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v Poprade,

- s) vybavuje platobné karty pre ministra, štátneho tajomníka a vedúceho služobného úradu a pravidelne mesačne sleduje čerpanie z týchto platobných kariet,
- t) zabezpečuje stravovanie zamestnancov ministerstva,
- u) vyhotovuje podklady pre výkon funkcie zriaďovateľa pri nakladaní s majetkom štát v rezorte ministerstva,
- v) eviduje a spravuje pohľadávky štátu v správe ministerstva a spolupracuje s odborom právnych služieb pri ich vymáhaní,
- w) spravuje knižničný fond ministerstva.

Článok 61

Odbor právnych služieb

- (1) Odbor právnych služieb zabezpečuje vypracúvanie základných organizačných predpisov ministerstva, a to štatútu ministerstva a organizačného poriadku ministerstva. Vypracúva vnútorné riadiace akty patriace do jeho pôsobnosti, navrhuje ich zmeny a dodatky. Odbor právnych služieb formálno-právne upravuje návrhy zmlúv a dohôd, uzatváraných ministerstvom a vedie ich ústrednú evidenciu.
- (2) Odbor právnych služieb zastupuje Slovenskú republiku v súdnych sporoch vedených o náhradu škody, ktorá bola spôsobená orgánom verejnej moci, kde je ministerstvo orgánom konajúcim v mene štátu
 - a) podľa zákona č. 58/1969 Zb. o zodpovednosti za škodu spôsobenú rozhodnutím orgánu štátu alebo jeho nesprávnym úradným postupom,
 - b) podľa zákona č. 514/2003 Z.z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (3) Odbor právnych služieb
 - a) vypracúva návrhy vnútorných riadiacich aktov, ktoré sú vo vecnej pôsobnosti odboru,
 - b) vypracúva základné organizačné normy ministerstva,
 - c) v rámci vnútorného legislatívneho procesu ministerstva, navrhuje zmeny vnútorných predpisov, dodatky k vnútorným predpisom, ich aktualizáciu, formálno-právne ich posudzuje a eviduje,

- d) formálno-právne upravuje návrhy zriaďovacích listín a štatútov právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
- e) zostavuje a aktualizuje prehľady vnútorných právnych predpisov vydaných ministrom a vedúcim služobného úradu,
- f) posudzuje po formálno-právnej stránke zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a organizáciami v rezorte ministerstva, ak podliehajú schváleniu ministerstva,
- g) vedie ústrednú evidenciu zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom,
- h) vyjadruje sa k organizačným normám ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
- i) zabezpečuje zastupovanie ministerstva v súdnych sporoch, v ktorých je ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky aktívne legitimované alebo pasívne legitimované, a to
 1. v občianskoprávných sporoch,
 2. v obchodnoprávných sporoch,
 3. v pracovnoprávných sporoch, kde ako žalobca vystupuje zamestnanec alebo bývalý zamestnanec ministerstva v štátnej službe, alebo zamestnanec, ktorý vykonáva práce vo verejnom záujme,
 4. v konaní o preskúmaní zákonnosti rozhodnutí ministerstva v správnom súdnictve;
- j) zabezpečuje v spolupráci s príslušnými vecnými odbormi stanoviská na základe vyžiadaní orgánov činných v trestnom konaní a vystupuje v trestnom konaní vedenom na okresnom súde, krajskom súde alebo špecializovanom trestnom súde ako splnomocnenec a vyjadruje sa k dohode o vine a treste,
- k) prijíma žiadosti právnických osôb a fyzických osôb, ktorými sa domáhajú predbežného prerokovania žiadostí o náhradu škody a vedie ich centrálnu evidenciu; prehľad žiadostí o náhradu škody predkladá na vedomie vedúcim zamestnancom organizačných útvarov, do ktorých vecnej pôsobnosti oznámené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov patrí,
- l) zabezpečuje nahlasovanie údajov podľa § 26 zákona č. 514/2003 Z.z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov do ústrednej evidencie žiadostí vedenej Ministerstvom financií Slovenskej republiky,

