

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

5/2024

**Minister práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
vyhlasuje 22. februára 2024**

**úplné znenie Organizačného poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí
a rodiny Slovenskej republiky, ako vyplýva zo zmien a doplnení
vykonaných dodatkom č. 1 z 25. apríla 2022, dodatkom č. 2 z 30. mája 2022,
dodatkom č. 3 z 27. júna 2022, dodatkom č. 4 z 29. júla, dodatkom č. 5 z 26.
novembra 2022, dodatkom č. 6 z 9. januára 2023, dodatkom č. 7 z 19.
januára 2023, dodatkom č. 8 z 31. mája 2023, dodatkom č. 9 z 24. júla 2023,
dodatkom č. 10 z 23. augusta 2023, dodatkom č. 11 z 24. novembra
2023, dodatkom č. 12 z 20. decembra 2023, dodatkom č. 13 z 29. januára
2024 a dodatkom č. 14 z 22. februára 2024 k Organizačnému poriadku
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
č. 12/2022 z 29. marca 2022**

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor právnych služieb	Mgr. Ľuboš Feledík	22.02.2024	
Gestor Odbor právnych služieb	Mgr. Silvia Hainová	22.02.2024	

Dátum nadobudnutia účinnosti:

1. Organizačný poriadok Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. apríla 2022,
2. dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 8. mája 2022,
3. dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. júna 2022,
4. dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 28. júna 2022,
5. dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. augusta 2022,
6. dodatok č. 5 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. novembra 2022,
7. dodatok č. 6 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. februára 2023,
8. dodatok č. 7 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 2. februára 2023,
9. dodatok č. 8 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. júla 2023,
10. dodatok č. 9 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí

- a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 2. augusta 2023,
11. dodatok č. 10 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. septembra 2023,
 12. dodatok č. 11 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. decembra 2023,
 13. dodatok č. 12 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. januára 2024,
 14. dodatok č. 13 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. februára 2024,
 15. dodatok č. 14 k Organizačnému poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 12/2022: 1. marca 2024.

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.

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 všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom ministerstva.
- (2) 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 jeden z ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky,
 - 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.
- (3) 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.
- (4) 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,
 - d) samostatného odboru,
 - e) samostatného oddelenia,
 - f) referátu,

g) iného organizačného útvaru.

- (2) Samostatný odbor, samostatné oddelenie, referát a iný organizačný útvar sú osobitné organizačné útvary s osobitným začlenením v rámci organizačnej štruktúry ministerstva.
- (3) Ministerstvo sa člení na
 - a) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
 - b) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka,
 - c) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (4) 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. Sekcia sa môže členiť na odbory a riadi ju generálny riaditeľ sekcie.
- (5) Odbor je útvar sekcie, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor sa môže členiť na oddelenia a riadi ho riaditeľ odboru.
- (6) Oddelenie je útvar odboru, ktorý vykonáva určitú ucelenú agendu zameranú k predmetu alebo druhu činnosti v danej oblasti. Oddelenie riadi vedúci oddelenia.
- (7) Samostatný odbor je osobitný organizačný útvar ministerstva, ktorý je nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činnosti a je rozhodnutím ministra zriadený v rámci organizačnej štruktúry ministerstva. Samostatný odbor je začlenený do riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka ministerstva (ďalej len „štátny tajomník“) alebo generálneho tajomníka služobného úradu a môže sa členiť na samostatné oddelenia. Samostatný odbor riadi riaditeľ samostatného odboru.
- (8) Samostatné oddelenie je osobitný organizačný útvar ministerstva, ktorý je nositeľom špecifických úloh, ktoré vecne spolu súvisia, a to najmä podľa osobitných zákonov, nariadení vlády SR, uznesení vlády SR alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Samostatné oddelenie môže byť začlenené do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka, generálneho tajomníka služobného úradu alebo do osobitného organizačného útvaru. Samostatné oddelenie riadi vedúci samostatného oddelenia.
- (9) Referát je osobitný organizačný útvar ministerstva zabezpečujúci spravidla špecifické úlohy, ktoré vecne spolu súvisia, a to najmä podľa osobitných

zákonov, nariadení vlády SR, uznesení vlády SR alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Referát môže byť začlenený do sekcie, odboru, oddelenia, samostatného odboru, samostatného oddelenia alebo do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu. Zamestnanca referátu riadi vedúci zamestnanec organizačného útvaru do ktorého je referát začlenený alebo minister, štátny tajomník alebo generálny tajomník služobného úradu, ak je referát v ich riadiacej pôsobnosti.

- (10) Iný organizačný útvar je osobitný organizačný útvar ministerstva, ktorý zabezpečuje plnenie špecifických úloh ministerstva, vyplývajúcich najmä, nie však výlučne zo všeobecne záväzných právnych predpisov, uznesení a nariadení vlády SR. Iný organizačný útvar je začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu. Iný organizačný útvar môže mať osobitné vnútorné usporiadanie, kde podriadené útvary môžu byť priamo riadené vedúcim zamestnancom tohto iného organizačného útvaru. Postavenie iného organizačného útvaru je dané jeho osobitnou vnútornou štruktúrou. Iný organizačný útvar je riadený vedúcim zamestnancom iného organizačného útvaru.
- (11) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra patrí
- a) kancelária ministra,
 - b) Inštitút sociálnej politiky,
 - c) odbor kontroly,
 - d) odbor vnútorného auditu,
 - e) odbor krízového manažmentu a bezpečnosti.
- (12) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka 1 patrí
- a) kancelária štátneho tajomníka 1,
 - b) sekcia legislatívy,
 - c) sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,
 - d) sekcia práce,
 - e) sekcia sociálnej a rodinnej politiky,
 - f) odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí,
 - g) Inšpekcia v sociálnych veciach.
- (13) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka 2 patrí
- a) kancelária štátneho tajomníka 2,
 - b) sekcia ľudských práv,
 - c) odbor horizontálnych princípov.

- (14) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu patrí
- a) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
 - b) sekcia informatiky,
 - c) sekcia ekonomiky,
 - d) sekcia práva a verejného obstarávania,
 - e) sekcia riadenia programov EÚ,
 - f) sekcia implementácie programov EÚ,
 - g) projektová kancelária,
 - h) osobný úrad,
 - i) odbor správy a prevádzky.
- (15) Na účely tohto organizačného poriadku
- a) kanceláriu ministra, Inštitút sociálnej politiky, Inšpekciu v sociálnych veciach, projektovú kanceláriu a osobný úrad riadi vedúci zamestnanec s postavením generálneho riaditeľa sekcie,
 - b) kanceláriu štátneho tajomníka 1, kanceláriu štátneho tajomníka 2, kanceláriu generálneho tajomníka služobného úradu, Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch a spoločný sekretariát poradných orgánov riadi vedúci zamestnanec s postavením riaditeľa odboru.
- (16) Stupne riadenia vyplývajú z schémy organizačnej štruktúry ministerstva a zo začlenia organizačného útvaru ministerstva v organizačnej štruktúre ministerstva podľa tohto organizačného poriadku.
- (17) Schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe č. 1 tohto organizačného poriadku.

Článok 3

Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

- (1) V pôsobnosti ministerstva sú
- a) rozpočtové organizácie
 1. Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže,
 2. Inštitút pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím,
 3. Národný inšpektorát práce a inšpektoráty práce,
 4. Rehabilitačné stredisko pre zrakovo postihnutých Levoča,
 5. Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny
a centrá pre deti a rodiny
 - b) príspevkové organizácie
 1. Inštitút pre výskum práce a rodiny,
 2. Vzdelávacie stredisko MPSVR SR.

- (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. generálneho tajomníka služobného úradu,
 3. odborníka ústavného činiteľa,
 4. generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 5. generálneho riaditeľa Inštitútu sociálnej politiky,
 6. riaditeľa odboru kontroly,
 7. riaditeľa odboru vnútorného auditu,
 8. riaditeľa odboru krízového manažmentu a bezpečnosti.
- 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 Vzdelávacieho strediska MPSVR SR,
 3. riaditeľa Inštitútu pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím,
 4. riaditeľa Inštitútu pre výskum práce a rodiny,
 5. generálneho riaditeľa Národného inšpektorátu práce,
 6. riaditeľa Rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých Levoča,
 7. 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 a návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva,
 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 záväzné právne predpisy vydávané ministerstvom,
- d) rozhoduje o
1. organizačnej štruktúre ministerstva a o počte štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest v organizačných útvaroch ministerstva,

2. rozkladoch proti rozhodnutiam ministerstva vydaných v správnom konaní,
 3. zriadení a zrušení právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
 4. vydaní a preskúmavaní rozhodnutia o schválení alebo neschválení žiadosti
o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) z fondov EÚ, ak je to v súlade s písomnou zmluvou uzatvorenou so sprostredkovateľským orgánom,
 5. vydaní a preskúmavaní rozhodnutí o schválení alebo neschválení žiadostí o prostriedky mechanizmu,
 6. poskytnutí dotácií podľa zákona o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 7. veciach, o ktorých to ustanovujú príslušné právne predpisy alebo v ktorých si rozhodovanie vyhradil,
 8. čerpaní dovolenky štátneho tajomníka, generálneho tajomníka služobného úradu a vedúceho zamestnanca organizačného útvaru, ktorý priamo riadi,
 9. pracovných cestách štátneho tajomníka, generálneho tajomníka služobného úradu a vedúceho zamestnanca organizačného útvaru, ktorý priamo riadi,
 10. zahraničných pracovných cestách zamestnancov ministerstva, generálnych riaditeľov a riaditeľov právnických osôb v pôsobnosti ministerstva, o ktorých to ustanovuje osobitný predpis alebo zakladateľská listina,
 11. odpustení alebo neodpustení zmeškania termínu podania písomnej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na spolufinancovanie sociálnej služby z kapitoly ministerstva podľa zákona o sociálnych službách,
- e) predkladá vláde
1. návrh na vymenovanie a odvolanie štátneho tajomníka ministerstva,
 2. návrh na vymenovanie a odvolanie generálneho tajomníka 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. 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 Vzdelávacieho strediska MPSVR SR, generálneho riaditeľa Technickej inšpekcie, a. s.,
 - 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 koncepčnej 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 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 generálnemu tajomníkovi 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) Na ministerstve pôsobia dvaja štátni tajomníci; štátny tajomník 1 a štátny tajomník 2. Štátni tajomníci sa v čase neprítomnosti zastupujú v celom rozsahu svojej riadiacej pôsobnosti.
- (4) Ustanovenia tohto organizačného poriadku obsahujúce slovné spojenie štátny tajomník, vo všetkých jeho gramatických tvaroch, sa vzťahujú na štátneho tajomníka 1 aj na štátneho tajomníka 2.
- (5) Štátny tajomník 1 riadi

- a) riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka 1,
 - b) generálneho riaditeľa sekcie legislatívy,
 - c) generálneho riaditeľa sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,
 - d) generálneho riaditeľa sekcie práce,
 - e) generálneho riaditeľa sekcie sociálnej a rodinnej politiky,
 - f) riaditeľa odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí,
 - g) generálneho riaditeľa Inšpekcie v sociálnych veciach.
- (6) Štátny tajomník 2 riadi
- a) riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka 2,
 - b) generálneho riaditeľa sekcie ľudských práv,
 - c) riaditeľa odboru horizontálnych princípov.

Článok 6

Generálny tajomník služobného úradu

- (1) Generálny tajomník služobného úradu je služobne najvyšší vedúci zamestnanec v služobnom úrade; to neplatí vo vzťahu k vedúcemu zamestnancovi vo verejnej funkcii na ministerstve. Generálny tajomník služobného úradu je oprávnený konať vo veciach štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov. Generálny tajomník služobného úradu plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti ministerstva a plní iné úlohy, ktoré mu uložil minister.
- (2) Generálny tajomník služobného úradu
- a) riadi
 1. riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,
 2. generálneho riaditeľa sekcie informatiky,
 3. generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky,
 4. generálneho riaditeľa sekcie práva a verejného obstarávania,
 5. generálneho riaditeľa sekcie riadenia programov EÚ,
 6. generálneho riaditeľa sekcie implementácie programov EÚ,
 7. generálneho riaditeľa projektovej kancelárie,
 8. generálneho riaditeľa osobného úradu,
 9. riaditeľa odboru správy a prevádzky,
 - b) rozhoduje o
 1. funkčnom plate, osobnom plate, odmenách a príplatkoch zamestnancov,
 2. čerpaní dovolenky vedúcich zamestnancov organizačných útvarov, ktorých priamo riadi, a zamestnancov, ktorých priamo riadi, a pracovných cestách vedúcich zamestnancov organizačných útvarov, ktorých priamo riadi, a zamestnancov, ktorých priamo riadi,

3. plnení úloh vedúceho zamestnanca v služobnom úrade iným zamestnancom na uvoľnenom mieste až do jeho obsadenia,
 4. čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,
 5. 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,
 3. účtovné a finančné výkazy,
- f) na základe splnomocnenia ministra sa zúčastňuje na otvorení kontrolných a auditných akcií vonkajších orgánov auditu a kontroly a odboru kontroly 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 u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
- g) vydáva písomný pokyn na vykonanie administratívnej finančnej kontroly,
- h) zúčastňuje sa na rokovaníach so zástupcami iných ústredných orgánov štátnej správy,
- i) plní úlohy v oblasti obrany, bezpečnosti a civilnej ochrany,
- j) vydáva služobné predpisy na personálne riadenie ministerstva a vnútorné riadiace akty na správu majetku štátu v pôsobnosti ministerstva a na prevádzku ministerstva,
- k) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- l) zabezpečuje v súčinnosti s kanceláriou ministra a odborom krízového manažmentu a bezpečnosti úlohy v čase krízovej situácie,
- m) 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,
- n) uzatvára kolektívnu zmluvu,
- o) zriaďuje poradné orgány generálneho tajomníka 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 generálnemu tajomníkovi 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 generálneho tajomníka 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 základnej finančnej kontroly a administratívnej 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 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, ktorí 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 generálny tajomník 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 generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrhy zmlúv a dohôd patriacich do pôsobnosti riadenej sekcie,
- g) predkladá generálnemu tajomníkovi 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, 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 o
1. spôsobe zabezpečenia úloh a ich kontrole v rámci riadenej sekcie,

2. použitie prostriedkov rozpočtu ministerstva v rozsahu schválenom pre ním riadenú sekciu,
 3. tuzemských pracovných cestách riaditeľov, ktorí patria do jeho sekcie, a priamo riadených zamestnancov vedúcich zamestnancov,
 4. čerpaní dovolenky, o úprave pracovného času, o pracovnom voľne bez náhrady mzdy a o náhradnom voľne za prácu nadčas riaditeľov odborov, ktorí 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 generálneho tajomníka služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
 5. ďalších veciach, ak bol na to poverený ministrom,
- l) spolupracuje a plní pokyny generálneho tajomníka služobného úradu súvisiace s pôsobnosťou generálneho tajomníka služobného úradu,
 - m) schvaľuje, kontroluje a posudzuje podklady k dochádzke riaditeľov odborov, ktorí patria do jeho sekcie a priamo riadeným zamestnancom,
 - n) schvaľuje výkon práce v režime práce z domu a telepráce riaditeľom odborov, ktorí patria do jeho sekcie, a priamo riadeným zamestnancom,
 - o) určuje zamestnancov, ktorí budú vykonávať teleprácu.

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) Riaditeľ 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 generálnemu tajomníkovi 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, generálneho tajomníka 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 základnej finančnej kontroly,

3. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ako aj úloh uložených ministrom, štátnym tajomníkom, generálnym tajomníkom 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 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 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 vedúcich oddelení, ktorí 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 o

1. spôsobe zabezpečenia úloh a ich kontrole,
2. použití prostriedkov rozpočtu ministerstva v rozsahu schválenom pre ním riadený odbor,
3. čerpaní dovolenky, o úprave pracovného času, o pracovnom voľne bez náhrady mzdy a o náhradnom voľne za prácu nadčas vedúcich oddelení,

- ktorí 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 generálneho tajomníka služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
4. tuzemských pracovných cestách vedúcich oddelení, ktorí patria do jeho odboru a priamo riadených zamestnancov,
 5. 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, 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,
 - m) schvaľuje, kontroluje a posudzuje podklady k dochádzke vedúcim oddelení, ktorí patria do jeho odboru a priamo riadeným zamestnancom,
 - n) schvaľuje výkon práce v režime práce z domu vedúcim oddelení, ktorí patria do jeho odboru a priamo riadeným zamestnancom,

- o) určuje zamestnancov, ktorí budú vykonávať teleprácu.

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, predkladá návrh na vyhovenie 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 dovolenky, 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 generálneho tajomníka služobného úradu podľa čl. 6 ods. 2 písm. e) organizačného poriadku,
 - k) rozhoduje o tuzemských pracovných cestách priamo riadených zamestnancov,
 - l) schvaľuje, kontroluje a posudzuje podklady k dochádzke priamo riadeným zamestnancom,

- m) schvaľuje výkon práce v režime práce z domu a telepráce priamo riadeným zamestnancom,
 - n) určuje zamestnancov, ktorí budú vykonávať teleprácu.
- (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 generálnemu tajomníkovi služobného úradu meno a funkciu zamestnanca ním riadeného oddelenia, ktorý ho bude zastupovať počas neprítomnosti presahujúcej dva týždne.

Článok 10

Kolektívne poradné orgány

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) rozkladová komisia na posudzovanie rozkladov podľa zákona o slobode informácií ,
- f) 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,
- g) kategorizačná komisia na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok,
- h) poradná komisia na rozšírenie záväznosti kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.

Článok 11

Vnútorne riadiace akty ministerstva

- (1) Vnútorne riadiace akty ministerstva sú vydávané ako vnútorné predpisy a služobné predpisy.
- (2) Sústavu vnútorných predpisov a podrobnosti vydávania vnútorných riadiacich aktov ministerstva upravuje osobitný vnútorný riadiaci akt.

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 pri prešetrovaní sťažností a petícií týkajúcich sa ich vecnej pôsobnosti.
- (2) 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, generálny tajomník služobného úradu, generálni riaditelia sekcií, generálny riaditeľ kancelárie ministra a vedúci zamestnanci organizačných útvarov v priamej riadiacej pôsobnosti ministra.
- (3) 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, generálnym tajomníkom 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.

- (4) Zásadné pripomienky v medzirezortnom pripomienkovom konaní predkladajú príslušné organizačné útvary ministerstva bezodkladne kancelárii ministra, ktorá zabezpečí podpis ministra alebo štátneho tajomníka.
- (5) Na riešenie a jednotné zabezpečovanie zásadných a odborných pracovných problémov zvoláva minister, štátny tajomník, generálny tajomník služobného úradu, generálny riaditeľ a ďalší vedúci zamestnanec pracovné porady.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Postup a povinnosti zamestnancov na zabezpečenie ochrany majetku a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje požiarneho štatútu ministerstva a pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ministerstva a ďalšie vnútorné riadiace akty ministerstva, ktoré vydáva minister alebo generálny tajomník služobného úradu.
- (9) 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.
- (10) Jednotlivé organizačné útvary ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti vykonávajú základnú finančnú kontrolu.

Článok 14

Zásady vonkajších vzťahov ministerstva

- (1) Styk s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými štátnymi orgánmi, Sociálnou poisťovňou, dôchodkovými správcovskými spoločnosťami, doplnkovými dôchodkovými spoločnosťami a s orgánmi štátnej správy v oblasti sociálnych

vecí, rodiny a služieb zamestnanosti zabezpečuje minister, štátny tajomník, generálny tajomník 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, generálny tajomník 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 odbor komunikácie, a zároveň sprostredkúva aj ich verejné vystúpenia v týchto prostriedkoch.
- (6) Komunikáciu a styk s verejnosťou podľa zákona o slobode informácií zabezpečuje odbor právnych služieb.
- (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, generálny tajomník služobného úradu, generálny riaditeľ, riaditeľ odboru a vedúci oddelenia.
- (10) Organizačné útvary v rozsahu svojej pôsobnosti vybavujú podania fyzických osôb a právnických osôb, ak sú na konanie vo veci príslušné.

Článok 15

Vzťah ministerstva k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva

- (1) Štátny tajomník I odborne a metodicky usmerňuje Inštitút pre výskum práce a rodiny.
- (2) Generálny tajomník služobného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti 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 a Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny.
- (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 programov EÚ v rozsahu svojej pôsobnosti odborne a metodicky usmerňuje sprostredkovateľské orgány a zabezpečuje riadenie pomoci a podpory poskytovanej z programov EÚ 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 a európskych záležitostí plní úlohy k právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva v oblasti zahraničných vzťahov.
- (8) Sekcia informatiky koordinuje komplexné systémové činnosti v oblasti tvorby, realizácie a prevádzkovania informačných systémov v rezorte ministerstva.
- (9) Odbor kontroly vykonáva u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva vnútornú kontrolu podľa zákona o kontrole v štátnej správe a finančnú kontrolu na mieste podľa zákona o finančnej kontrole a audite.
- (10) Odbor vnútorného auditu vykonáva vnútorný audit v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite v organizačných útvaroch ministerstva, v

organizáciách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a v organizáciách, ktoré sú svojimi príjmami a výdavkami zapojené na rozpočet ministerstva,

- (11) Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti koordinuje a kontroluje komplexné systémové činnosti v oblasti krízového manažmentu a bezpečnosti, 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, sociálnej ekonomiky, pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávanía, podpory v čase skrátenej práce, riadi a koordinuje tvorbu štátnej politiky zamestnanosti v nadväznosti na európske usmernenia politik zamestnanosti, spolupracuje na tvorbe návrhov stratégií využívania ESF v oblasti svojej pôsobnosti, na príprave a realizácii projektov spolufinancovaných z európskych zdrojov. Plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti tvorby a realizácie politiky trhu práce, pracovnoprávných vzťahov, mzdovej politiky a ochrany práce, vrátane inšpekcie práce a nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.