- m) sústreďuje na účely predbežného prerokovania náhrady škody a súdneho konania dokumentáciu a vyjadrenia od označených orgánov verejnej moci,
 - n) sústreďuje predchádzajúcu korešpondenciu (listy, podania, sťažnosti), ktoré riešilo do prijatia žiadosti o náhradu škody ministerstvo, a monitoruje prichádzajúcu a odosielanú korešpondenciu žiadateľovi po prijatí žiadosti o predbežné prerokovania náhrady škody,
 - o) na základe podkladov analyzuje mieru zavinenia zamestnancov označených orgánov verejnej moci a vypracováva predpokladanú pozíciu ministerstva v prípadnom súdnom spore a predkladá ju vedúcemu služobného úradu a na základe jeho súhlasu vypracováva odpoveď žiadateľovi,
 - p) vedie evidenciu všetkých súdnych sporov, kde je žalovanou alebo žalujúcou stranou ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky,
 - q) vypracováva v spolupráci s vecným odborom, do ktorého pôsobnosti porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov patrí, stanoviská k žalobám, ktoré predložili okresné sudy, krajské sudy a Najvyšší súd Slovenskej republiky,
 - r) navrhuje vedúcemu služobného úradu, po konzultácii s riaditeľom osobného úradu ministerstva, generálnym riaditeľom kancelárie ministra, so zástupcami Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny a Národného inšpektorátu práce a Sociálnej poisťovne maximálnu výšku odškodnenia pre prípadný zmier,
 - s) pripravuje návrh dohody o mimosúdnom vysporiadaní náhrady škody,
 - t) na základe žiadosti odboru správy a prevádzky zabezpečuje vymáhanie pohľadávok ministerstva a pohľadávok štátu v správe ministerstva,
 - u) na základe vyžiadania štatutárnych zástupcov rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva a po odsúhlasení vedúcim služobného úradu ministerstva zastupuje v konaní pred súdmi v komplikovaných súdnych sporoch.
- (4) Odbor právnych služieb je nástupcom organizačno-právneho odboru.

Článok 62

Odbor verejného obstarávania

- (1) Odbor verejného obstarávania v súlade s vnútornými riadiacimi aktmi o verejnom obstarávaní vykonáva a koordinuje činnosti súvisiace s centrálnym verejným

obstarávaním v rezorte ministerstva a verejným obstarávaním pre potreby ministerstva v tomto rozsahu

- a) nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek na uskutočnenie stavebných prác,
 - b) nadlimitných a podlimitných zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb.
- (2) Odbor verejného obstarávania v súlade s vnútornými riadiacimi aktmi o verejnom obstarávaní vykonáva a koordinuje činnosti súvisiace s verejným obstarávaním podprahových zákaziek na dodanie tovarov a poskytovanie služieb pre ministerstvo a schvaľuje činnosti organizačných útvarov ministerstva súvisiace so zadávaním zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovarov a poskytnutie služieb pre ministerstvo alebo tieto činnosti na základe rozhodnutia riaditeľa odboru verejného obstarávania realizuje samostatne.
- (3) Odbor verejného obstarávania
- a) vykonáva koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní vnútorných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich s verejným obstarávaním,
 - b) plní úlohy v oblasti verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb vyplývajúce z právnych aktov Európskych spoločenstiev, všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, uznesení vlády, plánu centrálného verejného obstarávania, plánu hlavných úloh ministerstva, vnútorných predpisov ministerstva, zo záverov expertných poradných orgánov ministerstva,
 - c) spracováva komplexnú dokumentáciu o verejnom obstarávaní,
 - d) zodpovedá za poskytovanie informácií v súlade so zákonom o slobode informácií a všeobecne záväznými právnymi predpismi v oblasti verejného obstarávania,
 - e) metodicky usmerňuje verejných obstarávateľov rezortu ministerstva v rámci centrálného verejného obstarávania a organizačné útvary ministerstva participujúce na verejnom obstarávaní,
 - f) v súčinnosti s odborom kontroly a štátneho dozoru zabezpečuje vykonávanie kontrolnej a inšpekčnej činnosti vrátane vybavovania sťažností v oblasti verejného obstarávania,
 - g) realizuje a zodpovedá za organizáciu, postupy verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rozsahu vykonávania činností spojených s centrálnym verejným obstarávaním, ako aj za uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti verejného obstarávania,