- (2) Sekcia práce v rámci svojej vecnej pôsobnosti vykonáva najmä tieto činnosti
 - a) zabezpečuje tvorbu štátnej politiky na úrovni ministerstva a tvorbu všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - b) zabezpečuje tvorbu strategických zámerov v oblasti zamestnanosti v súlade s prioritami a cieľmi európskych usmernení politik zamestnanosti a koordinuje ich obhajobu vo výboroch a pracovných skupinách európskych a medzinárodných organizácií a inštitúcií, predovšetkým vo Výbore pre zamestnanosť,
 - c) plní úlohy v oblasti medzinárodných aspektov pracovného práva, ochrany práce, zamestnanosti, nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania,
 - d) plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s implementáciou Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky – Komponent 10 – Lákание a udržanie talentov,
 - e) spolupracuje so sociálnymi partnermi, s územnou samosprávou a mimovládnyimi organizáciami,
 - f) plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a medzinárodných organizáciách a na základe spolupráce s rôznymi európskymi inštitúciami (ILO, OECD, ELA, EU OSHA).
 - g) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiam Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny vo veciach podľa zákona o podpore v čase skrátenej práce, ak tento orgán o ňom sám nerozhoduje,
 - h) vypracúva analyticko-prognostické materiály, stratégie, koncepcie, návrhy štátnej politiky, podklady do návrhov a stanovísk vo vzťahu k európskym a medzinárodným organizáciám a inštitúciami, v týchto častiach poskytujúe súčinnosť iným vecne príslušným organizačným útvarom.

- (3) Sekcia práce je odvolacím orgánom vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodlo Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny podľa zákona o podpore v čase skrátenej práce.
- (4) Sekcia práce sa člení na
 - a) odbor politiky trhu práce,
 - b) odbor pracovných vzťahov,
 - c) odbor ochrany práce,
 - d) odbor európskej stratégie zamestnanosti,
 - e) odbor sociálnej ekonomiky.

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, služieb zamestnanosti, podmienok zamestnávania občanov Európskej únie a štátnych príslušníkov tretích krajín s miestom výkonu práce na území Slovenskej republiky a podpory v čase skrátenej práce. Na zabezpečenie úloh vo zverených oblastiach vykonáva analýzy vývoja a štruktúry regionálnej nezamestnanosti, vplyvu programov a projektov aktívnych opatrení na trhu práce, poskytovaných služieb zamestnanosti na uľahčovanie vstupu na trh práce najmä znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie, vplyvu podpory v čase skrátenej práce na udržanie pracovných miest, analýzy dosiahnutého pokroku v týchto oblastiach a vypracúva návrhy štátnej politiky vo zverenej oblasti.
- (2) Odbor politiky trhu práce v oblasti analytickej činnosti v rámci svojej vecnej pôsobnosti
 - a) sústavne sleduje a vyhodnocuje situáciu na regionálnych trhoch práce najmä z hľadiska marginalizačných tendencií a vzniku segmentu znevýhodnených účastníkov na trhu 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) vypracúva podklady k správam o uplatňovaní medzinárodných dohovorov,
 - d) vypracúva podklady k správam za oblasť vývoja na trhu práce a realizácie služieb zamestnanosti.
- (3) Odbor politiky trhu práce v oblasti tvorby a realizácie štátnej politiky rozvoja regionálnej zamestnanosti, politiky trhu práce, služieb zamestnanosti, podmienok zamestnávania občanov Európskej únie a štátnych príslušníkov tretej krajiny s

miestom výkonu práce na území Slovenskej republiky a podpory v čase skrátenej práce

- a) navrhuje opatrenia na podporu rozvoja regionálnej zamestnanosti,
- b) vypracúva návrhy opatrení smerujúcich k začleneniu na trh práce najmä znevýhodnených skupín a návrhy lokálnych programov a projektov na udržiavanie pracovných návykov znevýhodnených skupín účastníkov na trhu práce,
- c) vypracúva návrhy opatrení na zosúladenie pracovného a rodinného života, na udržiavanie schopnosti pracovať u znevýhodnených skupín, vrátane občanov so zdravotným postihnutím a opatrení na zvýšenie pracovnej mobility,
- d) vypracúva návrhy opatrení na zabezpečenie kvalifikovanej pracovnej sily z tretích krajín v zamestnaniach s nedostatkom pracovnej sily v súlade s hospodárskymi záujmami SR,
- e) v rámci svojej vecnej pôsobnosti vypracúva a pravidelne aktualizuje návrh priorít a opatrení, spolupracuje pri realizácii priorít, opatrení a aktivít operačného programu,
- f) podporuje oblasť rozvoja, zvyšovania alebo zmeny potrebných zručností účastníkov na trhu práce s cieľom ich lepšieho uplatnenia sa,
- g) participuje na posudzovaní projektov zameraných na oblasť inkluzívneho a celoživotného vzdelávania s cieľom zlepšenia postavenia účastníkov na trhu práce,
- h) vykonáva úlohy kontaktného a koordinačného miesta Záruky pre mladých ľudí v SR,
- i) spolupracuje s odborom kontroly pri výkone kontroly služieb zamestnanosti a podpory v čase skrátenej práce.

(4) Odbor politiky trhu práce v oblasti tvorby návrhov právnych predpisov v rámci svojej vecnej pôsobnosti

- a) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zásadných prierezových zákonov a návrhy vykonávacích právnych predpisov v oblasti služieb zamestnanosti, podpory v čase skrátenej práce a spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v uvedených oblastiach,
- b) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom,
- c) 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,
- d) poskytuje súčinnosť EK pri príprave právne záväzných aktov a z vecného hľadiska vypracúva návrh na transpozíciu do slovenského právneho poriadku.

(5) Odbor politiky trhu práce v oblasti podpory v čase skrátenej práce

- a) navrhuje strategické opatrenia pre podporu v čase skrátenej práce a vypracúva návrhy smerujúce k jej rozvoju, aktualizácii a pravidelnému hodnoteniu jej účinnosti,
 - b) analyzuje systémové aspekty podpory v čase skrátenej práce z hľadiska jej prepojenia na zásadné prierezové zákony v oblasti sociálneho poistenia, zamestnanosti, pracovno-právnych vzťahov, jej vplyvu na udržanie zamestnanosti, zachovanie pracovných miest a jej väzieb na systém sociálneho poistenia a inštitúcie služieb zamestnanosti,
 - c) pripravuje podklady pre rozhodnutie o
 - 1. odvolaní vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodlo Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny podľa zákona o podpore v čase skrátenej práce,
 - 2. proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, vo veciach podľa zákona o podpore v čase skrátenej práce, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne,
 - d) analyzuje výsledky kontrol dodržiavania zákona o podpore v čase skrátenej práce.
- (6) Odbor politiky trhu práce okrem vyššie uvedeného v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- 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 Slovenskej republiky a poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky,
 - c) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie príslušné ministerstvo,
 - d) 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,
 - e) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne,
 - f) vydáva Poverenie k poskytovaniu služieb všeobecného hospodárskeho záujmu pri podpore služby reintegrácie na trh práce ohrozených skupín,
 - g) plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s implementáciou Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky – Komponent 10 – Lákanie a udržanie talentov.

Článok 18

Odbor pracovných vzťahov

- (1) Odbor pracovných vzťahov plní úlohy ministerstva pri tvorbe a uskutočňovaní štátnej politiky v oblasti pracovnoprávnych vzťahov vrátane odmeňovania podľa Zákonníka práce, minimálnej mzdy, koordinácie kolektívneho vyjednávania, náhrad výdavkov pri výkone práce, tvorby a čerpania sociálneho fondu, právnych vzťahov upravujúcich právne postavenie a platové pomery starostov obcí, primátorov miest a platových pomerov a ďalších náležitostí súvisiacich s vykonávaním funkcie predsedu samosprávneho kraja.

- (2) Odbor pracovných vzťahov v rámci svojej vecnej pôsobnosti vykonáva najmä tieto činnosti
- a) vypracúva návrhy koncepčných a programových materiálov a návrhov na zlepšenie stavu a hodnotí ich účinnosť v aplikačnej praxi,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom,
 - d) analyzuje a hodnotí účinnosť pôsobenia všeobecne záväzných právnych predpisov na celoštátnej úrovni v aplikačnej praxi a vypracúva návrhy na zlepšenie stavu,
 - e) analyzuje právnu úpravu z hľadiska jej súladu s právne záväznými aktmi EÚ, s príslušnými dohovormi Medzinárodnej organizácie práce, ktorými je Slovenská republika viazaná, s ustanoveniami Európskej sociálnej charty (revidovanej), ktorými je Slovenská republika viazaná a podieľa sa z vecného hľadiska na vypracúvaní návrhov na jej zosúladenie s nimi,
 - f) podieľa sa na vypracúvaní analýzy príslušných dohovorov Medzinárodnej organizácie práce pre prípad ich ratifikácie alebo pre prípad ich vypovedania,
 - g) zabezpečuje oznamovanie sumy minimálnej mzdy na príslušný kalendárny rok podľa zákona o minimálnej mzde a súm minimálnych mzdových nárokov podľa Zákonníka práce v Zbierke zákonov Slovenskej republiky a ich zverejňovanie na webovom sídle ministerstva,
 - h) zabezpečuje proces výberu sprostredkovateľov a rozhodcov podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní,
 - i) zabezpečuje určovanie sprostredkovateľov a rozhodcov podľa zákona o kolektívnom vyjednávaní a Zákonníka práce
 - j) zabezpečuje ukladanie kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.
- (3) Odbor pracovných vzťahov okrem vyššie uvedeného v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) 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,
 - b) spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c) vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a iných opatrení, vrátane materiálov prerokúvaných vládou Slovenskej republiky a poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky,
 - d) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie príslušné ministerstvo,
 - e) podieľa sa na vypracúvaní návrhov bilaterálnych a multilaterálnych medzinárodných zmlúv a na plnení úloh, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
 - f) podieľa sa na aktivitách ministerstva v medzinárodných štruktúrach,

- g) vypracúva podklady k správam o uplatňovaní smerníc a medzinárodných dohovorov.

Článok 19

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.
- (2) Odbor ochrany práce v rámci svojej vecnej pôsobnosti vykonáva najmä tieto činnosti
- a) vypracúva návrhy politík a koncepcií v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane bezpečnosti technických zariadení a bezpečnosti určených výrobkov, inšpekcie práce, nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, návrhov na zlepšenie stavu a hodnotí ich účinnosť v aplikačnej praxi,
 - b) 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 je Slovenská republika 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,
 - c) presadzuje uplatňovanie právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane bezpečnosti technických zariadení a bezpečnosti určených výrobkov, inšpekcie práce, nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania.
- (3) Odbor ochrany práce v oblasti tvorby návrhov právnych predpisov v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zásadných prierezových zákonov a návrhy vykonávacích právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, inšpekcie práce a nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania a spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracovaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v uvedených oblastiach,
 - b) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom,
 - c) analyzuje účinnosť pôsobenia právnych predpisov na celoštátnej úrovni v aplikačnej praxi,
 - d) 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 okrem vyššie uvedeného v rámci svojej 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) vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaných vládou Slovenskej republiky a poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky,
- d) poskytuje metodickú pomoc pri uplatňovaní právnych predpisov,
- e) zabezpečuje výskumnú činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci spolu s Inštitútom pre výskum práce a rodiny a metodicky ju usmerňuje,
- f) zabezpečuje spoluprácu s Úradom pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky v príslušnej technickej normalizačnej činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- g) rozhoduje o opravných prostriedkoch v správnom konaní, podaných proti rozhodnutiam, v ktorých v prvom stupni rozhodol Národný inšpektorát práce,
- h) rozhoduje o povolení a nariadení obnovy konania, o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania a o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Národného inšpektorátu práce, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne,
- i) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie príslušné ministerstvo,
- j) 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,
- k) spolupracuje v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v rámci činnosti poradného výboru pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci Európskej komisie.

Článok 20

Odbor európskej stratégie zamestnanosti

- (1) Odbor európskej stratégie zamestnanosti plní úlohy v oblasti tvorby a koordinácie štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti v nadväznosti na stratégiu Európa 2020, Agendu 2030 pre udržateľný rozvoj, Európsky pilier sociálnych práv a jeho Akčný plán, a iné nadväzujúce dokumenty Európskej komisie v oblasti zamestnanosti.
- (2) Odbor európskej stratégie zamestnanosti v oblasti analytickej činnosti v rámci svojej vecnej pôsobnosti
 - 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 Slovenskej republiky prostredníctvom kľúčových indikátorov výkonnosti trhu práce,
 - c) vykonáva čiastkové analýzy vývoja na trhu práce Slovenskej republiky v nadväznosti na národné ciele zamestnanosti a špecifické odporúčania Rady Európskej únie pre zamestnanosť.

- (3) Odbor európskej stratégie zamestnanosti v rámci svojej vecnej pôsobnosti vykonáva najmä tieto činnosti
- a) vypracúva a koordinuje návrhy štátnej národohospodárskej politiky zamestnanosti vychádzajúce zo zámerov a cieľov stratégie Európa 2020, Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj, Európskeho piliera sociálnych práv a jeho Akčného plánu a z usmernení pre politiky zamestnanosti. Koordinuje prípravu národného programu reforiem Slovenskej republiky a správ o jeho plnení za rezort práce, sociálnych vecí a rodiny; spolupracuje pritom s odbornými útvarmi ministerstva a s ostatnými organizáciami a inštitúciami,
 - b) vypracúva a pravidelne aktualizuje návrh priorít, opatrení a rámcových aktivít v operačnom programe na príslušné programovacie obdobie; spolupracuje pri vyhodnocovaní operačného programu,
 - c) 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 inštitúciami.
- (4) Odbor európskej stratégie zamestnanosti okrem vyššie uvedeného 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) vypracúva návrhy a koordinuje prípravu národného programu reforiem Slovenskej republiky a správ o jeho plnení za rezort práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - d) zabezpečuje aktívnu účasť na pravidelných zasadnutiach Výboru pre zamestnanosť a jeho pracovných skupín v rámci cyklu európskeho semestra a vyhodnocuje dosiahnutý pokrok Slovenskej republiky v implementácii politík zamestnanosti, princípov Európskeho piliera sociálnych práv a v plnení špecifických odporúčaní Rady Európskej únie pre zamestnanosť,
 - e) vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaným vládou Slovenskej republiky a poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky.

Článok 21

Odbor sociálnej ekonomiky

- (1) Odbor sociálnej ekonomiky plní úlohy ministerstva v oblasti sektora sociálnej ekonomiky, vrátane úloh v pôsobnosti ministerstva v oblasti podpory najmenej rozvinutým okresom. V oblasti sociálnej ekonomiky zabezpečuje plnenie úloh štátu vyplývajúcich pre ministerstvo zo zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a vykonáva koncepčnú, riadiacu, rozhodovaciu, koordinačnú funkciu a v spolupráci s odborom kontroly kontrolnú funkciu.

- (2) Odbor sociálnej ekonomiky vykonáva v rámci svojej vecnej pôsobnosti najmä tieto činnosti
- a) zabezpečuje podklady v procese priznávania, resp. zrušenia štatútu registrovaného sociálneho podniku,
 - b) zabezpečuje podklady v procese priznávania, resp. zrušenia štatútu strešnej organizácie sektora sociálnej ekonomiky a najvyššej strešnej organizácie sektora sociálnej ekonomiky,
 - c) vykonáva kontrolu dodržiavania povinností podľa zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch v spolupráci s odborom kontroly,
 - d) rozhoduje ako prvostupňový správny orgán pri výkone štátnej správy v oblasti sociálnej ekonomiky, na ktorú sa vzťahuje zákon o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch,
 - e) rozhoduje z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti o proteste prokurátora podaného podľa zákona o prokuratúre,
 - f) vyhodnocuje výročné správy registrovaných sociálnych podnikov,
 - g) zodpovedá za legislatívnu, koncepčnú a metodickú činnosť v oblasti sociálnej ekonomiky v rozsahu pôsobnosti ministerstva, normotvornú činnosť ministerstva v oblasti sociálnej ekonomiky,
 - h) zabezpečuje proces realizácie podpory registrovaných sociálnych podnikov prostredníctvom pomoci na podporu dopytu, spolupracuje na tvorbe projektov súvisiacich s oblasťou sociálnej ekonomiky a sociálneho podnikania,
 - i) v oblasti tvorby a realizácie štátnej politiky rozvoja regionálnej zamestnanosti vypracúva návrhy opatrení smerujúcich k začleneniu na trh práce najmä znevýhodnených a zraniteľných osôb vrátane sociálneho zamestnávania a lokálnych projektov a programov na udržanie pracovných návykov znevýhodnených skupín na trhu práce,
 - j) poskytuje poradenstvo pri príprave projektu činnosti registrovaného sociálneho podniku, príprave žiadosti o investičnú pomoc alebo kompenzačnú pomoc a bezplatné poradenstvo o iných možnostiach podpory podľa zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch,
 - k) metodicky usmerňuje a v spolupráci s odborom kontroly kontroluje výkon centier sociálnej ekonomiky pri ich činnosti, pri poskytovaní informácií v procese prípravy žiadosti o priznanie štatútu registrovaného sociálneho podniku, v procese prípravy projektu činnosti sociálneho podniku, príprave žiadosti o investičnú pomoc alebo kompenzačnú pomoc a poskytuje bezplatné poradenstvo o iných možnostiach podpory podľa zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch.
- (3) Odbor sociálnej ekonomiky v oblasti tvorby návrhov právnych predpisov v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zásadných prierezových zákonov a návrhy vykonávacích právnych predpisov v oblasti sociálnej ekonomiky a spolupracuje s odborom pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce pri vypracúvaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálnej ekonomiky,

- b) vypracúva stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom,
 - c) analyzuje právnú úpravu v oblasti sociálnej ekonomiky z vecného hľadiska a z hľadiska súladu s príslušnými právne záväznými aktmi Európskej únie.
- (4) Odbor sociálnej ekonomiky okrem vyššie uvedeného v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) sústavne sleduje a vyhodnocuje situáciu na trhu práce v súvislosti so sociálnou ekonomikou a sociálnym podnikaním,
 - b) zabezpečuje tvorbu, zhromažďovanie, spracúvanie, šírenie, sprístupňovanie a publikovanie informácií, štatistických údajov a analýz v oblasti sociálnej ekonomiky,
 - c) vypracúva stanoviská k materiálom prerokúvaných vládou Slovenskej republiky a poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky,
 - d) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie príslušné ministerstvo,
 - e) vedie register sociálnych podnikov a zverejňuje ho na webovom sídle ministerstva,
 - f) vedie zoznam organizácií sektora sociálnej ekonomiky a zverejňuje ho na webovom sídle ministerstva,
 - g) zabezpečuje aktualizáciu a zverejňovanie údajov v oblasti sociálnej ekonomiky na webovom sídle ministerstva.
- (5) Odbor sociálnej ekonomiky v rámci svojej vecnej pôsobnosti spolupracuje
- a) s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a dotknutými ústrednými orgánmi štátnej správy, najmä s Ministerstvom spravodlivosti SR, Generálnou prokuratúrou SR, Finančnou správou SR, zdravotnými poisťovňami, Sociálnou poisťovňou, Národným inšpektorátom práce a ďalšími štátnymi orgánmi a organizáciami,
 - b) s medzinárodnými orgánmi, organizáciami a inštitúciami v rámci EÚ.

DRUHÁ HLAVA

SEKCIA SOCIÁLNEHO POISTENIA A DÔCHODKOVÉHO SPORENIA

Článok 22

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, celoeurópskeho osobného dôchodkového produktu (ďalej aj ako „PEPP“), náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku, vrátane koncepcnej činnosti.
- (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, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku.

- (3) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia presadzuje v komisiách a vo výboroch zriadených Európskou komisiou a Radou Európskej únie strategické zámery ministerstva v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP. Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracuje najmä so Sociálnou poisťovňou, s Národnou bankou Slovenska a Ministerstvom financií Slovenskej republiky.
- (4) Sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia sa člení na
- a) odbor dávok sociálneho poistenia,
 - b) odbor dôchodkového sporenia,
 - c) odbor výberu poistného,
 - d) odbor analýz.