- h) vypracováva súťažné podklady podľa zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s vecne príslušnými verejnými obstarávateľmi rezortu, organizačnými útvarmi ministerstva a s odbornými znalcami predmetu zákazky a vedie úplnú dokumentáciu pre verejné obstarávanie,
- i) v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania zverejňuje príslušné oznámenia vo verejnom obstarávaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- j) poskytuje informácie k podmienkam účasti na verejnom obstarávaní a v súčinnosti s verejnými obstarávateľmi rezortu ministerstva alebo odbornými útvarmi ministerstva vysvetľuje otázky k súťažným podkladom,
- k) organizuje a navrhuje zloženie komisie alebo poroty vo verejnom obstarávaní,
- l) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva,
- m) v súčinnosti s jednotlivými rezortnými verejnými obstarávateľmi, ktorí pristúpili do systému centrálného verejného obstarávania, ako aj organizačnými útvarmi ministerstva, z predložených požiadaviek zostavuje plán verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rezorte ministerstva práce,
- n) vykonáva činnosti spojené s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní,
- o) vypracováva štatistické výkazy v oblasti plánu verejného obstarávania a realizácie verejného obstarávania,
- p) v súčinnosti s jednotlivými útvarmi ministerstva schvaľuje realizáciu postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovarov a poskytnutie služieb pre ministerstvo.

Článok 63 **Osobný úrad**

- (1) Osobný úrad je organizačný útvar služobného úradu v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho služobného úradu. Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh, ktoré vyplývajú služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov, z pracovnoprávných vzťahov a z právnych vzťahov upravujúcich služobný pomer.
- (2) Osobný úrad v oblasti personálnej administratívy
 - a) plní úlohy v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov spojených so vznikom, zánikom a zmenou štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru, prerokováva sporné nároky zamestnancov týkajúce sa štátnozamestnaneckých

vzťahov, pracovnoprávných vzťahov a verejnoprávnych vzťahov ostatných zamestnancov ministerstva, pripravuje podklady k rozhodovaniu o personálnej a mzdovej politike, realizuje návrhy na vymenovanie do funkcií a odvolávanie z funkcií vedúcich zamestnancov v súlade s ustanoveniami zákona o štátnej službe, zákona o výkone práce vo verejnom záujme a zákonníka práce,

- b) vedie evidenciu o voľných a obsadených štátnozamestnaneckých a pracovných miestach vo vzťahu k systemizácii,
- c) plánuje a koordinuje obsadzovanie voľných štátnozamestnaneckých a pracovných miest vo väzbe na plnenie rozpisu plánovaného počtu zamestnancov ministerstva,
- d) plní úlohy spojené s obsadzovaním voľných štátnozamestnaneckých miest a voľných pracovných miest výberovým konaním, výberom a ich zverejňovaním v masmédiách, s komplexnou prípravou a realizáciou procesu výberového konania, výberu, v súlade s potrebami ministerstva a podľa platnej legislatívy, na základe rozhodnutia vedúceho úradu,
- e) vedie osobné spisy zamestnancov ministerstva, spracúva podklady k evidencii dochádzky zamestnancov ministerstva pre účely zúčtovania miezd, kontroluje a posudzuje nároky zamestnancov na dovolenku, poskytovanie pracovného voľna z dôvodu dôležitých osobných prekážok v práci,
- f) plní úlohy spojené s nemocenským, zdravotným a dôchodkovým poistením zamestnancov ministerstva,
- g) vedie evidenciu osobných spisov vedúcich zamestnancov - riaditeľov organizácií v priamej riadiacej pôsobnosti ministerstva,
- h) plní úlohy v oblasti odmeňovania – vykonáva činnosti spojené so zaradením štátneho zamestnanca a zamestnanca do príslušnej platovej triedy, uplatňovaním tarifných sústav a motivačných mzdových foriem, prehodnocuje dĺžku služobnej praxe štátnych zamestnancov a odbornej praxe zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v súlade s platnými právnymi normami a vydáva oznámenia o výške a zložení funkčného platu;
- i) spracúva mzdové a platové inventúry pre účely odmeňovania,
- j) plní úlohy súvisiace s evidenciou a spracovaním dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- k) poskytuje poradenstvo vedúcim zamestnancom organizačných útvarov ministerstva pri vypracovávaní opisov činností štátnozamestnaneckých miest, pracovných náplní zamestnancov ministerstva, pri príprave a predkladaní návrhov platových náležitostí zamestnancov ministerstva,

- l) vypracúva analýzy a štatistické podklady vecne príslušné osobnému úradu.
- (3) Osobný úrad v oblasti personálneho rozvoja
- a) plní úlohy týkajúce sa rozvoja ľudských zdrojov, vypracováva a realizuje koncepciu rozvoja ľudských zdrojov na ministerstve podľa strategických zámerov ministerstva,
 - b) koordinuje adaptačný proces štátnych zamestnancov v adaptačnom období,
 - c) vypracováva koncepciu priebežného a špecifického vzdelávania zamestnancov ministerstva, poskytuje poradenstvo vo vymedzenej oblasti, realizuje a koordinuje vzdelávacie aktivity (špecifické projekty) zamestnancov ministerstva v súlade so strategickými zámermi ministerstva,
 - d) podieľa sa na odbornom raste zamestnancov plniacich úlohy vo vzťahu k Európskej únii,
 - e) plní úlohy súvisiace s vysielaním expertov pre potreby EÚ,
 - f) spolupracuje pri príprave procesu ďalšieho vzdelávania s ostatnými organizáciami v priamej riadiacej pôsobnosti ministerstva, inými ústrednými orgánmi štátnej správy, ďalšími orgánmi a inštitúciami,
 - g) osobný úrad spolupracuje pri vypracovávaní kolektívnej zmluvy nižšieho stupňa.

Článok 64

Odbor manažérstva kvality

- (1) Odbor manažérstva kvality
- a) vykonáva metodickú činnosť zameranú na tvorbu a realizáciu rozvoja manažérstva kvality na ministerstve,
 - b) zabezpečuje uplatňovanie a rozvoj všetkých kritérií modelu manažérstva kvality CAF na ministerstve v súlade s víziou, poslaním a strategickými cieľmi ministerstva,
 - c) koordinuje organizačné útvary ministerstva pri procesnom riadení ministerstva,
 - d) vyhodnocuje interné procesné ukazovatele,
 - e) koordinuje samohodnotenie ministerstva v pravidelných stanovených intervaloch, a to formou popisu aktuálneho stavu ministerstva podľa kritérií a subkritérií modelu CAF,
 - f) vypracováva správy o preskúmaní systému manažérstva kvality ministerstva pre

Poradu vedenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,

- g) meria spokojnosť zamestnancov, zákazníkov, spoločnosti s ministerstvom,
- h) uplatňuje systém zberu interných ukazovateľov na účely benchmarkingu,
- i) uplatňuje benchmarking a benchlearning s organizáciami verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni,
- j) vykonáva analytickú, metodickú a organizačnú činnosť v oblasti sprístupňovania informácií v oblasti kvality,
- k) vykonáva konzultačnú, poradenskú a školiacu činnosť v oblasti manažérstva kvality,
- l) vykonáva projektovú činnosť v oblasti manažérstva kvality,
- m) vypracováva ročný plán činností, ktorý predkladá na schválenie Porade vedenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky a zabezpečuje jeho uplatňovanie,
- n) zabezpečuje vytvorenie interného tímu CAF, zodpovedného za implementáciu modelu CAF na ministerstve a predkladá návrhu členov tímu CAF na jeho schválenie Porade vedenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- o) tvorí, podnecuje k tvorbe zamestnancov ministerstva a zabezpečuje realizáciu akčných plánov za účelom zlepšenia fungovania ministerstva,
- p) zabezpečuje pravidelnú aktualizáciu informácií týkajúcich sa implementácie manažérstva kvality na ministerstve na jej webovom sídle v slovenskom a anglickom jazyku,
- q) pravidelne aktualizuje informácie o implementácii systému manažérstva kvality na intranetovej stránke ministerstva, a to formou interného zverejňovania základných informácií týkajúcich sa implementácie modelu CAF,
- r) spolupracuje s organizáciami uplatňujúcimi systém manažérstva kvality na národnej a medzinárodnej úrovni,
- s) zabezpečuje hodnotenie a monitorovanie implementovaných činností za účelom zlepšovania na ministerstve,
- t) vykonáva administratívnu činnosť spojenú s uplatňovaním princípov manažérstva kvality na ministerstve.