Článok 23

Odbor dávok sociálneho poistenia

- (1) Odbor dávok sociálneho poistenia tvorí štátnu politiku v oblasti dávok nemocenského poistenia, dávok dôchodkového poistenia, dávok úrazového poistenia, dávky garančného poistenia, dávky poistenia v nezamestnanosti (ďalej len „dávky sociálneho poistenia“), lekárskej posudkovej činnosti v sociálnom poistení, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku.
- (2) Odbor dávok sociálneho poistenia
- a) vypracúva koncepčné zámery týkajúce sa nároku na dávky sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zákonov v oblasti dávok sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku,
 - c) v rozsahu vecnej pôsobnosti podľa písmena a) a b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy jednotlivých ustanovení vymedzujúce pojmy a upravujúce
 1. základné ustanovenia a základné pojmy,
 2. spôsobilosť fyzickej osoby v právnych vzťahoch sociálneho poistenia,
 3. právne úkony a počítanie lehôt,
 4. konanie vo veciach sociálneho poistenia,
 5. práva a povinnosti v sociálnom poistení,
 6. zodpovednosť v sociálnom poistení,
 - d) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti dávok

- sociálneho poistenia, na vydávanie ktorých sú vláda alebo ministerstvo splnomocnené zákonom o sociálnom poistení,
- e) analyzuje z vecného hľadiska právnu úpravu dávok sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku,
 - f) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti rozhoduje o proteste prokurátora a vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb súvisiacich s protestom prokurátora,
 - g) analyzuje a navrhuje opatrenia na znižovanie regulačnej záťaže v sociálnom poistení z hľadiska svojej pôsobnosti a navrhuje politiky so zámerom dosiahnutia uvedeného cieľa,
 - h) pripravuje v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí vecné návrhy na zosúladenie právnej úpravy dávok sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku najmä s právom Európskej únie a s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce,
 - i) zúčastňuje sa rokovaní komisií, výborov a pracovných skupín zriadených najmä inštitúciami Európskej únie a OECD, ktoré sa týkajú oblastí vecne spadajúcich do jeho pôsobnosti,
 - j) spolupracuje s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou dávok sociálneho poistenia,
 - k) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k materiálom nelegislatívneho charakteru,
 - l) podáva vysvetlenia všeobecného charakteru vo veciach dávok sociálneho poistenia, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a 13. dôchodku.

Článok 24

Odbor dôchodkového sporenia

- (1) Odbor dôchodkového sporenia tvorí štátnu politiku v oblasti starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP.
- (2) Odbor dôchodkového sporenia
 - a) vypracúva koncepčné zámery dôchodkového sporenia, zahŕňajúceho oblasť starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zákonov v oblasti starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - c) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, na vydávanie ktorých je ministerstvo splnomocnené,
 - d) analyzuje, z vecného hľadiska, právnu úpravu starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - e) analyzuje z vecného hľadiska alternatívne formy zabezpečenia príjmu vo vyššom veku,
 - f) analyzuje a navrhuje opatrenia na znižovanie regulačnej záťaže v starobnom

- dôchodkovom sporení, doplnkovom dôchodkovom sporení, PEPP a navrhuje politiky so zámerom dosiahnutia uvedeného cieľa,
- g) pripravuje v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí vecné návrhy na zosúladenie právnej úpravy starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP najmä s právom Európskej únie a s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce,
 - h) zúčastňuje sa rokovaní komisií, výborov a pracovných skupín zriadených najmä inštitúciami Európskej únie a OECD, ktoré sa týkajú oblastí vecne spadajúcich do jeho pôsobnosti,
 - i) podieľa sa v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí na implementácii príslušných právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohovorov v oblasti starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - j) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - k) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k materiálom nelegislatívneho charakteru,
 - l) podáva vysvetlenia všeobecného charakteru vo veciach starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP.

Článok 25

Odbor výberu poistného

- (1) Odbor výberu poistného tvorí štátnu politiku v sociálnom poistení v oblasti osobného rozsahu sociálneho poistenia, vzniku a zániku sociálneho poistenia, výkonu a organizácie sociálneho poistenia, orgánov Sociálnej poisťovne, poistného na sociálne poistenie, pohľadávok, uplatňovania pohľadávok na účely konkurzného konania a hospodárenia Sociálnej poisťovne, pokúta penále v sociálnom poistení a starobnom dôchodkovom sporení, kontrolnej činnosti Sociálnej poisťovne a dozoru štátu nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia (ďalej len „výber poistného“).
- (2) Odbor výberu poistného
 - a) vypracúva koncepčné zámery sociálneho poistenia, zahŕňajúceho oblasť výberu poistného,
 - b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy zákonov v oblasti výberu poistného,
 - c) v rozsahu vecnej pôsobnosti podľa písmena a) a b) vypracúva z vecného hľadiska návrhy jednotlivých ustanovení vymedzujúce pojmy a upravujúce
 1. základné ustanovenia a základné pojmy,
 2. spôsobilosť fyzickej osoby v právnych vzťahoch sociálneho poistenia,
 3. právne úkony a počítanie lehôt,
 4. konanie vo veciach sociálneho poistenia,
 5. práva a povinnosti v sociálnom poistení,

6. zodpovednosť v sociálnom poistení,
- d) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výberu poistného, na vydávanie ktorých sú vláda alebo ministerstvo splnomocnené zákonom o sociálnom poistení,
 - e) analyzuje z vecného hľadiska právnu úpravu výberu poistného,
 - f) analyzuje a navrhuje opatrenia na znižovanie regulačnej záťaže v sociálnom poistení a navrhuje politiky so zámerom dosiahnutia uvedeného cieľa,
 - g) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti rozhoduje o proteste prokurátora a vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb súvisiacich s protestom prokurátora,
 - h) pripravuje v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí vecné návrhy na zosúladenie právnej úpravy výberu poistného najmä s právom Európskej únie a s dohovormi Medzinárodnej organizácie práce,
 - i) zúčastňuje sa rokovaní komisií, výborov a pracovných skupín zriadených najmä inštitúciami Európskej únie a OECD, ktoré sa týkajú oblastí vecne spadajúcich do jeho pôsobnosti,
 - j) spolupracuje v oblasti výberu poistného s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou sociálneho poistenia,
 - k) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k materiálom nelegislatívneho charakteru,
 - l) podáva vysvetlenia všeobecného charakteru vo veciach súvisiacich s výberom poistného.

Článok 26

Odbor analýz

- (1) Odbor analýz vykonáva analytickú činnosť súvisiacu najmä so systémom sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku.
- (2) Odbor analýz
 - a) pripravuje analýzy kvantitatívno - kvalitatívneho charakteru, a to najmä v oblastiach sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku,
 - b) monitoruje a analyzuje dopady makroekonomického a demografického vývoja na kľúčové ukazovatele systému sociálneho zabezpečenia,
 - c) spolupracuje s analytickými a výskumnými útvarmi a inštitúciami, najmä s Inštitútom finančnej politiky na Ministerstve financií Slovenskej republiky a Radou pre rozpočtovú zodpovednosť aj v oblasti analyzovania alternatívnych foriem zabezpečenia v starobe,
 - d) v spolupráci s Útvarem hodnoty za peniaze na Ministerstve financií Slovenskej republiky a so sekciou ekonomiky sa podieľa na iniciatíve hľadania najlepšej hodnoty za peniaze v oblasti svojej vecnej pôsobnosti,
 - e) analyzuje príjmovú a výdavkovú stránku sociálneho poistenia a navrhuje

opatrenia za účelom ich optimalizácie vzhľadom na kľúčové indikátory v sociálnej oblasti, najmä dlhodobú udržateľnosť systému sociálneho poistenia a primeranosť miery náhrady poskytovaných dávok,

- f) formuluje odporúčania pre tvorbu politík, podieľa sa na vypracovávaní strategických a koncepčných materiálov a zámerov v oblasti sociálneho zabezpečenia v priamej väzbe na sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie, doplnkové dôchodkové sporenie a PEPP,
- g) priebežne monitoruje a podáva správu o výplate dávok zo systému starobného dôchodkového sporenia,
- h) zabezpečuje spracovanie štatistických podkladov, socioekonomických a iných kvantitatívnych analýz v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku,
- i) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva podklady pre prípravu návrhov zákonov a spolupracuje pri ich vypracúvaní,
- j) vypracúva doložky vybraných vplyvov, vrátane analýzy vplyvov k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku,
- k) poskytuje kvantitatívnu podporu pri vypracovávaní analýz dohovorov Medzinárodnej organizácie práce, ako aj medzištátnych dohovorov v oblasti sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a poskytovania 13. dôchodku,
- l) spolupracuje s domácimi a zahraničnými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú problematikou sociálneho zabezpečenia, a to najmä s inštitúciami Európskej únie a OECD,
- m) zúčastňuje sa rokovaní komisií, pracovných skupín a výborov zriadených najmä inštitúciami Európskej únie a OECD, ktoré sa týkajú oblastí vecne spadajúcich do jeho pôsobnosti,
- n) podáva vysvetlenia kvantitatívneho charakteru vo veciach sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia, PEPP,
- o) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov, v rámci vnútorného pripomienkového konania a medzirezortného pripomienkového konania,
- p) v spolupráci s tlačovým oddelením sa podieľa na aktualizácii informácií na webovom sídle ministerstva a napomáha rozvoju odbornej diskusie vo vecnej pôsobnosti odboru,
- q) kvantifikuje opatrenia na znižovanie regulačnej záťaže v sociálnom poistení, starobnom dôchodkovom sporení, doplnkovom dôchodkovom sporení a PEPP navrhnuté vecnými odbormi.

TRETIA HLAVA
SEKCIA SOCIÁLNEJ A RODINNEJ POLITIKY

Článok 27

Sekcia sociálnej a rodinnej politiky

- (1) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti sociálneho vylúčenia, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi, potravinovej a materiálnej pomoci najodkázanejším osobám, sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, štátnej sociálnej podpory, populačnej politiky, sociálnych služieb, dlhodobej sociálnej a zdravotnej starostlivosti, peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia, zdravotnej posudkovej činnosti, sociálnej posudkovej činnosti.

- (2) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) vypracúva vecné návrhy zákonov, návrhy nelegislatívnych materiálov a vykonávacích právnych predpisov, plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách,
 - b) zabezpečuje činnosť kategorizačnej komisie na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok,
 - c) zodpovedá za realizáciu potravinovej a materiálnej pomoci poskytovanej zo zdrojov Európskej únie v súlade s platnou legislatívou Európskej únie a s právnymi predpismi Slovenskej republiky,
 - d) zabezpečuje výkon a koordináciu výkonu funkcií riadiaceho orgánu pre Operačný program potravinovej a základnej materiálnej pomoci na príslušné programové obdobie (ďalej len „OP FEAD“) v súlade s príslušnými nariadeniami Európskej únie,
 - e) plní odborné a obsahovo súvisiace úlohy s Plánom obnovy a odolnosti SR – Komponentom 13 – Dostupná a kvalitná dlhodobá sociálno-zdravotná starostlivosť určené ministerstvu.
 - f) plní funkciu odborného metodického garanta hodnotenia vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu materiálov legislatívneho aj nelegislatívneho charakteru, ktoré sú predmetom medzirezortného pripomienkového konania, posudzuje analýzy vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu materiálov predkladaných ministerstvom a uplatňuje v mene ministerstva stanovisko k obsahu, rozsahu a spôsobu hodnotenia vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu materiálov predkladaných na predbežné pripomienkové konanie, medzirezortné pripomienkové konanie a záverečné posúdenie vybraných vplyvov,
 - g) koordinuje návrhy riešenia postavenia rodiny a realizáciu rodinnej politiky a gestorsky zabezpečuje systémové väzby v odvetvovej a prierezovej pôsobnosti,
 - h) podieľa sa na tvorbe a správe informačných systémov v oblasti svojej vecnej pôsobnosti.

- (3) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky spolupracuje

- a) so Sekciou ľudských práv v súvislosti s jej úlohami v oblasti násillia páchaného na deťoch, rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí, dlhodobej sociálnej a zdravotnej starostlivosti, implementácie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a s činnosťou akreditačnej komisie pre poradnú činnosť v oblasti udeľovania akreditácií na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a v oblasti sociálnych služieb,
 - b) s Inštitútom sociálnej politiky v oblasti hodnotenia vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu legislatívnych a nelegislatívnych materiálov a pri zabezpečení rezortného štatistického zisťovania v rámci Národného štatistického systému,
 - c) so Sociálnou poisťovňou, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistickým úradom Slovenskej republiky, Centrom pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže,
 - d) s Inšpekciou v sociálnych veciach pri tvorbe plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - e) so sekciou ekonomiky pri tvorbe vecného obsahu a pri realizácii zákona o dotáciách v pôsobnosti ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - f) s orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, inými vecne príslušnými subjektmi, inštitúciami a pracovnými skupinami, pri tvorbe nadrezortných stratégií, koncepcií a legislatívnych noriem,
 - g) s poradnými orgánmi vlády SR.“.
- (4) Sekcia sociálnej a rodinnej politiky sa člení na
- a) odbor sociálnej pomoci a stratégie sociálnej politiky,
 - b) odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny,
 - c) odbor sociálnych služieb,
 - d) odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím,
 - e) odbor štátnej sociálnej podpory,
 - f) odbor stratégie a koordinácie rodinnej politiky.

Článok 28

Odbor sociálnej pomoci a stratégie sociálnej politiky

- (1) Odbor sociálnej pomoci a stratégie sociálnej politiky plní úlohy tvorby, realizácie a koordinácie štátnej politiky v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby, potravinovej a materiálnej pomoci a pomoci v hmotnej núdzi. Vypracúva analýzy, návrhy priorít a postupov, zabezpečuje implementáciu a koordináciu politík v oblasti svojej pôsobnosti a navrhuje a realizuje opatrenia na zabezpečenie ich súladu a prepojenia s inými relevantnými oblasťami. Koordinuje návrhy a postupy jednotlivých odborov vo vecnej pôsobnosti sekcie 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 sociálnej pomoci a stratégie sociálnej politiky

- a) tvorí štátne politiky, vypracúva stratégie, koncepčné materiály a analýzy v oblasti životného minima, sociálnej inklúzie, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi a zabezpečenia základných životných podmienok, koordinuje ich systémové väzby s politikou zamestnanosti a systémom sociálneho zabezpečenia,
- b) vypracúva legislatívne zámery a návrhy právnych predpisov ministerstva v oblasti životného minima, sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- c) participuje na príprave návrhov zákonov a iných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
- d) 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 odboru,
- e) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk a všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- f) zastupuje ministerstvo v medzinárodných štruktúrach v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby a pomoci v hmotnej núdzi,
- g) v súvislosti s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a v ďalších medzinárodných organizáciách zabezpečuje agendu, plní úlohy, vypracúva dokumenty, analýzy, vyhodnotenia a projekty, podklady pre vypracovávanie pozícií, stanovísk, inštrukcií, presadzuje pozíciu 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,
- h) tvorí a reviduje indikátory, metodiky a zabezpečuje interpretáciu indikátorov v oblasti chudoby a sociálneho vylúčenia vrátane prepájania administratívnych zdrojov, národných indikátorov a indikátorov EÚ,
- i) vypracováva a hodnotí ekonomické vplyvy návrhov právnych predpisov v rámci vecnej pôsobnosti odboru,
- j) odborne metodicky riadi, koordinuje a kontroluje výkon štátnej správy orgánmi štátnej správy v oblasti sociálnej inklúzie, chudoby, pomoci v hmotnej núdzi v rozsahu svojej pôsobnosti,
- k) plní v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- l) vybavuje v rozsahu svojej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- m) podieľa sa na odbornej príprave a systematickom odbornom vzdelávaní zamestnancov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a samosprávnych orgánov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- n) podieľa sa na tvorbe informačného systému sociálnej sféry,
- o) získava podklady k žiadostiam o poskytnutie dotácie na humanitárnu pomoc pre fyzické osoby v pôsobnosti ministerstva, posudzuje splnenie podmienok na poskytnutie dotácie a spracováva návrhy na jej poskytnutie,

- p) podieľa sa na hodnotení projektov a žiadostí na poskytovanie dotácií právnickým a fyzickým osobám v pôsobnosti ministerstva,
- q) podieľa sa na tvorbe programu potravinovej a materiálnej pomoci poskytovanej zo zdrojov Európskej únie a zabezpečuje jej realizáciu v súlade s platnou legislatívou Európskej únie a s právnymi predpismi Slovenskej republiky, spolupracuje s orgánmi a organizáciami zapojenými do realizácie potravinovej a materiálnej pomoci,
- r) zabezpečuje výkon a koordináciu výkonu funkcií riadiaceho orgánu pre OP FEAD, zabezpečuje a koordinuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému riadenia OP FEAD, zabezpečuje metodické usmerňovanie potrebné pre výkon opatrení, v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi Európskej únie, zúčastňuje sa rokovaní s Európskou komisiou týkajúcich sa OP FEAD.

Článok 29

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 podpory rodiny v kontexte ochrany dieťaťa a rešpektovania najlepšieho záujmu dieťaťa s osobitným zameraním na sociálnoprávnu ochranu detí a sociálnu kuratelu.
- (2) Odbor stratégie sociálnej ochrany detí a rodiny v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) tvorí štátne politiky, stratégie a koncepčné materiály,
 - b) vyhodnocuje externé a interné poznatky, dáta, metodiky a ich vzájomné súvislosti,
 - c) vypracúva návrhy na štatistické zisťovania a prieskumy,
 - d) navrhuje a dizajnuje programy a projekty vrátane hodnotenia vplyvov,
 - e) rieši systémové väzby na iné relevantné oblasti,
 - f) koordinuje vypracovávanie správ, odpočtov a ďalších materiálov,
 - 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,
 - i) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracovávaní stanovísk a všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - 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, plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dohovorov a právnych predpisov EÚ, podieľa sa z vecného hľadiska na príprave a posudzovaní bilaterálnych medzinárodných zmlúv a plní úlohy, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
 - l) plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách,

- m) 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,
- n) odborne metodicky riadi a koordinuje výkon štátnej správy štátnymi orgánmi,
- o) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb,
- p) spolupracuje s referátom akreditačnej komisie vo veciach posudzovania žiadostí o akreditáciu v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- q) podieľa sa na tvorbe koncepčných zámerov v oblasti prehlbovania kvalifikácie orgánov sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- r) 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,
- s) 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,
- t) poskytuje obciam, vyšším územným celkom a akreditovaným subjektom potrebnú metodickú pomoc,
- u) podieľa sa na tvorbe informačného systému sociálnej sféry,
- v) plní v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- w) v oblasti svojej pôsobnosti sa podieľa na hodnotení žiadostí o poskytnutie dotácií právnickým a fyzickým osobám v pôsobnosti ministerstva zabezpečením odborného hodnotenia žiadostí.

Článok 30

Odbor sociálnych služieb

- (1) Odbor sociálnych služieb plní úlohy tvorby, realizácie a koordinácie štátnej politiky v oblasti sociálnych služieb a v oblasti sociálnej inklúzie marginalizovaných rómskych komunít a ľudí bez domova alebo osôb ohrozených bezdomovstvom.
- (2) Odbor sociálnych služieb v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) vypracúva a zabezpečuje stratégie, koncepcie, návrhy reforiem analýzy v oblasti sociálnych služieb a v oblasti sociálnej inklúzie marginalizovaných rómskych komunít, v oblasti prevencie a ukončovania bezdomovstva a iných skupín ohrozených sociálnym vylúčením, v ktorej koordinuje ich systémové väzby s inými relevantnými rezortami a subjektami v záujme sociálnej inklúzie týchto skupín,
 - b) podieľa sa na tvorbe stratégie dlhodobej sociálnej a zdravotnej starostlivosti,
 - c) vypracúva a zverejňuje národné priority rozvoja sociálnych služieb,

- d) vypracúva legislatívne zámery pred prípravou návrhov zákonov a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov,
- e) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s vecnou pôsobnosťou odboru,
- f) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov,
- g) plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a v ďalších medzinárodných organizáciách,
- h) podieľa sa na implementácii právne záväzných predpisov EÚ a medzinárodných dohovorov v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
- i) poskytuje metodickú podporu obciam, samosprávnym krajom a poskytovateľom sociálnych služieb,
- j) spolupracuje s obcami, vyššími územnými celkami, ústrednými orgánmi štátnej správy a s ďalšími právnickými osobami a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v oblasti sociálnych služieb a v oblasti rozvoja životných podmienok marginalizovaných rómskych komunít a ľudí bez domova alebo bezdomovstvom pri riešení otázok týkajúcich sociálnych služieb a rozvoja životných podmienok týchto osôb,
- k) podieľa sa na ďalšom vzdelávaní zamestnancov samosprávnych orgánov v oblastiach svojej vecnej pôsobnosti,
- l) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia v oblastiach svojej vecnej pôsobnosti,
- m) podieľa sa na výkone správy informačného systému sociálnych služieb ako vecný garant v oblasti svojej vecnej pôsobnosti,
- n) spolupracuje s referátom akreditačnej komisie vo veciach posudzovania žiadostí o akreditáciu vzdelávacích programov v oblasti sociálnych služieb a akreditáciu na odbornú činnosť v oblasti sociálnych služieb,
- o) podieľa sa na hodnotení projektov a žiadostí o poskytovanie dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám v pôsobnosti ministerstva ,
- p) podieľa sa, ako vecný garant, na vypracúvaní a aktualizovaní návrhov prioritných osí a aktivít stanovených európskymi programami dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru, spolupracuje pri vyhodnocovaní a realizácii prioritných osí a aktivít európskych programov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru,
- q) rozhoduje vo veci preskúmania zákonnosti rozhodnutia sekcie ekonomiky o nesplnení podmienok na poskytnutie finančného príspevku na spolufinancovanie sociálnej služby z kapitoly ministerstva podľa zákona o sociálnych službách.
- r) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb,
- s) zabezpečuje činnosť pracovných skupín v rámci plnenia Reformy integrácie a financovania dlhodobej sociálnej a zdravotnej starostlivosti a Reformy posudkovej činnosti Komponentu 13 Plánu obnovy a odolnosti,
- t) poskytuje súčinnosť organizačným útvarom ministerstva, ktoré zabezpečujú implementáciu Plánu obnovy a odolnosti SR v súvislosti s Investíciou 1

Rozširovanie kapacít komunitnej sociálnej starostlivosti Komponentu 13 Plánu obnovy a odolnosti vo veci odborného posudzovania projektových zámerov, poskytovania stanovísk pri posudzovaní žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rozsahu kompetencie odboru a ďalších odborných stanovísk.

Článok 31

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 integrácie osôb so zdravotným postihnutím vrátane kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia a posudkových činností.
- (2) Odbor integrácie osôb so zdravotným postihnutím v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou štátnej politiky v oblasti integrácie osôb so zdravotným postihnutím,
 - b) vypracúva stratégie, koncepčné materiály, analýzy, legislatívne zámery a návrhy právnych predpisov
 - c) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom,
 - d) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
 - e) plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách,
 - f) zastupuje Slovenskú republiku vo výboroch a pracovných skupinách orgánov Európskej únie pri prerokovávaní problematiky osôb so zdravotným postihnutím,
 - g) spolupracuje s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí pri výkone vecne príslušnej agendy vyplývajúcej z problematiky koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia Slovenskej republiky a Európskej únie,
 - h) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia v oblastiach pôsobnosti odboru,
 - i) koordinuje činnosť Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny v oblastiach pôsobnosti odboru, podieľa sa na ďalšom vzdelávaní zamestnancov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny v oblastiach pôsobnosti odboru,
 - j) plní v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - k) poskytuje odboru právnych služieb odbornú spoluprácu a konzultácie pri riešení súdnych a mimosúdnych prípadov v konaní o náhradu škody, ktorá 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,

- l) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
- m) hodnotí projekty a žiadosti v oblasti svojej pôsobnosti na účely poskytnutia dotácií v pôsobnosti ministerstva,
- n) podieľa sa na tvorbe informačného systému sociálnej sféry,
- o) administratívne zabezpečuje činnosť Kategorizačnej komisie na posudzovanie návrhov na kategorizáciu pomôcok,
- p) podieľa sa na tvorbe informačných systémov v oblasti svojej pôsobnosti.

Článok 32

Odbor štátnej sociálnej podpory

- (1) Odbor štátnej sociálnej podpory plní úlohy v oblasti štátnej sociálnej podpory, finančnej podpory náhradnej rodinnej starostlivosti a náhradného výživného.
- (2) Odbor štátnej sociálnej podpory v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) tvorí štátne politiky, stratégie, koncepčné materiály a analýzy súvisiace so štátnou sociálnou podporou, náhradným výživným, finančnou podporou náhradnej rodinnej starostlivosti, koordinuje ich systémové väzby s politikou ochrany detí, výchovy a vzdelávania, zdravia, bývania a ďalších,
 - b) vypracúva legislatívne zámery pred prípravou zákonov a návrhy právnych predpisov v oblasti štátnej sociálnej podpory, náhradného výživného, príspevkov na podporu náhradnej starostlivosti,
 - c) 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 odboru,
 - d) zastupuje ministerstvo v medzinárodných štruktúrach v oblasti štátnej sociálnej podpory,
 - e) zabezpečuje v súčinnosti s vecne príslušným odborom výkon príslušnej agendy vyplývajúcej z uplatňovania príslušných právne záväzných predpisov EÚ v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia,
 - f) v súvislosti s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách zabezpečuje agendu, úlohy a podklady pre vypracúvanie pozícií a stanovísk, 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,
 - g) vypracováva a hodnotí vplyvy návrhov právnych predpisov v rámci vecnej pôsobnosti odboru,
 - h) odborne metodicky riadi, koordinuje výkon štátnej správy orgánmi štátnej správy v oblasti štátnej sociálnej podpory, finančnej podpory náhradnej rodinnej starostlivosti a náhradného výživného,
 - i) plní v správnom konaní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo

- všeobecne záväzných právnych predpisov,
- j) vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ak je na konanie vo veci príslušné ministerstvo,
 - k) podieľa sa na tvorbe informačného systému sociálnej sféry,
 - l) podieľa sa na hodnotení žiadostí o poskytnutie dotácií právnickým a fyzickým osobám v pôsobnosti ministerstva zabezpečením odborného hodnotenia žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu funkcie rodiny a ďalších žiadostí z oblasti svojej pôsobnosti.

Článok 33

Odbor stratégie a koordinácie rodinnej politiky

- (1) Odbor stratégie a koordinácie rodinnej politiky plní úlohy na podporu rozvoja štátnej rodinnej politiky, vrátane opatrení na podporu demografického vývoja v Slovenskej republike.
- (2) Odbor stratégie a koordinácie rodinnej politiky v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) vypracováva štátne politiky, stratégie, koncepcné zámery v oblasti rodinnej politiky so zameraním na koordináciu systémových väzieb jednotlivých tém rodinnej politiky,
 - b) tvorí štátnu politiku v oblasti poradensko-psychologických služieb pre jednotlivcov, páry a rodiny a iných prorodinných opatrení,
 - c) vypracúva legislatívne zámery návrhov zákonov, návrhy vykonávacích právnych predpisov a vecné návrhy právnych predpisov,
 - d) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracovávaní stanovísk a všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - e) participuje na príprave návrhov zákonov, právnych predpisov strategických a koncepcných materiálov iných organizačných útvarov ministerstva a iných rezortov súvisiacich s vecnou náplňou odboru,
 - f) 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 úlohy, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú,
 - g) zastupuje ministerstvo v medzinárodných štruktúrach v oblasti rodinnej politiky,
 - h) podieľa sa na vypracúvaní a aktualizovaní návrhov operačných programov a iných zásadných materiálov súvisiacich s finančnými zdrojmi Európskej únie a na realizácii prioritných osí a aktivít operačných programov štrukturálnych fondov dotýkajúcich sa vecnej pôsobnosti odboru,
 - i) poskytuje obciam, vyšším územným celkom a neštátnym subjektom a ďalším subjektom pôsobiacim v miestnych komunitách a regiónoch potrebnú metodickú pomoc v oblasti tvorby a realizácie opatrení miestnych a regionálnych stratégií rodinnej politiky,
 - j) plní úlohy koordinátora gestorov a spolupracujúcich inštitúcií pri naplňaní jednotlivých cieľov a opatrení vo vymedzenom úseku rodinnej politiky,
 - k) spolupracuje s Inštitútom sociálnej politiky, Inštitútom pre výskum práce a rodiny a ďalšími analytickými a výskumnými útvarmi a inštitúciami,

- l) sleduje a sústreďuje pre potreby plnenia vecnej pôsobnosti odboru informácie o stave vývoja a tendenciách v oblasti rodinnej politiky a iniciuje vedecko-výskumnú činnosť, expertíznu činnosť najmä oblasti životných podmienok a potrieb rodín,
- m) plní úlohy gestora Jednotnej metodiky na posudzovanie vybraných vplyvov v časti Analýzy vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu,
- n) podieľa sa na hodnotení žiadostí o poskytnutie dotácií právnickým a fyzickým osobám v pôsobnosti ministerstva zabezpečením odborného hodnotenia žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu funkcie rodiny a ďalších žiadostí z oblasti svojej pôsobnosti,
- o) vybavuje v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti podania fyzických osôb a právnických osôb.

ŠTVRTÁ HLAVA SEKCIA ĽUDSKÝCH PRÁV

Článok 34 Sekcia ľudských práv

- (1) Sekcia ľudských práv zabezpečuje a kontroluje výkon štátnej správy a plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti násilia páchaného na deťoch, rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí, dlhodobej sociálnej a zdravotnej starostlivosti, zabezpečuje činnosť poradných orgánov vlády SR, zabezpečuje a koordinuje implementáciu Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a zabezpečuje úlohy súvisiace s akreditačným procesom, ako aj rozhodovaciu činnosť vo veciach akreditácií. Zároveň zabezpečuje činnosti riadiacej štruktúry pre implementáciu Národného programu aktívneho starnutia (ďalej aj ako „NPAS“).
- (2) Sekcia ľudských práv v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
 - a) vypracúva vecné návrhy zákonov, návrhy nelegislatívnych materiálov a vykonávacích právnych predpisov, plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a medzinárodných organizáciách,
 - b) vypracúva politiky na ochranu života a zdravia detí a v spolupráci s nimi plní úlohy národného koordinačného rámca pre riešenie násilia páchaného na deťoch a zabezpečuje úlohy koordinátora pre vykonávanie Dohovoru o právach detí,
 - c) zabezpečuje a koordinuje implementáciu Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím,
 - d) zabezpečuje koordináciu a implementáciu Odporúčania Rady týkajúce sa prístupu k cenovo dostupnej, vysokokvalitnej dlhodobej starostlivosti,
 - e) plní úlohy riadiacej štruktúry pre implementáciu NPAS,
 - f) zabezpečuje úlohy súvisiace s akreditačným procesom, ako aj rozhodovaciu činnosť vo veciach akreditácií,
 - g) v spolupráci s tlačovým oddelením sa podieľa na aktualizácii informácií na webovom sídle ministerstva,

- h) spolupracuje s poradnými orgánmi vlády SR a zabezpečuje plnenie úloh poradných orgánov ministra,
- i) spolupracuje s orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, inými vecne príslušnými subjektmi, inštitúciami a pracovnými skupinami, pri tvorbe nadrezortných stratégií, koncepcií a legislatívnych noriem,
- j) spolupracuje z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti so Sociálnou poisťovňou, Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny a úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny Štatistickým úradom Slovenskej republiky.

(3) Sekcia ľudských práv sa člení na

- a) referát akreditačnej komisie,
- b) referát ochrany práv osôb so zdravotným postihnutím,
- c) referát koordinácie politík aktívneho starnutia,
- d) Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch,
- e) odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí,
- f) spoločný sekretariát poradných orgánov.

(4) Referát akreditačnej komisie plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s akreditačným procesom, ako aj rozhodovacia činnosť vo veciach akreditácií pre oblasť sociálnych služieb a pre oblasť sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorej spolupracuje so sekciou sociálnej a rodinnej politiky. Pri výkone činností plní ostatné úlohy vyplývajúce z príslušných právnych predpisov a vykonávacích predpisov v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti. V týchto oblastiach najmä

- a) organizačne zabezpečuje činnosť Akreditačnej komisie ministerstva a plní úlohy súvisiace s jej činnosťou,
- b) spracováva podklady súvisiace s činnosťou Akreditačnej komisie ministerstva, a na základe vyjadrení Akreditačnej komisie ministerstva pripravuje návrhy rozhodnutí o akreditáciách v oblasti sociálnych služieb a sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- c) v rámci akreditačného procesu vykonáva úkony v správnom konaní v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti, najmä zisťuje a zhromažďuje podklady pre rozhodovanie a vydáva rozhodnutia, pripravuje dožiadania na zadováženie dôkazných prostriedkov, vykonáva ohliadky u žiadateľov o akreditáciu alebo u akreditovaných subjektov, alebo u subjektov s akreditáciou,
- d) dohliada na plnenie a dodržiavanie podmienok udelenej akreditácie v akreditovaných subjektoch a u subjektov s akreditáciami, o zistených nedostatkoch informuje Akreditačnú komisiu ministerstva a zabezpečuje prijatie plnenia opatrení vedúcich k náprave,
- e) spolupracuje pri výkone kontroly vo veciach dodržiavania plnenia podmienok udelenej akreditácie v oblasti sociálnych služieb a v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- f) spolupracuje s predsedom Akreditačnej komisie ministerstva pri zabezpečení účasti zamestnanca ministerstva pri overovaní skutočností uvedených v žiadosti o

akreditáciu, pokiaľ tieto skutočnosti budú členovia Akreditačnej komisie ministerstva overovať na mieste,

- g) vykonáva preskúmavanie dodržiavania a trvania podmienok, za akých bola udelená akreditácia,
- h) sleduje, monitoruje a hodnotí vývoj v oblasti akreditácií,
- i) vedie a spracováva zoznam akreditovaných subjektov a subjektov s akreditáciami vo svojej vecnej pôsobnosti,
- j) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti spolupracuje s vecne príslušnými odborními sekcie sociálnej a rodinnej politiky a participuje pri riešení vzájomných systémových väzieb, pri poskytovaní sociálnych služieb a pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- k) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva vo veciach akreditácií,
- l) plní v rozsahu svojej pôsobnosti v prvom stupni správneho konania úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov vo veciach akreditácií pre oblasť sociálnych služieb a pre oblasť sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- m) plní úlohy správneho orgánu v prvom stupni správneho konania vo veciach správnych deliktov podľa § 92 zákona o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele.

- (5) Referát ochrany práv osôb so zdravotným postihnutím plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou, realizáciou a koordináciou štátnej politiky v oblasti implementácie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (ďalej len „dohovor“ a Odporúčani Rady týkajúce sa prístupu k cenovo dostupnej, vysokokvalitnej dlhodobej starostlivosti (ďalej len „odporúčania rady“) vo vecnej pôsobnosti sekcie. V tejto oblasti najmä
- a) zabezpečuje úlohy súvisiace s tvorbou štátnej politiky, vypracúva stratégie, koncepčné materiály, analýzy, legislatívne zámery a návrhy právnych predpisov v oblasti implementácie dohovoru a odporúčaní rady,
 - b) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracúvaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
 - c) podieľa sa na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov ďalších organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s vecnou náplňou oddelenia,
 - d) v rámci svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy a vypracúva dokumenty súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách,
 - e) zastupuje Slovenskú republiku vo výboroch a pracovných skupinách orgánov Európskej únie pri prerokovávaní problematiky osôb so zdravotným postihnutím a dlhodobej starostlivosti,
 - f) plní úlohy Hlavného kontaktného miesta pre problematiku vykonávania dohovoru,
 - g) plní úlohy koordinačného mechanizmu pre oblasť dlhodobej starostlivosti a implementáciu odporúčaní rady,
 - h) organizuje semináre, konferencie a iné podujatia v oblastiach pôsobnosti referátu,

- i) spolupracuje so subjektmi štátnej správy, subjektmi územnej samosprávy, s Radou vlády pre osoby so zdravotným postihnutím, sociálnymi partnermi a mimovládny sektorom pri implementácii dohovoru a odporúčaní rady.
- (6) Referát koordinácie politík aktívneho starnutia plní úlohy riadiacej štruktúry pre implementáciu NPAS, v tejto oblasti najmä
- a) zabezpečuje komunikačnú stratégiu NPAS voči jednotlivým zložkám spoločnosti a subjektom,
 - b) ustanovuje pravidlá a procesy monitoringu naplňania cieľov NPAS a tvorby výstupov jednotlivých zainteresovaných subjektov, vrátane prípravy metodiky odpočtovania merateľných ukazovateľov,
 - c) koordinuje aktivity gestorov a spolupracujúcich organizácií pri naplňaní jednotlivých cieľov a zodpovedajúcich opatrení,
 - d) identifikuje a vyhodnocuje riziká naplňania jednotlivých cieľov NPAS v spolupráci so zainteresovanými subjektmi,
 - e) nastavuje pravidlá identifikácie potreby prijímania a realizácie zmien v rámci implementácie NPAS, vrátane spôsobu ich prerokovania a schvaľovania,
 - f) cyklicky vyhodnocuje naplňanie strategických cieľov viažucich sa na jednotlivé vecné domény NPAS, čiastkových cieľov a im zodpovedajúcich opatrení a zabezpečuje ich aktualizáciu podľa vzniknutých potrieb,
 - g) vyhodnocuje strategické ciele vo vzťahu k vízii a globálnemu cieľu NPAS,
 - h) spolupracuje s inými riadiacimi štruktúrami (štruktúrami iných programov) za účelom prepájania ideového, hodnotového a procesného nastavenia programov a posilňovania ich podporných účinkov na cieľové skupiny programov a spoločnosť,
 - i) cyklicky vyhodnocuje plnenie záväzkov vyplývajúcich z OSN Madridského medzinárodného akčného plánu týkajúceho sa starnutia a regionálnej implementačnej stratégie (MIPAA/RIS, 2002),
 - j) spolupracuje s občianskym sektorom pri plánovaní, realizovaní a vyhodnocovaní relevantných prieskumov zameraných na seniorské organizácie, pri ich sieťovaní a tvorbe databáz,
 - k) poskytuje profesionálnu podporu seniorským organizáciám.

Článok 35

Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch

- (1) Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch je koordinátorom určených zástupcov rezortov zodpovedných za politiky na ochranu života a zdravia detí a v spolupráci s nimi plní úlohy národného koordinačného rámca pre riešenie násilia páchaného na deťoch a zabezpečuje úlohy koordinátora pre vykonávanie Dohovoru o právach detí.
- (2) Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch

- a) koordinuje plnenie strategických cieľov Slovenskej republiky v oblasti ochrany detí pred násilím,
- b) utvára a udržiava mechanizmus komunikácie subjektov štátnej správy, subjektov územnej samosprávy, mimovládnych organizácií, vedecko-výskumných inštitúcií a ďalších subjektov pôsobiacich v oblasti ochrany detí pred násilím,
- c) koordinuje štátnu politiku v oblasti ochrany detí pred násilím a plnenie úloh v tejto oblasti; na zabezpečenie plnenia úloh v tejto oblasti vytvára podmienky pre vzájomnú spoluprácu a výmenu informácií medzi orgánmi štátnej správy, Policajným zborom, školami, školskými zariadeniami, subjektmi územnej samosprávy, poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti a ďalšími subjektmi, ktoré pôsobia v oblasti ochrany detí pred násilím,
- d) tvorí, sleduje, vyhodnocuje a aktualizuje úlohy koordinačného rámca pre riešenie problematiky násilia páchaného na deťoch v spolupráci so subjektmi štátnej správy, subjektmi územnej samosprávy, mimovládnymi organizáciami a ďalšími subjektmi pôsobiacimi v oblasti ochrany detí pred násilím,
- e) na účely systematického monitorovania a vyhodnocovania efektivity politík na ochranu detí pred násilím koordinuje určených zástupcov rezortov zodpovedných za politiky na ochranu života a zdravia detí a v spolupráci s nimi zabezpečuje tvorbu systému zberu, analýzy a vyhodnocovania dát,
- f) koordinuje v spolupráci s určenými zástupcami rezortov zodpovedných za politiky na ochranu života a zdravia detí tvorbu metodológie na posudzovanie pokroku a hodnotenie opatrení na ochranu detí pred násilím,
- g) podieľa sa v spolupráci s určenými zástupcami rezortov zodpovedných za politiky na ochranu života a zdravia detí na tvorbe a definovaní úloh dlhodobého plánu výskumu v oblasti problematiky násilia na deťoch,
- h) podieľa sa na národnej úrovni na zjednocovaní postupov v oblasti problematiky násilia páchaného na deťoch a podporuje zjednocovanie postupov kompetentných subjektov na miestnej úrovni so zohľadnením rôznych faktorov problematiky násilia,
- i) podieľa sa na tvorbe špecifických spoločných vzdelávacích aktivít subjektov pôsobiacich v oblasti ochrany detí pred násilím a podporuje ich realizáciu,
- j) podporuje preventívne aktivity zamerané na zvyšovanie dostupnosti informácií o problematike násilia, o možnostiach pomoci, a podobne,
- k) spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy, územnej samosprávy a mimovládnym sektorom pri vykonávaní Dohovoru o právach dieťaťa,
- l) je kontaktným bodom pre inštitúcie zodpovedné za plnenie Dohovoru o právach dieťaťa v Slovenskej republike a koordinuje vypracúvanie správ podľa Dohovoru o právach dieťaťa,
- m) z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti participuje na príprave návrhov zákonov a iných právnych predpisov,
- n) vyhodnocuje a aktualizuje dokumenty vlády v oblasti násilia páchaného na deťoch a je gestorom Národnej stratégie Detstvo bez násilia pre všetky deti a gestorom Národnej koncepcie ochrany detí v digitálnom priestore,

- o) spolupracuje pri implementácii práva Európskej únie a medzinárodných dohovorov v oblasti ochrany práv detí,
- p) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti spolupracuje pri vypracúvaní návrhov a stanovísk na rokovania orgánov Európskej únie a ďalších medzinárodných organizácií,
- q) plní úlohy súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ a ďalších medzinárodných organizáciách a spolupracuje s nimi v oblasti ochrany ľudských práv so zameraním na práva dieťaťa,
- r) zabezpečuje úlohy koordinátora pre vykonávanie Dohovoru Rady Európy o ochrane detí pred sexuálnym vykorisťovaním a sexuálnym zneužívaním,
- s) plní úlohu Národného koordinátora Európskej záruky pre deti v Slovenskej republike.