Článok 65

Sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky

- (1) Činnosť sekretariátu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky vyplýva zo zákona č. 103/2007 Z. z. o trojstranných konzultáciách na celoštátnej úrovni a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o tripartite).
- (2) Činnosť rady vecne, organizačne a administratívne zabezpečuje sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky. Sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky riadi tajomník, ktorého vymenúva a odvoláva predseda rady na návrh predsedníctva.
- (3) Hlavné činnosti, ktoré zabezpečuje sekretariát
 - a) organizuje a zabezpečuje zasadnutia predsedníctiev,
 - b) organizuje a zabezpečuje zasadnutia rád,
 - c) zhotovuje záznamy z rokovaní predsedníctiev, rád a jej poradných orgánov,
 - d) vypracováva Plán práce Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky a zabezpečuje jeho plnenie,
 - e) informuje vládu Slovenskej republiky o záveroch prijatých na plenárnych zasadnutiach prostredníctvom stanovísk,
 - f) zabezpečuje vyžiadanie a doručenie materiálov na rokovanie rady,
 - g) zabezpečuje zverejňovanie prerokovaných materiálov, záznamov a stanovísk sociálnych partnerov na webovej stránke Úradu vlády Slovenskej republiky,
 - h) zúčastňuje sa na rokovaní poradných orgánov rady,
 - i) predkladá na rokovanie vlády nomináciu zástupcov štátu v Hospodárskej a sociálnej rade Slovenskej republiky,
 - j) Spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky na plnení úloh, ktoré vyplývajú z Plánu práce Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky a úloh, ktoré vyplynú zo zasadnutí predsedníctiev a rád,
 - k) zabezpečuje doručovanie materiálov a záznamov členom rady,
 - l) monitoruje záväzky a požiadavky aktérov sociálneho dialógu Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení Slovenskej republiky, Republiková únia zamestnávateľov, Združenie miest a obcí Slovenska, Konfederácia odborových zväzov Slovenskej republiky,
 - m) sprostredkováva informácie medzi vládou a sociálnymi partnermi,
 - n) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu rady.

Článok 66

Spoločný sekretariát výborov

- (1) Spoločný sekretariát výborov prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov a v spolupráci a v koordinácii so sekretariátom Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť (ďalej len „rada“) zabezpečuje činnosť Výboru pre seniorov, Výboru pre osoby so zdravotným postihnutím, Výboru pre rodovú rovnosť a Výboru pre deti a mládež a (ďalej len „výbory“).
- (2) Pôsobnosť výborov upravujú štatúty príslušných výborov.
- (3) Spoločný sekretariát výborov prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov najmä
 - a) pripravuje plány činnosti príslušných výborov,
 - b) administratívne a organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí výborov a ich pracovných skupín, vrátane programového zabezpečenia výborov a vyhotovenia a archivácie spisovej dokumentácie súvisiacej s činnosťou výborov a ich pracovných skupín,
 - c) zodpovedá za odbornú úroveň a formálnu správnosť materiálov predkladaných na zasadnutia príslušného výboru,
 - d) na základe uznesenia výboru alebo na základe pokynu predsedu výboru koordinuje prípravu materiálov analytického a koncepčného charakteru a spracúva ich pre výbor a návrhy čiastkových a systémových opatrení pre zlepšenie dodržiavania stavu ľudských práv v Slovenskej republike v oblasti vecnej pôsobnosti výboru,
 - e) v spolupráci s pracovnými skupinami príslušného výboru sa podieľa na príprave návrhov stanovísk a uznesení k návrhom zákonov, všeobecne záväzných a interných právnych predpisov, ako aj vládnych, rezortných a ďalších opatrení, ktoré môžu mať dosahy na ochranu alebo dodržiavanie ľudských práv v oblasti vecnej pôsobnosti výboru,
 - f) zapája sa do činnosti či inak spolupracuje s pracovnými skupinami a expertnými komisiami, ktoré pôsobia v oblastiach súvisiacich s činnosťou príslušného výboru,
 - g) podieľa sa na príprave návrhov správ pre kontrolné monitorovacie mechanizmy medzinárodných zmlúv o ľudských právach v pôsobnosti príslušného výboru,
 - j) sleduje stav plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení príslušného výboru, uznesení rady, uznesení vlády a uznesení výborov národnej rady týkajúcich sa činnosti príslušného výboru,
 - k) sleduje a sústreďuje pre potreby príslušného výboru podnety týkajúce sa účinnosti prijatých opatrení a stavu implementácie vnútroštátnej legislatívy, strategických a