Článok 36

Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí

- (1) Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí tvorí a realizuje štátne politiky v oblasti rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí. Prioritne sa zaoberá prevenciou a riešením domáceho násillia a násilných činov namiereným proti ženám a/alebo mužom, nerovnakým odmeňovaním žien a mužov na rovnakých pozíciách za rovnakú prácu, zosúladením rodinných, súkromných a pracovných povinností, nízkymi dôchodkami žien, rovnosťou príležitostí a odstránením diskriminácie na celoštátnej a rezortnej úrovni.
- (2) Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí
 - a) plní úlohy pri tvorbe a realizácii štátnej politiky v oblasti agendy rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí, pričom zabezpečuje ich koordináciu v rámci celoštátneho systému, vychádzajúc z medzinárodných dokumentov, ktorými je Slovenská republika viazaná. 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) je vecným gestorom pre implementáciu antidiskriminačného zákona,
 - c) vypracúva legislatívne návrhy a návrhy vykonávacích právnych predpisov ministerstva v oblasti rodovej rovnosti, rovnosti príležitostí a zosúladovania rodinného, súkromného a pracovného života,
 - d) spolupracuje na uplatňovaní zásady rovnakého zaobchádzania v rozsahu pôsobnosti ministerstva v spolupráci s ďalšími orgánmi štátnej správy a prijímaní dočasných vyrovnávacích opatrení v zmysle antidiskriminačného zákona,
 - e) spracováva, vyhodnocuje a aktualizuje tvorbu štátnej politiky a návrhov strategických a koncepčných materiálov, systémových riešení, legislatívnej a koncepcnej činnosti súvisiacich s rovnosťou žien a mužov, násillím na ženách a domácim násillím, rovnosťou príležitostí a antidiskrimináciou na celoštátnej a rezortnej úrovni,

- f) zabezpečuje systémové väzby štátnej politiky v oblasti rovnosti žien a mužov 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,
- g) plní úlohy ministerstva smerujúce k zabezpečeniu realizácie štátnej politiky v oblasti rovnosti žien a mužov, prevencie násilia na ženách a domáceho násilia, rovnosti príležitostí a antidiskriminácie v odvetvovej a prierezovej pôsobnosti v súčinnosti s Výborom pre rodovú rovnosť,
- h) spolupracuje so subjektmi štátnej správy, subjektmi územnej samosprávy, s Výborom pre rodovú rovnosť, sociálnymi partnermi a mimovládny sektorom pri uplatňovaní zásady rovnakého zaobchádzania, navrhovaní a realizovaní opatrení politiky rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí a opatrení na zosúladienie rodinného, súkromného a pracovného života a pri vyhodnocovaní ich plnenia,
- i) zúčastňuje sa na práci Monitorovacieho výboru operačného programu Ľudské zdroje a operačného programu Slovensko 2021-2027, vecne zodpovedá za vypracovanie a realizáciu národných projektov v rámci operačného programu Ľudské zdroje a operačného programu Slovensko zameraných na riešenie problematiky rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí,
- j) podieľa sa na vypracovaní 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,
- k) podieľa sa v rozsahu svojej pôsobnosti na odbornej príprave a systematickom odbornom vzdelávaní zamestnancov úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, inšpektorátov práce, verejnej správy a ďalších,
- l) v spolupráci s vecne príslušným útvarom sa podieľa na aktualizácii informácií na webovom sídle,
- m) poskytuje súčinnosť Inštitútu sociálnej politiky pri vyhodnocovaní doložky vybraných vplyvov v oblasti vplyvov na rovnosť žien a mužov a rovnosť príležitostí,
- n) koordinuje plnenie základnej tematickej podmienky „Národný strategický rámec pre rodovú rovnosť“ pre implementáciu fondov Európskej únie.

(3) Odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v oblasti medzinárodnej spolupráce

- a) odborne usmerňuje implementáciu príslušných právne záväzných predpisov EÚ a podieľa sa implementácii medzinárodných dohôd v oblasti rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí,
- b) plní úlohy súvisiace s vykonávaním Smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2381 z 23. novembra 2022 o zlepšení rodovej vyváženej medzi riadiacimi pracovníkmi kótovaných spoločností a súvisiacich opatreniach,
- c) plní úlohy súvisiace s vykonávaním Smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/970 z 10. mája 2023, ktorou sa posilňuje uplatňovanie zásady rovnakej

- odmeny pre mužov a ženy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty prostredníctvom transparentnosti odmeňovania a mechanizmov presadzovania,
- d) v rozsahu svojej pôsobnosti zastupuje Slovenskú republiku a plní úlohy súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v EÚ, v medzinárodných komisiách a inštitúciách k otázkam rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí a navrhuje nominácie do týchto inštitúcií, spolupracuje na vypracovaní návrhov a stanovísk na rokovania orgánov EÚ a ďalších medzinárodných organizácií.

Článok 37

Spoločný sekretariát poradných orgánov

- (1) Spoločný sekretariát poradných orgánov prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov zabezpečuje činnosť Rady vlády SR pre osoby so zdravotným postihnutím a Rady vlády SR pre rodinu a demografický vývoj (ďalej len „rady“). Prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov ďalej zabezpečuje, v spolupráci a v koordinácii so sekretariátom Rady vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a so sekretariátom Rady vlády SR pre duševné zdravie, činnosť Výboru pre rodovú rovnosť, Výboru pre deti a mládež a Výboru pre primárnu prevenciu (ďalej len „výbory“). V spolupráci a v koordinácii so sekretariátom Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, zabezpečuje činnosť Rezortnej rady Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Pôsobnosť poradných a odborných orgánov upravujú príslušné štatúty.
- (2) Spoločný sekretariát poradných orgánov prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov najmä
- a) pripravuje plány činnosti príslušných výborov a rád,
 - b) administratívne a organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí výborov a rád a ich pracovných skupín, vrátane programového zabezpečenia výborov a rád a vyhotovenia a archivácie spisovej dokumentácie súvisiacej s činnosťou výborov a rád a ich pracovných skupín,
 - c) zodpovedá za formálnu správnosť materiálov predkladaných na zasadnutia príslušného výboru a rady,
 - d) na základe uznesenia výboru alebo rady alebo na základe pokynu predsedu výboru alebo rady koordinuje prípravu materiálov analytického a koncepčného charakteru a spracúva ich pre výbor alebo radu a návrhy čiastkových a systémových opatrení pre zlepšenie dodržiavania stavu ľudských práv v Slovenskej republike v oblasti vecnej pôsobnosti výboru alebo rady,
 - e) v spolupráci s pracovnými skupinami príslušného výboru alebo rady 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 dosah na ochranu alebo dodržiavanie ľudských práv v oblasti vecnej pôsobnosti príslušného výboru alebo rady,

- f) zapája sa do činnosti či inak spolupracuje s pracovnými skupinami a expertnými komisiami, ktoré pôsobia v oblastiach súvisiacich s činnosťou príslušného výboru alebo rady,
- g) podieľa sa na príprave návrhov správ pre kontrolné monitorovacie mechanizmy medzinárodných zmlúv o ľudských právach v pôsobnosti príslušného výboru alebo rady,
- h) sleduje stav plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení príslušnej rady alebo výboru, uznesení Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť, Rady vlády SR pre duševné zdravie a Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, uznesení vlády a uznesení výborov národnej rady týkajúcich sa činnosti príslušného výboru alebo rady,
- i) sleduje a sústreďuje pre potreby príslušného výboru alebo rady podnety týkajúce sa účinnosti prijatých opatrení a stavu implementácie vnútroštátnej legislatívy, strategických a koncepcných dokumentov ako i medzinárodných záväzkov Slovenskej republiky v oblasti pôsobnosti príslušného výboru alebo rady,
- j) sleduje a sústreďuje pre potreby príslušného výboru alebo rady informácie o stave vývoja a jeho tendenciách v oblasti pôsobnosti príslušného výboru alebo rady, vrátane poznatkov vyplývajúcich zo spolupráce so zahraničnými partnermi a aktuálneho vývoja medzinárodnej a európskej normotvorby,
- k) za účelom prípravy podkladov pre potreby príslušného výboru alebo rady odborne a organizačne zabezpečuje a rozvíja spoluprácu s cieľovými skupinami príslušného výboru alebo rady 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, mimovládnymi organizáciami, vedeckými pracoviskami a akademickými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti vecnej pôsobnosti príslušného výboru alebo rady,
- l) podnecuje a sprostredkúva prenos informácií a údajov v rámci spolupráce s medzinárodnými orgánmi, organizáciami a inštitúciami činnými v oblasti pôsobnosti príslušného výboru alebo rady,
- m) odborne sa zapája do rozvoja európskej a medzinárodnej normotvorby v oblasti pôsobnosti príslušného výboru alebo rady v súlade s pozíciami a programovými dokumentmi Slovenskej republiky,
- n) aktívne podporuje výskumnú činnosť, rozširovanie a efektívnu výmenu informácií, ako i tvorbu a rozširovanie zdrojov štatistických informácií v oblasti vecnej pôsobnosti jednotlivých výborov a rád,
- o) zverejňuje a pravidelne aktualizuje informácie o výboroch a radoch a ich činnosti na webovom sídle ministerstva,
- p) eviduje a v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podnety, sťažnosti a iné podania fyzických a právnických osôb adresované spoločnému sekretariátu výborov a jednotlivým výborom a radám.

PIATA HLAVA
SEKCIA LEGISLATÍVY

Článok 38

Sekcia legislatívy

- (1) Sekcia legislatívy zabezpečuje plnenie úloh ministerstva pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov v nasledujúcom rozsahu
 - a) vypracúva paragrafové znenie návrhov zákonov v pôsobnosti ministerstva na základe podkladov a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
 - b) podieľa sa na vypracovaní legislatívneho zámeru a na vypracovaní vykonávacích právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva,
 - c) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v legislatívnom procese pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy.

- (2) Sekcia legislatívy sa člení na
 - a) odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce,
 - b) odbor sociálnej legislatívy,
 - c) odbor súhrnnej legislatívy.

Článok 39

Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce

- (1) Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce zabezpečuje plnenie úloh ministerstva pri tvorbe návrhov zákonov v oblasti pracovnoprávnych vzťahov, minimálnej mzdy, náhrad výdavkov poskytovaných v súvislosti s výkonom práce, tvorby a čerpania sociálneho fondu, kolektívneho vyjednávania, tripartity, platových pomerov starostov obcí, primátorov miest a predsedov samosprávnych krajov, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, inšpekcie práce, nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, služieb zamestnanosti, podpory v čase skrátenej práce a sociálnej ekonomiky.

- (2) Odbor pracovnej legislatívy a legislatívy trhu práce v oblasti svojej pôsobnosti
 - a) vypracúva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie návrh plánu legislatívnych úloh vlády,
 - b) podieľa sa na vypracovaní legislatívneho zámeru a na vypracovaní návrhov vykonávacích právnych predpisov,
 - c) vypracúva na základe podkladov a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie paragrafové znenie návrhov zákonov,
 - d) dbá na súlad vypracúvaných všeobecne záväzných právnych predpisov s medzinárodnými zmluvami a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná, a s právom Európskej únie,
 - e) pripravuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie stanovisko ministerstva na účely konania o súlade právnych predpisov pred Ústavným súdom Slovenskej republiky,

- f) vyjadruje sa k stanoviskám príslušných organizačných útvarov príslušnej sekcie k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov, ak sú pochybnosti o správnosti týchto stanovísk.

Článok 40 **Odbor sociálnej legislatívy**

- (1) Odbor sociálnej legislatívy zabezpečuje plnenie úloh ministerstva pri tvorbe návrhov zákonov v oblasti sociálneho poistenia a systémov starobného dôchodkového sporenia vrátane platenia poistného na financovanie podpory v čase skrátenej práce, štátnej sociálnej podpory a pomoci, sociálnych služieb, sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, pôsobnosti a postavenia komisára pre deti a komisára pre osoby so zdravotným postihnutím, rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí, sociálnej práce a poskytovania dotácií v pôsobnosti ministerstva.
- (2) Odbor sociálnej legislatívy v oblasti svojej pôsobnosti
- a) vypracúva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie návrh plánu legislatívnych úloh vlády,
 - b) podieľa sa na vypracúvaní legislatívneho zámeru a na vypracúvaní návrhov vykonávacích právnych predpisov,
 - c) vypracúva na základe podkladov a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie paragrafové znenie návrhov zákonov,
 - d) dbá na súlad vypracúvaných všeobecne záväzných právnych predpisov s medzinárodnými zmluvami a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná, a s právom Európskej únie,
 - e) pripravuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi príslušnej sekcie stanovisko ministerstva na účely konania o súlade právnych predpisov pred Ústavným súdom Slovenskej republiky,
 - f) vyjadruje sa k stanoviskám príslušných organizačných útvarov príslušnej sekcie k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov, ak sú pochybnosti o správnosti týchto stanovísk,
 - g) zabezpečuje činnosť rozkladovej komisie ministra.
- (3) V rámci odboru sociálnej legislatívy pôsobí oddelenie legislatívy sociálneho poistenia, ktoré vykonáva úlohy odboru sociálnej legislatívy v oblasti sociálneho poistenia a systémov starobného dôchodkového sporenia vrátane platenia poistného na financovanie podpory v čase skrátenej práce.

Článok 41 **Odbor súhrnnej legislatívy**

- (1) Odbor súhrnnej legislatívy zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v legislatívnom procese pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ostatných

ústredných orgánov štátnej správy a štatútov schvaľovaných vládou Slovenskej republiky.

- (2) Odbor súhrnnej legislatívy v oblasti svojej pôsobnosti
- a) vypracúva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva súhrnné stanoviská ministerstva k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a štatútov schvaľovaných vládou Slovenskej republiky predložených do medzirezortného pripomienkového konania,
 - b) vypracúva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva súhrnné stanoviská ministerstva k návrhom legislatívnych zámerov vypracúvaných ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - c) pri vypracúvaní súhrnných stanovísk ministerstva podľa písmen a) a b) dbá na súlad posudzovaných návrhov s Ústavou Slovenskej republiky a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä tými, ktoré sú vo vecnej pôsobnosti ministerstva,
 - d) zúčastňuje sa v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na medzirezortnom prerokovaní návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - e) zúčastňuje sa s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na prerokovaní zásadných pripomienok uplatnených ministerstvom k návrhom legislatívnych zámerov, všeobecne záväzných právnych predpisov a štatútov schvaľovaných vládou Slovenskej republiky predložených do medzirezortného pripomienkového konania,
 - f) informuje príslušné organizačné útvary ministerstva a príslušných vedúcich zamestnancov ministerstva o výsledkoch rozporového konania,
 - g) v spolupráci s oddelením vládnej a parlamentnej agendy metodicky usmerňuje, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania,
 - h) vypracúva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva stanoviská a podklady pre ministra k návrhom legislatívnych zámerov, všeobecne záväzných právnych predpisov a štatútov schvaľovaných vládou Slovenskej republiky na rokovanie vlády a na rokovanie Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky.

Šiesta hlava bola zrušená dodatkom č. 12 z 20. decembra 2023 k organizačnému poriadku s účinnosťou od 01. januára 2024.

**SIEDMA HLAVA
SEKCIA EKONOMIKY**

**Článok 49
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. Prostredníctvom Platobnej jednotky realizuje prevod finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Zodpovedá za výkon certifikácie OP FEAD, zabezpečuje a koordinuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému certifikácie OP FEAD. Zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú a kontrolnú činnosť pre oblasť rozpočtu, účtovníctva, pokladničných operácií, štatistiky za vlastnú činnosť ministerstva. Plní úlohy vyplývajúce z centralizácie splatných pohľadávok štátu za rezort.

(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 EŠIF 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 o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“).

(3) Sekcia ekonomiky

- a) zabezpečuje výkon a koordináciu výkonu funkcií certifikačného orgánu pre OP FEAD v súlade s príslušnými nariadeniami Európskej únie a s právnymi predpismi Slovenskej republiky,
- b) koordinuje a riadi proces poskytovania dotácií podľa zákona o dotáciách,
- c) koordinuje a riadi poskytovanie finančných príspevkov na spolufinancovanie sociálnych služieb podľa zákona o sociálnych službách.

(4) Sekcia ekonomiky sa člení na

- a) odbor financovania aparátu,
- b) odbor platobnej jednotky,
- c) odbor rozpočtu a financovania.

Článok 50

Odbor financovania aparátu

- (1) Odbor financovania aparátu realizuje finančnú politiku aparátu ministerstva a zodpovedá za rozpočtový proces aparátu. Vypracúva a podieľa sa na tvorbe vnútorných riadiacich aktov ministerstva v rámci svojej kompetencie.
- (2) Odbor financovania aparátu
 - a) riadi proces tvorby rozpočtu aparátu,
 - b) riadi činnosť účtovného a finančného výkazníctva za aparát ministerstva,
 - c) riadi, usmerňuje a kontroluje investičnú činnosť aparátu,
 - d) vykonáva základnú finančnú kontrolu v rámci svojej pôsobnosti,
 - e) zabezpečuje platobný a zúčtovací styk aparátu s príslušnými peňažnými ústavmi,
 - f) vypracováva štvrťročné správy o hospodárení a plnení rozpočtu aparátu,
 - g) sleduje čerpanie rozpočtu sociálneho fondu aparátu a polročne predkladá správy o jeho použití odborovej organizácii,
 - h) vedie operatívnu evidenciu zmlúv viažucich sa k činnosti aparátu.
- (3) Odbor financovania aparátu sa člení na
 - a) oddelenie účtovníctva aparátu,
 - b) oddelenie realizácie rozpočtu aparátu.
- (4) Oddelenie účtovníctva aparátu

- a) zabezpečuje pokladničnú činnosť aparátu,
- b) realizuje zúčtovanie finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, finančných prostriedkov poskytnutých z projektov, darov a grantov, na základe podkladov od organizačných útvarov ministerstva,
- c) je v účtovnom systéme správcom evidencie splatných pohľadávok štátu v rámci účtovnej evidencie a centrálnej evidencie splatných pohľadávok štátu za aparát,
- d) likviduje dodávateľské faktúry, zabezpečuje úhradu platobných poukazov a bezhotovostný platobný styk,
- e) vedie agendu odberateľských faktúr a zabezpečuje refundáciu prevádzkových nákladov ministerstva,
- f) komplexne zabezpečuje a zodpovedá za včasné a správne vedenie účtovníctva ministerstva,
- g) zabezpečuje systém platobného styku prostredníctvom štátnej pokladnice,
- h) zabezpečuje zúčtovanie agendy hmotného a nehmotného majetku ministerstva,
- i) predkladá účtovné a finančné výkazy a zabezpečuje rozborovú činnosť za vlastnú činnosť ministerstva,
- j) poskytuje podklady k príprave konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly ministerstva,
- k) vykonáva pokladničnú agendu v eurách i v cudzej mene (peňažné prostriedky eviduje za každú menu osobitne) a zabezpečuje výdaj cenín,
- l) zabezpečuje poskytnutie cestovných náhrad súvisiacich s tuzemskou pracovnou cestou a zahraničnou pracovnou cestou, vyúčtováva tuzemskú pracovnú cestu a zahraničnú pracovnú cestu a zodpovedá za správnosť vyúčtovania tuzemskej pracovnej cesty,
- m) v rámci účtovného procesu vykonáva refundácie výdavkov technickej pomoci, projektov a grantov,
- n) účtuje o zdaniteľných aktivitách z dôvodu registrácie ministerstva pre daň z pridanej hodnoty z titulu nadobudnutia tovaru a služieb z iného členského štátu Európskej únie,
- o) zodpovedá za vypracovanie daňového priznania za ministerstvo k DPH a za zaplatenie príslušnej dane miestne príslušnému správcovi dane,
- p) oznamuje organizačným útvarom ministerstva limity na reprezentačné výdavky, sleduje čerpanie týchto limitov,
- q) spracováva štatistické výkazy za oblasť informačnej sústavy, ktoré predkladá ako vykazujúca jednotka Štatistickému úradu Slovenskej republiky,
- r) v účtovnom systéme eviduje a účtuje o splatných pohľadávkach štátu za aparát na základe podkladov od organizačných útvarov ministerstva, spolupracuje s odborom právnych služieb pri ich vymáhaní, poskytuje mu výstupy z účtovného systému o splatných pohľadávkach štátu.

(5) Oddelenie realizácie rozpočtu aparátu

- a) rozpisuje návrh rozpočtu a schválený rozpočet bežných a kapitálových výdavkov za vlastnú činnosť ministerstva, zabezpečuje jeho realizáciu, sleduje a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu,

- b) vykonáva v rozsahu svojej pôsobnosti kontrolu rozpočtového procesu financovania, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti použitia poskytnutých verejných financií,
- c) spracováva rozpočtové opatrenia aparátu v IS RIS,
- d) zabezpečuje položkovanie a odsúhlasovanie žiadaniek na vystavenie objednávok za oblasť rozpočtu,
- e) zabezpečuje položkovanie faktúr pred ich úhradou,
- f) zadáva požiadavky na založenie rezervácie finančných prostriedkov pre platné zmluvy príslušnému organizačnému útvaru,
- g) štvrťročne prekladá správu o hospodárení a plnení rozpočtu ústredného orgánu ministerstva,
- h) vedie agendu účtov za celé ministerstvo a zabezpečuje zakladanie účtov pre ministerstvo v spolupráci so Štátnou pokladnicou,
- i) zabezpečuje rozborovú činnosť za vlastnú činnosť ministerstva,
- j) zabezpečuje zadávanie kmeňových dát rozpočtu (zakladanie účtovných kombinácií, finančných stredísk v informačnom systéme SAP) v spolupráci s konzultantmi SAP,
- k) vedie operatívnu evidenciu rozpočtových opatrení aparátu,
- l) vedie operatívnu evidenciu zmlúv viažucich sa k činnosti aparátu,
- m) zadáva kmeňové dáta dodávateľov a odberateľov za celý rezort ministerstva,
- n) vykonáva refundácie výdavkov technickej pomoci, projektov a grantov,
- o) vybavuje platobné karty pre ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu a pravidelne mesačne sleduje čerpanie výdavkov z týchto platobných kariet,
- p) navrhuje limity na reprezentačné výdavky organizačným útvarom ministerstva a vyhodnocuje čerpanie rozpočtovaných výdavkov na reprezentačné účely,
- q) realizuje výkon základnej finančnej kontroly vo svojej pôsobnosti,
- r) plní funkciu prijímateľa technickej pomoci pre OP FEAD.

Článok 51

Odbor platobnej jednotky

- (1) Odbor platobnej jednotky zodpovedá za výkon certifikácie OP FEAD, zabezpečuje a koordinuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému certifikácie OP FEAD. V rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi zapojenými do realizácie OP FEAD.
- (2) Odbor platobnej jednotky je vnútorná organizačná jednotka, ktorá v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov
 - a) vypracováva vnútorný manuál platobnej jednotky a návrh rozhodnutia, v rámci ktorého prílohy sa manuál 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 alebo sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom,
- g) predkladá správy z externých auditov, auditov Európskej komisie a Európskeho dvora auditorov a protokoly z kontrol vykonávaných podľa zákona o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky certifikačnému orgánu,
- h) predkladá správy o výsledkoch vnútorných auditov platobnej jednotky a správy o výsledkoch externých auditov platobnej jednotky certifikačnému orgánu,
- i) vypracováva a plní akčný plán k nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a pravidelne predkladá plnenie opatrení z akčného plánu 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 a za programové obdobie 2007-2013.

(3) Odbor platobnej jednotky sa vnútorne člení na

- a) oddelenie platieb a účtovníctva,
- b) oddelenie finančnej kontroly PJ.

(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 so zákonom 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 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 štvrt'rok,
 - 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 alebo sprostredkovateľských orgánov pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania certifikačnému orgánu.
- (5) Oddelenie finančnej kontroly PJ
- a) vykonáva finančnú kontrolu žiadostí o platbu v prípade poskytovania príspevku podľa príslušného zákona o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov,
 - b) spolupracuje pri tvorbe interného manuálu platobnej jednotky a realizuje jeho implementáciu.

Článok 52

Odbor rozpočtu a financovania

- (1) Odbor rozpočtu a financovania riadi a realizuje finančnú politiku rezortu a zodpovedá za rozpočtový proces kapitoly ministerstva. Vypracúva a podieľa sa na tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s poskytovaním dotácií z rozpočtu kapitoly ministerstva.
- (2) Odbor rozpočtu a financovania
- a) koordinuje a riadi proces tvorby rozpočtu kapitoly vrátane návrhov zámerov a cieľov programov,
 - b) predkladá príslušnému orgánu národnej rady návrh rozpočtu kapitoly a návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva; a zúčastňuje sa prerokovania návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu kapitoly ministerstva pred príslušným orgánom národnej rady,
 - c) koordinuje a riadi poskytovanie finančných príspevkov na poskytovanie sociálnej služby obciam a neverejným poskytovateľom, ktorí neposkytujú sociálnu službu s cieľom dosiahnuť zisk podľa zákona o sociálnych službách,
 - d) zabezpečuje rozhodovacie činnosti ministerstva vo veci nesplnenia podmienok na poskytnutie finančného príspevku na spolufinancovanie sociálnej služby z kapitoly ministerstva podľa zákona o sociálnych službách,
 - e) riadi činnosť účtovného a finančného výkazníctva za kapitolu ministerstva,
 - f) riadi, usmerňuje a kontroluje investičnú činnosť v rezorte ministerstva,

- g) koordinuje a riadi poskytovanie dotácií na podporu rozvoja sociálnej oblasti a rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí v pôsobnosti ministerstva právnickým a fyzickým osobám podľa zákona o dotáciách,
- h) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu,
- i) vypracúva návrh rozpočtu kapitoly vrátane návrhov zámerov a cieľov programov, koordinuje účasť riadených rozpočtových organizácií a príspevkovej organizácie na zostavení návrhu rozpočtu,
- j) vypracúva návrh rozpočtu kapitoly ministerstva, metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému,
- k) koordinuje činnosť správcov iných kapitol, ktorí sa zúčastňujú na plnení medzirezortného programu, ktorého je ministerstvo gestorom; spolupracuje s gestorom medzirezortného programu, na ktorom sa zúčastňuje,
- l) monitoruje a hodnotí plnenie programov vlády rozpočtovaných v rámci kapitoly ministerstva,
- m) rozpisuje schválené záväzné ukazovatele kapitoly ministerstva, a to pre vlastné rozpočtové hospodárenie a pre rozpočtové organizácie a príspevkovú organizáciu vo vecnej pôsobnosti, navrhuje a vykonáva rozpočtové opatrenia v rozpočte kapitoly ministerstva a vypracúva prehľad o rozpočtových opatreniach za kapitolu ministerstva,
- n) metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému; koordinuje financovanie činností vybraných organizácií rezortu vo väzbe na plnenie úloh (kontraktov),
- o) vykonáva činnosť účtovného a finančného výkazníctva za kapitolu ministerstva, metodicky usmerňuje oblasť účtovníctva a výkazníctva, koordinuje procesy nastavenia účtovných systémov a zjednotenia postupov účtovania v organizáciách konsolidovaného celku,
- p) zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly ministerstva, vypracúva a zverejňuje Konsolidovanú výročnú správu,
- q) usmerňuje a vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom, vypracúva návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva,
- r) koordinuje rozborovú činnosť, spracúva analýzy vývoja hospodárenia a kontrolu čerpania rozpočtu kapitoly ministerstva,
- s) v súčinnosti s ďalšími orgánmi štátnej správy sa podieľa na tvorbe dlhodobých programov a koncepcií, ich sledovaní a vyhodnocovaní,
- t) zabezpečuje úlohy z hľadiska rozpočtu súvisiace so zriaďovateľskými funkciami voči rozpočtovým organizáciám a príspevkovej organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
- u) spracováva štatistické údaje za oblasť práce a miezd v rozpočtovom informačnom systéme, koordinuje a vykonáva platovú inventúru v termíne a spôsobom stanoveným Ministerstvom financií Slovenskej republiky; metodicky usmerňuje a riadi oblasť miezd,

- v) zodpovedá za vedenie Registra investícií v rezorte a aktualizuje ho, vypracúva Rezortný rozvojový program verejných prác, usmerňuje záverečné hodnotenie dokončených stavieb,
- w) rozpočtuje, poskytuje a zúčtováva nesystémové dávky sociálneho poistenia, 13. dôchodok a poistné platené štátom, pričom spolupracuje s ministerstvami, v pôsobnosti ktorých sú ozbrojené sily, ozbrojené bezpečnostné zbory, ozbrojené zbory a Sociálnou poisťovňou; vypracúva všeobecne záväzný právny predpis pre zúčtovanie poistného,
- x) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu iného organizačného útvaru.

(3) Odbor rozpočtu a financovania sa člení na

- a) oddelenie financovania sociálnych služieb,
- b) oddelenie poskytovania dotácií,
- c) oddelenie rozpočtu a výkazníctva.

(4) Oddelenie financovania sociálnych služieb

- a) zabezpečuje poskytovanie a zúčtovanie finančných príspevkov obciam na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach podmienených odkázanosťou a finančných príspevkov na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach krízovej intervencie v súlade so zákonom o sociálnych službách,
- b) zabezpečuje poskytovanie a zúčtovanie finančných príspevkov na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach podmienených odkázanosťou a finančných príspevkov na poskytovanie sociálnej služby v nocľahárni neverejnému poskytovateľovi, ktorý neposkytuje sociálnu službu s cieľom dosiahnuť zisk podľa zákona o sociálnych službách,
- c) overuje úplnosť podanej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách, posudzuje splnenie podmienok tejto žiadosti a schvaľuje poskytovanie tohto finančného príspevku a jeho sumu,
- d) vypracúva písomné rozhodnutie o nesplnení podmienok na poskytnutie finančného príspevku na spolufinancovanie sociálnej služby z kapitoly ministerstva podľa zákona o sociálnych službách a vypracúva písomné rozhodnutie ministra o odpustení alebo neodpustení zmeškania termínu podania písomnej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na spolufinancovanie sociálnej služby z kapitoly ministerstva podľa zákona o sociálnych službách,
- e) v spolupráci so odborom sociálnych služieb vypracúva návrh zmlúv o poskytnutí finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách, ktorého vzor predkladá odboru právnych služieb na formálno-právne posúdenie, vypracováva a administrujú zmluvy o poskytnutí finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách a vedie ich evidenciu,
- f) prostredníctvom platobných poukazov zabezpečuje úhradu platieb finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách na príslušný štvrťrok; pred vykonaním úhrady na druhý až štvrtý štvrťrok overuje, či poskytovateľ sociálnej služby nemá evidované daňové nedoplatky u miestne príslušného správcu dane,

nedoplatky na poistnom na verejné zdravotné poistenie, nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a nedoplatky na povinných príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie, v prípade existencie nedoplatkov sa vyplatenie tohto finančného príspevku dočasne pozastaví do doby splnenia tejto podmienky,

- g) odsúhlasuje výšku vrátenej pomernej časti finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách za neobsadené miesta v zariadení voči predloženému zúčtovaniu finančného príspevku za príslušný štvrtrok,
- h) zisťuje a zverejňuje na webovom sídle ministerstva priemerné príjmy neverejných poskytovateľov z poskytnutého finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách za predchádzajúci rozpočtový rok podľa druhov zariadení a formy sociálnej služby v prepočte na prijímateľa sociálnej služby,
- i) zverejňuje na webovom sídle ministerstva zoznam osôb, ktorým:
 - 1. bol poskytnutý finančný príspevok podľa zákona o sociálnych službách a jeho sumu pre jednotlivé zariadenia, pre ktoré je tento finančný príspevok určený,
 - 2. nebol poskytnutý finančný príspevok podľa zákona o sociálnych službách, jeho požadovanú sumu pre jednotlivé zariadenia, pre ktoré bol tento finančný príspevok požadovaný a dôvod jeho neposkytnutia,
- j) zhromažďuje vo vlastnom informačnom systéme údaje na poskytovanie finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách, spolupracuje na jeho tvorbe a aktualizácii,
- k) pripravuje návrh rozpočtu výdavkov na spolufinancovanie sociálnych služieb najmenej na tri rozpočtové roky,
- l) na základe analýzy potrieb predkladá návrhy na úpravu rozpočtu výdavkov na spolufinancovanie sociálnych služieb na príslušný rozpočtový rok,
- m) metodicky usmerňuje proces poskytovania a zúčtovania finančného príspevku podľa zákona o sociálnych službách,
- n) z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za danú oblasť, vypracúva podklady do záverečného účtu kapitoly,
- o) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu, v odôvodnených prípadoch v spolupráci so sekciou sociálnej politiky vykonáva monitoring v zariadeniach sociálnych služieb,
- p) 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.

(5) Oddelenie poskytovania dotácií

- a) zabezpečuje poskytovanie a zúčtovanie dotácií na podporu rozvoja sociálnej oblasti a rovnosti žien a mužov a rovnosti príležitostí v pôsobnosti ministerstva podľa zákona o dotáciách,

- b) overuje úplnosť podanej písomnej žiadosti o dotáciu, vykonáva formálne hodnotenie žiadosti, overuje, či poskytovateľ sociálnej služby nemá evidované daňové nedoplatky u miestne príslušného správcu dane, nedoplatky na poistnom na verejné zdravotné poistenie, nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a nedoplatky na povinných príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,
- c) zabezpečuje odborné hodnotenie žiadostí prostredníctvom vecne príslušných útvarov ministerstva, pripravuje podklady do komisie pre posudzovanie žiadostí a pre rozhodovací a schvaľovací proces,
- d) vypracúva návrh zmlúv o poskytnutí dotácie podľa zákona o dotáciách, ktorého vzor predkladá odboru právnych služieb na formálno-právne posúdenie, vypracováva a administruje zmluvy o poskytnutí dotácie podľa zákona o dotáciách a vedie ich evidenciu,
- e) prostredníctvom platobných poukazov zabezpečuje úhradu platieb dotácií podľa zákona o dotáciách;
- f) zverejňuje na webovom sídle ministerstva
 1. zoznam schválených dotácií a ich sumu,
 2. zoznam neschválených dotácií a dôvod ich neschválenia,
 3. dokumenty a informácie v súlade so zákonom o dotáciách,
- g) zhromažďuje v informačnom systéme RIS - dotácie údaje na poskytovanie dotácií, spolupracuje na jeho tvorbe a aktualizácii,
- h) pripravuje návrh rozpočtu výdavkov na dotačnú politiku na tri rozpočtové roky, na základe výsledkov schvaľovacieho a rozhodovacieho procesu predkladá návrh na úpravu rozpočtu,
- i) spolupodieľa sa na príprave a aktualizácii všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti poskytovania dotácií v pôsobnosti ministerstva,
- j) z hľadiska vecnej pôsobnosti metodicky usmerňuje proces poskytovania a zúčtovania dotácií podľa zákona o dotáciách,
- k) vykonáva kontrolu žiadateľmi predložených vyúčtovaní, realizuje zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za oblasť dotácií, vypracúva podklady do záverečného účtu kapitoly,
- l) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu,
- m) vypracúva podklady a analýzy o čerpaní výdavkov na dotácie na základe požiadaviek vedenia ministerstva.

(6) Oddelenie rozpočtu a výkazníctva

- a) vypracúva návrh rozpočtu kapitoly vrátane návrhov zámerov a cieľov programov, koordinuje účasť riadených rozpočtových organizácií a príspevkovej organizácie na zostavení návrhu rozpočtu,
- b) vypracúva návrh rozpočtu kapitoly ministerstva, metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému,
- c) koordinuje činnosť správcov iných kapitol, ktorí sa zúčastňujú na plnení medzirezortného programu, ktorého je ministerstvo gestorom; spolupracuje s gestorom medzirezortného programu, na ktorom sa zúčastňuje,

- d) monitoruje a hodnotí plnenie programov vlády rozpočtovaných v rámci kapitoly ministerstva,
- e) rozpisuje schválené záväzné ukazovatele kapitoly ministerstva, a to pre vlastné rozpočtové hospodárenie a pre rozpočtové organizácie a príspevkovú organizáciu vo vecnej pôsobnosti, navrhuje a vykonáva rozpočtové opatrenia v rozpočte kapitoly ministerstva a vypracúva prehľad o rozpočtových opatreniach za kapitolu ministerstva,
- f) metodicky usmerňuje rozpočtový proces a financovanie v pôsobnosti ministerstva, vrátane rozpočtového informačného systému; koordinuje financovanie činností vybraných organizácií rezortu vo väzbe na plnenie úloh (kontraktov),
- g) vykonáva činnosť účtovného a finančného výkazníctva za kapitolu ministerstva, metodicky usmerňuje oblasť účtovníctva a výkazníctva, koordinuje procesy nastavenia účtovných systémov a zjednotenia postupov účtovania v organizáciách konsolidovaného celku,
- h) zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly ministerstva, vypracúva a zverejňuje Konsolidovanú výročnú správu,
- i) usmerňuje a vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom, vypracúva návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva,
- j) koordinuje rozborovú činnosť, spracúva analýzy vývoja hospodárenia a kontrolu čerpania rozpočtu kapitoly ministerstva,
- k) v súčinnosti s ďalšími orgánmi štátnej správy sa podieľa na tvorbe dlhodobých programov a koncepcií, ich sledovaní a vyhodnocovaní,
- l) zabezpečuje úlohy z hľadiska rozpočtu súvisiace so zriaďovateľskými funkciami voči rozpočtovým organizáciám a príspevkovej organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
- m) spracováva štatistické údaje za oblasť práce a miezd v rozpočtovom informačnom systéme, koordinuje a vykonáva platovú inventúru v termíne a spôsobom stanoveným Ministerstvom financií Slovenskej republiky; metodicky usmerňuje a riadi oblasť miezd,
- n) zodpovedá za vedenie Registra investícií v rezorte a aktualizuje ho, vypracúva Rezortný rozvojový program verejných prác, usmerňuje záverečné hodnotenie dokončených stavieb,
- o) rozpočtuje, poskytuje a zúčtováva nesystémové dávky sociálneho poistenia, 13. dôchodok a poistné platené štátom, pričom spolupracuje s ministerstvami, v pôsobnosti ktorých sú ozbrojené sily, ozbrojené bezpečnostné zbory, ozbrojené zbory a Sociálnou poisťovňou; vypracúva všeobecne záväzný právny predpis pre zúčtovanie poistného,
- p) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu.

ÔSMA HLAVA

SEKCIA PRÁVA A VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Článok 53

Sekcia práva a verejného obstarávania

- (1) Sekcia práva a verejného obstarávania plní úlohy v rámci svojej vecnej pôsobnosti v oblasti právneho zastupovania ministerstva a SR v súdnych sporoch, v oblasti poskytovania informácií podľa zákona o slobode informácií, ako aj v oblasti formálno-právneho posudzovania návrhov zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom a v rezorte ministerstva. Sekcia práva a verejného obstarávania plní tiež úlohy v relevantnej oblasti vnútorného legislatívneho procesu týkajúceho sa vnútorných riadiacich aktov ministerstva.
- (2) Sekcia práva a verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s vnútornými riadiacimi aktmi o verejnom obstarávaní vykonáva a koordinuje činnosti súvisiace s centralizovanými činnosťami vo verejnom obstarávaní vrátane podporných činností vo verejnom obstarávaní pre organizácie v pôsobnosti ministerstva, koordinuje verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou pre potreby ministerstva a potreby organizácií rezortu ministerstva. Sekcia práva a verejného obstarávania koordinuje zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní.
- (3) Sekcia práva a verejného obstarávania zodpovedá za oblasť štátnej pomoci a spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a sekciou riadenia programov EÚ, sekciou implementácie programov EÚ a projektovou kanceláriou v oblasti štátnej pomoci. Zodpovedá za metodiku a koordináciu štátnej pomoci v pôsobnosti ministerstva, vypracováva schémy štátnej pomoci alebo schémy „de minimis“ a zabezpečuje komunikáciu s koordinátorom štátnej pomoci na národnej úrovni. Zabezpečuje súčinnosť pre auditné a kontrolné orgány za oblasť štátnej pomoci.
- (4) Sekcia práva a verejného obstarávania sa člení na
 - a) odbor právnych služieb,
 - b) odbor analýz a metodiky verejného obstarávania,
 - c) odbor realizácie verejného obstarávania.

Článok 54

Odbor právnych služieb

- (1) 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.

(2) 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) posudzuje po formálno-právnej stránke vzory zmlúv, zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a organizáciami v rezorte ministerstva, ak podliehajú schváleniu ministerstva;
- f) vedie ústrednú evidenciu vzorov zmlúv, zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom, ktoré boli formálno-právne posúdené podľa písmena e) okrem
 1. zmlúv upravujúcich štátnozamestnanecké vzťahy, pracovnoprávne vzťahy, dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru, dohôd o hmotnej zodpovednosti,
 2. medzinárodných zmlúv, medzivládnych zmlúv a dohôd, vrátane ich protokolov,
 3. zmlúv, ktorých predmetom sú utajované skutočnosti podľa príslušného zákona o ochrane utajovaných skutočností,
 4. zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku vrátane ich dodatkov uzatváraných v rámci príslušného operačného programu a zmlúv o pridelených grantoch,
 5. zmlúv, dohôd a ich dodatkov uzatvorených podľa právnych predpisov Európskej únie alebo podľa cudzieho právneho poriadku;
- g) posudzuje po formálno-právnej stránke návrhy zmlúv a dohôd uzatváraných v rámci centrálného verejného obstarávania realizovaného v rámci rezortu ministerstva,
- 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 prácu vo verejnom záujme,

4. v konaní o preskúmaní zákonosti 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) na základe podkladov analyzuje mieru zavinenia zamestnancov označených orgánov verejnej moci a vypracováva predpokladanú pozíciu ministerstva v prípadnom súdnom spore a predkladá ju generálnemu tajomníkovi služobného úradu a na základe jeho súhlasu vypracováva odpoveď žiadateľovi,
 - m) vedie evidenciu všetkých súdnych sporov, kde je žalovanou alebo žalujúcou stranou ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky,
 - n) 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,
 - o) navrhuje generálnemu tajomníkovi služobného úradu, po konzultácii s generálnym 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 zmler,
 - p) pripravuje návrh dohody o mimosúdnom vysporiadaní náhrady škody,
 - q) na základe žiadosti odboru financovania aparátu zabezpečuje vymáhanie pohľadávok ministerstva a pohľadávok štátu v správe ministerstva,
 - r) na základe vyžiadania štatutárnych zástupcov rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva a po odsúhlasení generálnym tajomníkom služobného úradu ministerstva zastupuje v konaní pred súdmi v komplikovaných súdnych sporoch,
 - s) zabezpečuje centrálnu evidenciu a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb v zmysle zákona o slobode informácií,
 - t) zabezpečuje podklady pre vydanie rozhodnutia o opravných prostriedkoch podaných proti rozhodnutiam podriadených organizácií ministerstva alebo ním zriadených organizácií vo veciach týkajúcich sa zákona o slobode informácií.