koncepčných dokumentov ako i medzinárodných záväzkov Slovenskej republiky v oblasti pôsobnosti príslušného výboru,

- l) sleduje a sústreďuje pre potreby príslušného výboru informácie o stave vývoja a jeho tendenciách v oblasti pôsobnosti príslušného výboru, vrátane poznatkov vyplývajúcich zo spolupráce so zahraničnými partnermi a aktuálneho vývoja medzinárodnej a európskej normotvorby,
- m) za účelom prípravy podkladov pre potreby príslušného výboru odborne a organizačne zabezpečuje a rozvíja spoluprácu s cieľovými skupinami príslušného výboru a organizáciami reprezentatívne zastupujúcimi ich záujmy, s ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, orgánmi miestnej štátnej správy, nezávislými národnými inštitúciami ochrany ľudských práv, mimovládnyimi organizáciami, vedeckými pracoviskami a akademickými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti vecnej pôsobnosti príslušného výboru,
- n) aktívne podporuje vytváranie podmienok pre tvorbu dlhodobo udržateľnej a rozvíjajúcej sa siete subjektov pôsobiacich v oblasti pôsobnosti príslušného výboru,
- o) podnecuje a sprostredkúva prenos informácií a údajov v rámci spolupráce s medzinárodnými orgánmi, organizáciami a inštitúciami činnými v oblasti pôsobnosti príslušného výboru,
- p) odborne sa zapája do rozvoja európskej a medzinárodnej normotvorby v oblasti pôsobnosti príslušného výboru v súlade s pozíciami a programovými dokumentmi Slovenskej republiky,
- q) aktívne podporuje výskumnú činnosť, rozširovanie a efektívnu výmenu informácií, ako i tvorbu a rozširovanie zdrojov štatistických informácií v oblasti vecnej pôsobnosti jednotlivých výborov,
- r) zverejňuje a pravidelne aktualizuje informácie o výboroch a ich činnosti na webovej stránke ministerstva,
- s) eviduje a v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podnety, sťažnosti a iné podania fyzických a právnických osôb adresované spoločnému sekretariátu výborov a jednotlivým výborom.



III. Záverečná časť

Článok 67 Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vydaný príkazom ministerky práce, sociálnych vecí a rodiny č.1/2006, č.2734/06-II/1 zo dňa 27.1.2006.
- (2) Organizačná zmena je zmena organizačného poriadku a zmena počtu zamestnancov organizačného útvaru ministerstva. Zmena organizačného poriadku sa uskutočňuje očíslovaným dodatkom k organizačnému poriadku. Zmena počtu štátno-zamestnaneckých miest a pracovných miest (ďalej len „funkčné miesta“), zmena zloženia zamestnancov organizačného útvaru ministerstva a vytvorenie a zrušenie funkčných miest sa uskutočňuje rozhodnutím ministra.
- (3) Organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. júla 2011 .

Jozef Mihál
podpredseda vlády
a minister