Článok 55

Odbor analýz a metodiky verejného obstarávania

- (1) Odbor analýz a metodiky verejného obstarávania monitoruje plnenie zmluvných vzťahov uzatvorených na úrovni jednotlivých verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva a organizačných útvarov ministerstva, vykonáva a koordinuje zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní.
- (2) Odbor analýz a metodiky verejného obstarávania
 - a) vykonáva koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní vnútorných riadiacich aktov ministerstva a organizácií v pôsobnosti ministerstva súvisiacich s verejným obstarávaním,
 - b) v súčinnosti s jednotlivými verejnými obstarávateľmi v pôsobnosti ministerstva, ktorí pristúpili do systému centrálného verejného obstarávania, ako aj v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva zostavuje plán centrálného verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rezorte ministerstva,
 - c) analyzuje a vyhodnocuje návrhy pripravovaných legislatívnych zmien majúciich vplyv na oblasť verejného obstarávania a informuje o zmenách platných právnych predpisov pre oblasť verejného obstarávania,
 - d) zodpovedá za poskytovanie informácií v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi v oblasti verejného obstarávania,
 - e) pripravuje podkladové dokumenty pre odbor realizácie verejného obstarávania v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva, s organizačnými útvarmi ministerstva a s odborníkmi v oblasti predmetu zákazky,
 - f) metodicky usmerňuje verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva v rámci centrálného verejného obstarávania a ich verejného obstarávania a organizačné útvary ministerstva participujúce na verejnom obstarávaní, poskytuje poradenstvo a školenia v oblasti verejného obstarávania,
 - g) v súčinnosti s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva zabezpečuje vykonávanie kontrolnej činnosti vrátane vybavovania sťažností v oblasti verejného obstarávania,
 - h) zabezpečuje supervíziu nad informačným systémom elektronického verejného obstarávania,
 - i) vypracováva štatistické výkazy v oblasti plánu a realizácie verejného obstarávania a centrálného verejného obstarávania,
 - j) vypracúva rozbery, analýzy a štatistické výkazy v oblasti verejného obstarávania tovarov, stavebných prác alebo služieb pre potreby ministerstva a verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva,
 - k) vyhodnocuje efektívnosť a výsledky centrálného verejného obstarávania a predkladá návrhy na jeho širšie uplatnenie,
 - l) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva.

Článok 56

Odbor realizácie verejného obstarávania

- (1) Odbor realizácie verejného obstarávania plní úlohy v oblasti verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb vyplývajúce z právnych aktov EÚ, 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.
- (2) Odbor realizácie verejného obstarávania z hľadiska svojej vecnej príslušnosti zabezpečuje plnenie povinností voči Európskej komisii a Úradu pre verejné obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- (3) Odbor realizácie verejného obstarávania
 - a) ako útvar centrálnej obstarávacej organizácie realizuje a zodpovedá za organizáciu, postupy verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rozsahu vykonávania centralizovaných činností vrátane podporných činností vo verejnom obstarávaní, ako aj za uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti verejného obstarávania,
 - b) pripravuje a aplikuje podkladové dokumenty pre vyhlásenie verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva, s organizačnými útvarmi ministerstva a s odborníkmi v oblasti predmetu zákazky,
 - c) v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania zverejňuje príslušné oznámenia a plní si informačné povinnosti v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v Official Journal a vo Vestníku verejného obstarávania a v prípade zákazky financovanej z fondov EÚ aj na profile riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu, príp. centrálného koordinačného orgánu a na webovej stránke ministerstva,
 - d) používa Elektronický kontrakčný systém, systémy na proces elektronických aukcií a iné informačné systémy ako nástroje na elektronickú komunikáciu zabezpečujúce proces elektronického verejného obstarávania a poskytujú metodické usmernenia pri použití týchto systémov,
 - e) poskytuje súčinnosť odboru analýz a metodiky verejného obstarávania pri zostavovaní plánu centrálného verejného obstarávania v rezorte ministerstva,
 - f) využíva na proces elektronického verejného obstarávania nástroje elektronickej komunikácie,
 - g) v súčinnosti s verejnými obstarávateľmi v pôsobnosti ministerstva alebo organizačnými útvarmi ministerstva poskytuje vysvetlenie informácií k podmienkam účasti, k súťažným, resp. k ekvivalentným podkladom,
 - h) navrhuje zloženie a organizuje činnosť komisie alebo poroty vo verejnom obstarávaní,
 - i) koordinuje a zabezpečuje činnosti spojené s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní,
 - j) spracováva komplexnú dokumentáciu o každom verejnom obstarávaní a túto odovzdáva do registratúrneho strediska,

- k) komplexne zabezpečuje zverejňovanie referencií, informácií o plnení zmlúv uzatvorených na základe zákona o verejnom obstarávaní a ďalších povinných informácií v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- l) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva.

DEVIATA HLAVA SEKCIA INFORMATIKY

Článok 57 Sekcia informatiky

- (1) Sekcia informatiky plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti informačno-komunikačných technológií, v oblasti správy a rozvoja informačných systémov a v oblasti štatistických zisťovaní za sociálnu oblasť. Sekcia informatiky vo svojej pôsobnosti tvorí strategické dokumenty podľa Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a informačné systémy verejnej správy na rezortnej a medzirezortnej úrovni.
- (2) Sekcia informatiky sa člení na
 - a) referát bezpečnosti ITVS,
 - b) odbor riadenia informačno-komunikačných technológií,
 - c) odbor správy a rozvoja informačných systémov,
 - d) odbor plánovania a programového riadenia.
- (3) Referát bezpečnosti ITVS, ktorý je koordinátorom systému informačnej bezpečnosti informačných technológií ministerstva a rezortu v súlade s ustanoveniami aktuálneho znenia zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a v tejto oblasti najmä
 - a) zabezpečuje relevantné úlohy určené ministerstvu v súvislosti s informačnou bezpečnosťou informačných technológií,
 - b) koordinuje procesy implementácie prevádzky bezpečnostného systému a dohľadu nad bezpečnostným systémom, vývoja bezpečnostnej stratégie, procedúr, technických špecifikácií a projektových plánov informačnej bezpečnosti v rezorte ministerstva,
 - c) koordinuje a tvorí procesy spracovania a zavádzania autorizovaných bezpečnostných opatrení, bezpečnostných predpisov, dokumentov bezpečnostnej politiky, vývoja bezpečnostnej architektúry a manuálov informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
 - d) zabezpečuje interný audit bezpečnosti informačných technológií verejnej správy podľa zákona o informačných technológiách vo verejnej správe.

Článok 58 Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií

- (1) Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií architektonicky (aplikačná architektúra, dátová architektúra, technologická architektúra) riadi a metodicky usmerňuje informatiku a informačné technológie v rámci ministerstva a v rámci rezortu.
- (2) Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií v spolupráci s odborom služieb a metodiky informačných systémov a odborom štatistik informačno-komunikačných technológií spravuje informačno-komunikačné technológie ministerstva a zodpovedá za ich prevádzku, údržbu a rozvoj, plní úlohy vyplývajúce z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a z dokumentov prijatých na jej vykonanie a podieľa sa na úlohách spojených s vytváraním komplexného rezortného informačného systému, vypracúva koncepciu príslušnej časti štátneho informačného systému a vypracúva normy a štandardy v oblasti informačno-komunikačných technológií.
- (3) Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií v rámci svojej pôsobnosti
 - a) tvorí politiku riadenia informačných technológií a politiku bezpečnosti informačných technológií, a to v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi,
 - b) tvorí, vyvíja a aktualizuje podporné aplikačné programové vybavenia,
 - c) podieľa sa na tvorbe dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - d) riadi prevádzku centrálného dátového centra a centrálnych informačných systémov ministerstva a rezortu,
 - e) riadi, zabezpečuje a spravuje technické a technologické zabezpečenie rezortnej siete SOCNET,
 - f) riadi, zabezpečuje a spravuje technické a technologické zabezpečenie informatiky v rámci ministerstva,
 - g) riadi a zabezpečuje činnosti súvisiace so Service Deskom,
 - h) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení a správu programových produktov ministerstva; zabezpečuje nasadzovanie a prevádzku dátových komunikačných prostriedkov,
 - i) vedie operatívno-technickú evidenciu hardvéru ministerstva a dohliada na jeho efektívne využívanie,
 - j) schvaľuje, zriaďuje a eviduje webové domény na úrovni ministerstva a rezortu,
 - k) schvaľuje, riadi, zriaďuje a vedie evidenciu webového hostingu ministerstva, s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva spolupracuje pri tvorbe webových sídiel ministerstva a pri zverejňovaní aktualizácií obsahu webového sídla ministerstva,
 - l) schvaľuje, riadi, zriaďuje a eviduje on-line služby a cloudové služby,
 - m) vykonáva monitoring informačných systémov a technológií ministerstva a rezortu,
 - n) spravuje GOVNET uzol,

- o) riadi a prevádzkuje integračnú zbernicu pre dátové rozhrania informačných systémov, referenčné registre, číselníky a iné informačné systémy,
- p) zabezpečuje úlohu dátového kurátora a v tej súvislosti sa zaoberá navrhovaním, vytváraním, zavádzaním a správou dátovej architektúry na rezortnej úrovni,
- q) usmerňuje pracovníkov v oblasti informačno-komunikačných technológií v rezorte pri vypracúvaní štandardov základného a typovo-aplikačného programového vybavenia, systémovej podpory a komunikačných prepojení dátových sietí rezortu.

Článok 59

Odbor správy a rozvoja informačných systémov

- (1) Odbor správy a rozvoja informačných systémov z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti riadi a metodicky usmerňuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v pôsobnosti ministerstva.
- (2) Odbor správy a rozvoja informačných systémov v spolupráci s odborom riadenia informačno-komunikačných technológií a odborom štatistik informačno-komunikačných technológií spravuje informačno-komunikačné technológie ministerstva a zodpovedá za ich prevádzku, údržbu a rozvoj, plní úlohy vyplývajúce z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a z dokumentov prijatých na jej vykonanie a podieľa sa na úlohách spojených s vytváraním komplexného rezortného informačného systému, vypracúva koncepciu príslušnej časti štátneho informačného systému a vypracúva normy a štandardy v oblasti informačno-komunikačných technológií.
- (3) Odbor správy a rozvoja informačných systémov
 - a) riadi a metodicky usmerňuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v pôsobnosti ministerstva
 - b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov,
 - c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
 - d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - e) podieľa sa na tvorbe a aktualizácii elektronických formulárov v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti,
 - f) pre ministerstvo zabezpečuje a zodpovedá za usporiadanie, inventarizáciu a odbornú prípravu archívnych fondov a zbierok vrátane ich revízie,
 - g) pred výkonom finančnej operácie vykonáva predbežnú finančnú kontrolu relevantných faktúr,
 - h) zabezpečuje tvorbu metodík, pracovných postupov a interných noriem pre informačné systémy v prevádzke ministerstva,
 - i) zverejňuje metodiky a pracovné postupy v znalostnej databáze Service Desku,

- j) riadi proces zabezpečenia odbornej prípravy a systematického odborného vzdelávania zamestnancov v rezorte pri nasadzovaní nových informačných systémov a vykonáva vstupné školenia a semináre týkajúce sa informačných systémov a poskytuje súčinnosť pri realizácii vzdelávacích aktivít ostatných organizačných útvarov ministerstva a právnických osôb v pôsobnosti ministerstva.
- (4) Odbor správy a rozvoja informačných systémov sa člení na
- a) oddelenie informačných systémov sociálnej a rodinnej politiky,
 - b) oddelenie informačných systémov služieb zamestnanosti,
 - c) oddelenie prierezových informačných systémov.
- (5) Oddelenie informačných systémov sociálnej a rodinnej politiky
- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému riadenia sociálnych dávok (IS RSD), informačného systému pre evidenciu detí a činností sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (IS KIDS), informačného systému sociálnych služieb (IS SoS), informačného systému Elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia (IS EESSI) a ďalších informačných systémov v oblasti sociálnej a rodinnej politiky,
 - b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačného systému, legislatívnych zmien právnych predpisov, zmien vnútorných riadiacich aktov, na základe podnetov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva alebo na základe podnetov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
 - d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke informačných systémov a podporu používateľov informačných systémov,
 - f) zabezpečuje tvorbu štatistických výstupov a rezortných výkazov v IS KIDS,
 - g) zabezpečuje testovanie úpravy informačných systémov a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov informačných systémov,
 - h) zabezpečuje školenia používateľov informačných systémov a poskytuje odborné konzultácie v oblasti týchto informačných systémov,
 - i) zabezpečuje činnosti v informačnom systéme, ktoré súvisia s výplatom sociálnych dávok,
 - j) aktualizuje elektronické formuláre žiadostí o sociálne dávky pre Ústredný portál verejnej správy,
 - k) zodpovedá za kvalitu údajov v informačných systémoch.
- (6) Oddelenie informačných systémov služieb zamestnanosti

- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému služieb zamestnanosti (IS SZ), informačného systému sociálnej ekonomiky (IS SE), informačného systému národná sústava povolání (IS NSP), informačný systém národného inšpektorátu práce (IS SAWO) a ďalších informačných systémov v oblasti služieb zamestnanosti, politiky trhu práce, skrátenej práce, sociálnej ekonomiky a fondov Európskej únie,
- b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačného systému, legislatívnych zmien právnych predpisov, zmien interných noriem, na základe podnetov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a na základe podnetov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
- d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
- e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke informačných systémov a podporu používateľov informačných systémov,
- f) zabezpečuje testovanie úprav informačných systémov, nových funkcionalít, nových verzií informačných systémov a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov informačných systémov,
- g) zabezpečuje školenia používateľov informačných systémov, pripravuje podklady na školenia nových používateľov a vecných správcov a poskytuje odborné konzultácie,
- h) zabezpečuje zasielanie údajov o účastníkoch projektov (Karta účastníkov – ITMS),
- i) zabezpečuje priebežnú aktualizáciu funkcionalít a prípadov PPTP, APTP, agendy cudzincov, agentúr, aktivačných centier a agendy kontrolórov v zmysle noviel legislatívy, interných noriem, nových projektov a na základe podnetov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny.

(7) Oddelenie prierezových informačných systémov

- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému dokument management systém (IS DMS), ekonomického informačného systému (IS SAP) a ďalších prierezových informačných systémov,
- b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačného systému, legislatívnych zmien právnych prepisov, zmien interných noriem, podnetov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,

- d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
- e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke informačných systémov a podporu používateľov informačných systémov,
- f) zabezpečuje tvorbu štatistických výstupov z IS DMS,
- g) zabezpečuje testovanie úprav informačných systémov, nových funkcionalít, nových verzií informačných systémov a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov informačných systémov,
- h) zabezpečuje školenia používateľov informačných systémov, pripravuje podklady na školenia nových používateľov a vecných správcov a poskytuje odborné konzultácie,
- i) zodpovedá za koordináciu rezortného automatizovaného systému správy registratúry a registratúrneho strediska ministerstva,
- j) zabezpečuje podporu pre používateľov z ministerstva a z rezortu ministerstva k funkcionalitám v IS DMS a skenovaní,
- k) zabezpečuje podporu pre používateľov IS DMS v súvislosti s riešením problémov pri elektronickej komunikácii prostredníctvom ÚPVS,
- l) rieši a zhromažďuje podnety na vylepšenie informačných systémov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a rezortu ministerstva,
- m) realizuje zmeny organizačného zaradenia používateľov v IS DMS (nástupy/výstupy používateľov, zmena organizačného zaradenia) a s tým súvisiaci presun spisovej agendy,
- n) spravuje registratúru a registratúrne stredisko ministerstva, vykonáva usporiadanie, inventarizáciu a odbornú prípravu archívnych fondov a zbierok vrátane ich revízie.

Článok 60 bol zrušený dodatkom č. 13 z 29. januára 2024 k organizačnému poriadku s účinnosťou od 01. februára 2024.

Článok 60a

Odbor plánovania a programového riadenia

- (1) Odbor plánovania a programového riadenia, ktorý vykonáva programové plánovanie a riadenie IT projektov, koordinuje závislosti medzi jednotlivými IT projektami a zodpovedá za aplikačné programové vybavenie, za systémovú a licenčnú politiku v rámci projektov informačných systémov a programového vybavenia ministerstva a rezortu a v tejto súvislosti
 - a) je gestorom pre prípravu projektov týkajúcich sa informačno-komunikačných technológií a pre prípravu projektov týkajúcich sa budovania informačného systému verejnej správy realizovaných zo zdrojov štátneho rozpočtu, ako aj zo zdrojov Európskej únie,

- b) zabezpečuje programové a produktové riadenie IT projektov v súvislosti s implementáciou nových funkcionalít a zlepšovania používateľskej skúsenosti informačných systémov v správe ministerstva,
- c) pripravuje požiadavky na funkcionalitu aplikačného programového vybavenia v správe ministerstva z pohľadu koncových používateľov,
- d) pripravuje požiadavky spolu s potrebnou dokumentáciou pre príslušný organizačný útvar na obstaranie aplikačného programového vybavenia pre ministerstvo, hardvérového vybavenia pre ministerstvo, nákup výpočtovej techniky pre ministerstvo, vrátane nákupov výpočtovej techniky pre ministerstvo z projektov, ktoré sú hradené z Európskeho sociálneho fondu,
- e) pripravuje návrhy na financovanie krytia úloh v oblasti informačno-komunikačných technológií, ktoré predkladá sekcii ekonomiky; overuje súlad projektov s finančnými plánmi a príslušnými zmluvnými záväzkami,
- f) vedie operatívno-technickú evidenciu softvéru ministerstva a dohliada na jeho efektívne využívanie,
- g) zostavuje pre sekcii ekonomiky rozpočet bežných a kapitálových výdavkov v oblasti informačno-komunikačných technológií, v danej oblasti úzko spolupracuje so sekcii ekonomiky a s odborom riadenia projektov,
- h) zabezpečuje evidenciu zmlúv a zmluvných vzťahov v oblasti informačno-komunikačných technológií, sleduje a vyhodnocuje stav, čerpanie a plnenie týchto zmlúv,
- i) koordinuje činnosti na intranetovom portáli ministerstva po obsahovej stránke (prístupové práva, zverejňovanie dokumentov a informácií, vzdelávanie, a podobne).

DESIATA HLAVA SEKCIA RIADENIA PROGRAMOV EÚ

Článok 61

Sekcia riadenia programov EÚ

- (1) Sekcia riadenia programov EÚ (ďalej aj „SRP EÚ“) zabezpečuje úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva pri plnení funkcií vyplývajúcich z riadenia finančnej pomoci poskytovanej z programov EÚ, a to v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a nariadeniami EÚ.
- (2) Sekcia riadenia programov EÚ
 - a) zodpovedá za správne a účinné riadenie a kontrolu programov EÚ a zabezpečuje činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú z legislatívy SR a EÚ a ostatných záväzných dokumentov, a to v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 - b) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s vnútroštátnymi orgánmi a orgánmi EÚ, vrátane rokovaní so zástupcami Európskej komisie, týkajúcich sa najmä programov financovaných z programov EÚ,

- c) v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní plní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (3) Sekcia riadenia programov EÚ sa člení na
- a) odbor podpory riadenia programov,
 - b) odbor programovania a hodnotenia,
 - c) odbor nezrovnalostí a auditov,
 - d) odbor koordinácie a riadenia Plánu obnovy a odolnosti.

Článok 62

Odbor podpory riadenia programov

- (1) Odbor podpory riadenia programov (ďalej aj „OPRP“) zodpovedá za koordináciu spolupráce a komunikáciu s príslušnými organizačnými útvarmi sekcie a ministerstva, s príslušnými organizačnými zložkami EK a inými subjektmi zapojenými do riadenia programov EÚ. Zodpovedá tiež za koordináciu administratívnych kapacít a riadenie projektov technickej pomoci, pričom poskytuje súčinnosť pri riadení ľudských zdrojov tých organizačných útvarov ministerstva, zapojených do riadiacich, implementačných a podporných činností súvisiacich s programami EÚ.
- (2) Odbor podpory riadenia programov
- a) zabezpečuje podporné administratívne činnosti pre vedúcich zamestnancov sekcie, ako aj pre nimi poverené osoby,
 - b) vedie evidenciu úloh vyplývajúcich z uznesení a predpisov alebo pridelených sekcii alebo jej organizačnému útvaru a kontroluje ich plnenie,
 - c) plní administratívne a organizačné úlohy spojené so slobodným prístupom žiadateľov k informáciám v súlade s príslušným zákonom a internými pokynmi ministerstva,
 - d) spolupracuje s príslušnými útvarmi ministerstva v rámci stratégie informovania a komunikácie o fondoch a mechanizmoch EÚ,
 - e) zodpovedá za evidenciu, pridelenie pošty a archiváciu dokumentácie sekcie a jej organizačných útvarov v súlade s Registratúrnym poriadkom a platnou legislatívou,
 - f) vykonáva činnosti administrátora informačných, monitorovacích a iných systémov používaných pri riadení programov EÚ.
- (3) Odbor podpory riadenia programov sa člení na
- a) oddelenie technickej pomoci,
 - b) oddelenie právnych aktivít fondov.
- (4) Oddelenie technickej pomoci

- a) koordinuje, monitoruje a vyhodnocuje činnosti súvisiace s riadením technickej pomoci a finančných zdrojov potrebných za účelom riadenia a implementácie programov EÚ,
 - b) plánuje a monitoruje čerpanie technickej pomoci, vypracúva prehľady o aktuálnom stave čerpania a pripravuje súvisiace analýzy,
 - c) vypracúva a predkladá žiadosti o platbu súvisiace s projektmi technickej pomoci,
 - d) pripravuje a aktualizuje plán verejného obstarávania tovarov a služieb financovaných v rámci technickej pomoci,
 - e) koordinuje dodržiavanie jednotných postupov pri čerpaní finančných prostriedkov z technickej pomoci,
 - f) pri komunikácii s poskytovateľmi technickej a inej finančnej pomoci sú zamestnanci oddelenia technickej pomoci oprávnení vystupovať v mene štatutárneho orgánu, a to najmä komunikovať s poskytovateľom a predkladať mu potrebné dokumenty (napr. žiadosti o platbu, žiadosť o zmenu projektu) prostredníctvom ustálených informačných systémov, prípadne v listinnej forme (s výnimkou podpísania zmluvy o NFP, vrátane dodatkov).
- (5) Oddelenie právnych aktivít fondov
- a) zabezpečuje právne stanoviská a výklady v oblasti programov EÚ,
 - b) pripravuje rozhodnutia správneho konania vo veci vrátenia finančných prostriedkov pri nedodržaní postupov a pravidiel vo verejnom obstarávaní v programoch v rámci minulých programových období,
 - c) koordinuje a vybavuje medzirezortné pripomienkové konania iných rezortov v pôsobnosti sekcie a vnútorné pripomienkové konania iných útvarov ministerstva v pôsobnosti odboru v rámci legislatívnych procesov,
 - d) zabezpečuje procesy súvisiace s prípravou zmlúv, vrátane aktívnej účasti na príprave zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom, vrátane dodatkov a koordinuje právne vzťahy s riadiacim orgánom a so sprostredkovateľskými orgánmi (v prípade minulých programových období).

Článok 63

Odbor programovania a hodnotenia

- (1) Odbor programovania a hodnotenia (ďalej aj „OPH“) zodpovedá za vhodné a efektívne nastavenie programov a ich úpravy, za nastavenie podmienok financovania opatrení v rámci programov, plánu obnovy, ako aj za ich monitorovanie a hodnotenie, a to vo vzťahu k minulým, súčasným aj budúcemu programovému obdobiu. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) Odbor programovania a hodnotenia zabezpečuje nasledovné úlohy, pričom dodržiava princíp partnerstva v súlade s právom SR a EÚ

- a) koordinuje proces prípravy programov a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj proces prípravy podmienok financovania opatrení,
 - b) koordinuje procesy monitorovania programov a hodnotenia programov a podporených opatrení,
 - c) vykonáva a koordinuje metodickú činnosť v oblasti programov EÚ,
 - d) vykonáva a koordinuje činnosti v oblasti sociálnych inovácií a nadnárodnej spolupráce,
 - e) za účelom koordinovanej podpory aktivít z Európskeho sociálneho fondu plus vykonáva programovanie, prípravu riadiacej dokumentácie, monitorovanie a hodnotenie aktivít na úrovni programu, pričom spolupracuje s riadiacim orgánom a sprostredkovateľskými orgánmi pre Európsky sociálny fond plus.
- (3) Odbor programovania a hodnotenia sa člení na
- a) oddelenie programovania 1,
 - b) oddelenie programovania 2,
 - c) oddelenie programovania 3,
 - d) oddelenie monitorovania a hodnotenia,
 - e) oddelenie metodiky fondov.
- (4) Oddelenia programovania 1 až 3
- a) koordinujú proces prípravy programov a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj procesy plnenia podmienok nevyhnutných pre implementáciu programov,
 - b) pripravujú a zverejňujú výzvy na predkladanie žiadostí o financovanie opatrení v rámci programov a mechanizmov EÚ,
 - c) stanovujú podmienky financovania opatrení v rámci programov a mechanizmov EÚ,
 - d) podieľajú sa na vytváraní vhodného a efektívneho systému riadenia a implementácie programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov, a to najmä časti riadiacej dokumentácie, ktorá sa týka žiadateľov o poskytnutie finančnej podpory,
 - e) informujú potenciálnych žiadateľov a spolupracujúce subjekty o podmienkach výziev,
 - f) pre výkon kompetencií oddelenia programovania 3 sa zriaďujú detašované pracoviská vo vybraných krajských mestách SR.
- (5) Oddelenie monitorovania a hodnotenia
- a) koordinuje proces prípravy programov a súvisiacich dokumentov za oblasť monitorovania a hodnotenia, vrátane ich zmien, ako aj proces prípravy podmienok financovania opatrení v častiach, týkajúcich sa merateľných ukazovateľov,
 - b) podieľa sa na vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu

- programov, a to najmä časti riadiacej dokumentácie, ktorá sa týka žiadateľov o poskytnutie finančnej podpory,
- c) vyhotovuje časový harmonogram opatrení plánovaných na podporu z programov a mechanizmov,
 - d) monitoruje všetky fázy realizácie programov, vrátane ich finančného stavu,
 - e) vykonáva hodnotenie programov a opatrení a vyhotovuje správy o realizácii programov.
- (6) Oddelenie metodiky fondov
- a) koordinuje vypracovanie a aktualizáciu manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej prierezovej riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti sekcie,
 - b) vypracováva príručku pre žiadateľa pre programy financované z programov EÚ,
 - c) participuje pri príprave návrhov základných programových dokumentov pre využívanie finančných prostriedkov z programov EÚ, ako aj pozičných dokumentov za ministerstvo vo vzťahu k prípravám na nasledujúce programové obdobia,
 - d) podieľa sa na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre programy financované z programov EÚ, a to v súlade s právnymi predpismi SR a platnými usmerneniami a pokynmi EÚ,
 - e) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov,
 - f) identifikuje synergické a komplementárne účinky financovaných opatrení,
 - g) koordinuje a nastavuje pravidlá zjednodušeného vykazovania výdavkov v pôsobnosti sekcie.

Článok 64

Odbor nezrovnalostí a auditov

- (1) Odbor nezrovnalostí a auditov (ďalej aj „ONA“) zodpovedá za vhodné a efektívne nastavenie procesov súvisiacich a riadením rizík a nezrovnalostí, ako aj s koordináciou auditov a pracovných skupín v rámci riadenia a implementácie programov EÚ.
- (2) Odbor nezrovnalostí a auditov
 - a) vykonáva internú kontrolu programov EÚ,
 - b) vypracúva a aktualizuje dokumenty súvisiace s riadením rizík,
 - c) oznamuje, eviduje a rieši nezrovnalosti,
 - d) spolupracuje so sekciou implementácie programov EÚ pri spracovaní podkladov k žiadostiam o platbu predkladaných EK a pri spracovaní podkladov k ročným účtom,
 - e) koordinuje výkon auditov a kontrol, ako aj činnosť pracovných skupín,

- f) monitoruje podnety a v rámci svojej pôsobnosti prešetruje podania a podnety a poskytuje súčinnosť pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa programov EÚ,
 - g) poskytuje súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní, resp. iným inštitúciám pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z programov EÚ,
 - h) v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb pri projektoch v rámci programov, ak je na konanie vo veci príslušné.
- (3) Odbor nezrovnalostí a auditov sa člení na
- a) oddelenie nezrovnalostí,
 - b) oddelenie koordinácie auditov a pracovných skupín.
- (4) Oddelenie nezrovnalostí
- a) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri spracovaní súhrnných žiadostí o platbu, žiadostí o platbu na Európsku komisiu a ročných účtov,
 - b) rieši nezrovnalosti, a to najmä vypracováva a predkladá správy o zistených nezrovnalostiach a ich aktualizáciu, žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov,
 - c) monitoruje nezrovnalosti na úrovni poskytovateľa a v prípade potreby ich postupuje na ďalšie konanie príslušnému organizačnému útvaru ministerstva.
- (5) Oddelenie koordinácie auditov a pracovných skupín
- a) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri realizácii auditov a kontrol zo strany auditných a kontrolných subjektov zapojených do implementácie programov EÚ,
 - b) koordinuje a poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní a v rámci svojej pôsobnosti vedie evidenciu certifikačných overovaní, a to vo vzťahu k minulým programovým obdobiam,
 - c) organizuje činnosť komisií a pracovných skupín, vrátane vyhotovenia zápisov zo zasadnutí.

Článok 65

Odbor koordinácie a riadenia Plánu obnovy a odolnosti

- (1) Odbor koordinácie a riadenia Plánu obnovy a odolnosti (ďalej aj „OKRPOO“) sa v rozsahu svojej pôsobnosti podieľa na plnení úloh ministerstva ako vykonávateľa reforiem a investícií vyplývajúcich z príslušnej legislatívy, zo schváleného plánu obnovy a systému jeho implementácie.
- (2) Odbor koordinácie a riadenia Plánu obnovy a odolnosti zodpovedá za včasnú a riadnu koordináciu činností smerujúcich k naplneniu míľnikov a cieľov

stanovených v pláne obnovy, pričom spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva.

- (3) Odbor koordinácie a riadenia Plánu obnovy a odolnosti
 - a) zabezpečuje vypracovanie materiálov koncepčného charakteru, pripravuje a vypracúva stanoviská k odborným materiálom ohľadne investícií a reforiem určených v pláne obnovy,
 - b) v rozsahu svojej pôsobnosti zastupuje ministerstvo na rokovaníach s Národnou implementačnou a koordinačnou autoritou, najmä v oblasti vecnej implementácie plánu obnovy a jeho zmien,
 - c) spolupracuje s príslušným odborným útvarom ministerstva na plnení úloh súvisiacich s publicitou realizovaných reforiem a investícií určených v pláne obnovy,
 - d) spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva pri monitorovaní a vykazovaní údajov ohľadne plánu obnovy, ako aj pri zabezpečovaní auditov plánu obnovy,
 - e) koordinuje komunikáciu s potenciálnymi žiadateľmi o poskytnutie prostriedkov mechanizmu plánu obnovy, pričom požaduje stanoviská od vecne príslušných odborných útvarov ministerstva,
 - f) spolupracuje so sekciou ekonomiky pri príprave podkladov potrebných pre zabezpečenie čerpania finančných prostriedkov určených na implementáciu plánu obnovy.

JEDENÁSTA HLAVA SEKCIA IMPLEMENTÁCIE PROGRAMOV EÚ

Článok 66

Sekcia implementácie programov EÚ

- (1) Sekcia implementácie programov EÚ (ďalej aj „SIP EÚ“) zabezpečuje úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva pri plnení funkcií vyplývajúcich z implementácie finančnej pomoci poskytovanej z programov EÚ, a to v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a nariadeniami EÚ.
- (2) Sekcia implementácie programov EÚ
 - a) zodpovedá za správnu a účinnú implementáciu a kontrolu programov EÚ,
 - b) zabezpečuje činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú z legislatívy SR a EÚ a ostatných záväzných dokumentov, a to v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 - c) v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní plní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (3) Sekcia implementácie programov EÚ sa člení na
 - a) odbor riadenia implementácie a analýz,
 - b) odbor projektov zamestnanosti,

- c) odbor projektov inklúzie,
- d) odbor kontroly implementácie.

Článok 67

Odbor riadenia implementácie a analýz

- (1) Odbor riadenia implementácie a analýz (ďalej aj „ORIA“) zodpovedá za koordináciu organizačných útvarov sekcie, vrátane spolupráce a komunikácie s príslušnými organizačnými útvarmi sekcie a ministerstva. Zabezpečuje právne stanoviská a výklady v oblasti pôsobnosti sekcie. Pripravuje analýzy, prehľady a štatistiky v oblasti implementácie programov EÚ. Zodpovedá za riadenie rizík v rozsahu pôsobnosti sekcie. Vykonáva kontrolu implementácie zameranú na overenie postupov a výkonu činností jednotlivých organizačných útvarov sekcie. Vykonáva činnosti administrátora ITMS, ako aj činnosti v rámci ostatných IT systémov využívaných v súvislosti s programami EÚ.

- (2) Odbor riadenia implementácie a analýz
 - a) koordinuje činnosti odborov v rámci sekcie,
 - b) zabezpečuje právne stanoviská a výklady pre oblasť implementácie programov EÚ,
 - c) pripravuje podklady pre rozhodovanie o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch v oblasti implementácie programov EÚ a koordinuje a zabezpečuje riadne a mimoriadne ukončovanie zmlúv o NFP,
 - d) pripravuje a aktualizuje finančné plány pre oblasť implementácie programov EÚ a tiež poskytuje súčinnosť sekcii riadenia programov EÚ v tejto oblasti,
 - e) vykonáva analytické činnosti v oblasti implementácie programov EÚ,
 - f) vypracováva štatistiky za oblasť implementácie programov EÚ,
 - g) poskytuje súčinnosť pri vytváraní nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s krízovým riadením, ako aj pri vypracovaní a aktualizácii analytických, strategických a koncepčných dokumentov súvisiacich s krízovým riadením,
 - h) vykonáva správu a overuje fungovanie modelu analýzy rizík,
 - i) vykonáva činnosti administrátora ITMS,
 - j) zabezpečuje zriadenie/zmenu/zrušenie prístupov do ITMS a ich priebežnú aktualizáciu,
 - k) vykonáva manažérske činnosti spojené s ostatnými IT systémami využívanými organizačnými útvarmi ministerstva v oblasti programov EÚ,
 - l) zabezpečuje kontrolu a hodnotenie súladu vykonávaných činností v rámci sekcie s internou riadiacou dokumentáciou, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi definovanými na národnej úrovni,
 - m) zabezpečuje podporné administratívne činnosti pre vedúcich zamestnancov sekcie, ako aj pre nimi poverené osoby,

- n) vedie evidenciu a kontrolu plnenia zadaných úloh, úloh z uznesení a predpisov pridelených sekcii a jednotlivým odborom sekcie,
- o) plní administratívne a organizačné úlohy spojené so slobodným prístupom žiadateľov k informáciám v súlade s príslušným zákonom a internými pokynmi ministerstva.

Článok 68

Odbor projektov zamestnanosti

- (1) Odbor projektov zamestnanosti (ďalej aj „OPZ“) zodpovedá za proces prijímania, posudzovania a schvaľovania žiadostí o NFP a žiadostí o prostriedky týkajúcich sa projektov v oblasti inklúzie. OPZ zabezpečuje implementáciu dopytovo-orientovaných projektov a národných projektov s dôrazom na zamestnanosť, vrátane zamestnanosti mladých ľudí, projektov technickej pomoci a finančných nástrojov na úrovni riadiaceho/sprostredkovateľského orgánu a spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie programov. Implementácia projektov zahŕňa najmä podporu finančnej implementácie projektov, administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu a monitorovanie aktivít realizovaných projektov. OPZ ďalej vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.

- (2) Odbor projektov zamestnanosti
 - a) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie programov EÚ a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov EÚ,
 - b) poskytuje súčinnosť sekcii riadenia programov EÚ pri vypracovaní a aktualizácii manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti, tiež poskytuje súčinnosť sekcii riadenia programov EÚ pri vypracovaní príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalších dokumentoch,
 - c) vypracováva rozhodnutie o schválení/neschválení nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“), návrh zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj návrhy na zmeny projektov,
 - d) zabezpečuje agendu týkajúcu sa uzavretia a zmeny zmluvy o NFP, vrátane úpravy práv a povinností prijímateľa NFP počas implementácie projektu, zabezpečuje agendu týkajúcu sa vydania rozhodnutia o schválení/neschválení NFP v prípade, ak poskytovateľ a prijímateľ NFP sú tou istou osobou,
 - e) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu,
 - f) vykonáva kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o NFP a ostatnou riadiacou dokumentáciou,
 - g) zabezpečuje monitorovanie implementácie projektov u prijímateľov,
 - h) poskytuje súčinnosť pri finančnej kontrole na mieste,
 - i) spracováva odhady výdavkov na projektovej úrovni, vypracováva podklady k finančným plánom, spracováva podklady v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov z programov EÚ,

- j) vytvára a spravuje databázu žiadostí o prostriedky, zabezpečuje výber hodnotiteľov a ich školenie pre hodnotenie žiadostí o NFP.
- (3) Odbor projektov zamestnanosti sa člení na
 - a) oddelenie implementácie projektov zamestnanosti 1,
 - b) oddelenie implementácie projektov zamestnanosti 2,
 - c) oddelenie implementácie projektov zamestnanosti 3,
 - d) oddelenie implementácie projektov zamestnanosti 4,
 - e) oddelenie posudzovania projektov sociálneho začlenenia.
 - (4) Oddelenia implementácie projektov zamestnanosti 1, 2, 3 a 4
 - a) uzatvárajú a menia zmluvy o NFP, vykonávajú úpravy práv a povinností prijímateľa NFP počas implementácie projektu,
 - b) schvaľujú a predkladajú žiadosti o platbu platobnej jednotke,
 - c) monitorujú projekty a vývoj čerpania financií z programov EÚ.
 - (5) Oddelenie posudzovania projektov sociálneho začlenenia zabezpečuje relevantné procesy schvaľovania žiadostí o NFP, žiadostí o prostriedky a finančných nástrojov, a to od prijatia žiadosti po vydanie návrhu rozhodnutia podľa osobitného predpisu.

Článok 69

Odbor projektov inklúzie

- (1) Odbor projektov inklúzie (ďalej aj „OPI“) zodpovedá za proces prijímania, posudzovania a schvaľovania žiadostí o NFP a žiadostí o prostriedky týkajúcich sa projektov v oblasti zamestnanosti, vrátane zamestnanosti mladých ľudí. OPI zabezpečuje implementáciu dopytovo-orientovaných projektov a národných projektov s dôrazom na sociálne začlenenie a spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie programov. Implementácia projektov zahŕňa najmä podporu finančnej implementácie projektov, administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu a monitorovanie aktivít realizovaných projektov. OPI ďalej vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti.
- (2) Odbor projektov inklúzie
 - a) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie programov EÚ a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov EÚ,
 - b) poskytuje súčinnosť sekcii riadenia programov EÚ pri vypracovaní a aktualizácii manuálu procedúr a audit trailov v rámci svojej pôsobnosti, tiež poskytuje súčinnosť sekcii riadenia programov EÚ pri vypracovaní príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalších dokumentoch,

- c) vypracováva rozhodnutie o schválení/neschválení nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“), návrh zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj návrhy na zmeny projektov,
 - d) zabezpečuje agendu týkajúcu sa uzavretia a zmeny zmluvy o NFP, vrátane úpravy práv a povinností prijímateľa NFP počas implementácie projektu, zabezpečuje agendu týkajúcu sa vydania rozhodnutia o schválení/neschválení NFP v prípade, ak poskytovateľ a prijímateľ NFP sú tou istou osobou,
 - e) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu,
 - f) vykonáva kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o NFP a ostatnou riadiacou dokumentáciou,
 - g) zabezpečuje monitorovanie implementácie projektov u prijímateľov,
 - h) poskytuje súčinnosť pri finančnej kontrole na mieste,
 - i) spracováva odhady výdavkov na projektovej úrovni, vypracováva podklady k finančným plánom, spracováva podklady v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov z programov EÚ,
 - j) vytvára a spravuje databázu žiadostí o prostriedky, zabezpečuje výber hodnotiteľov a ich školenie pre hodnotenie žiadostí o NFP.
- (3) Odbor projektov inklúzie sa vnútorne člení na
- a) oddelenie implementácie projektov inklúzie 1,
 - b) oddelenie implementácie projektov inklúzie 2,
 - c) oddelenie implementácie projektov inklúzie 3,
 - d) oddelenie implementácie projektov inklúzie 4,
 - e) oddelenie posudzovania projektov zamestnanosti.
- (4) Oddelenia implementácie projektov inklúzie 1, 2, 3 a 4 plnia hlavne tieto úlohy:
- a) uzavretie a zmeny zmluvy o NFP, vrátane úpravy práv a povinností prijímateľa NFP počas implementácie projektu,
 - b) schvaľujú a predkladajú žiadosti o platbu platobnej jednotke,
 - c) monitorujú projekty a vývoj čerpania financií z programov.
- (5) Oddelenie posudzovania projektov zamestnanosti zabezpečuje relevantné procesy schvaľovania žiadostí o NFP, žiadosti o prostriedky a finančných nástrojov, a to od prijatia žiadosti po vydanie návrhu rozhodnutia podľa osobitného predpisu.

Článok 70

Odbor kontroly implementácie

- (1) Odbor kontroly implementácie (ďalej aj „OKI“) zodpovedá za realizáciu finančných kontrol na mieste a kontrol verejného obstarávania. V rozsahu svojej pôsobnosti sa spolupodieľa na zabezpečení implementácie programov EÚ. Vykonáva metodickú činnosť v rámci svojej pôsobnosti. Pre výkon jeho kompetencií sú zriadené detašované pracoviská v Nitre, Trenčíne, Banskej Bystrici a v Prešove.

- (2) Odbor kontroly implementácie sa člení na
 - a) oddelenie kontroly implementácie projektov 1,
 - b) oddelenie kontroly implementácie projektov 2,
 - c) oddelenie kontroly verejného obstarávania.

- (3) Oddelenia kontroly implementácie projektov 1 a 2
 - a) spracovávajú na základe relevantných podkladov komplexný mesačný plán kontrol na mieste,
 - b) vykonávajú finančné kontroly na mieste u prijímateľov projektov a partnerov,
 - c) sledujú plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných pri výkone kontrol na mieste,
 - d) zadávajú údaje do knihy kontrol na mieste,
 - e) vypracovávajú podklady k výročným správam v rozsahu kompetencií oddelenia.

- (4) Oddelenie kontroly verejného obstarávania
 - a) vykonáva kontrolu verejného obstarávania, administratívnu finančnú kontrolu verejného obstarávania a finančnú kontrolu na mieste k verejnému obstarávaniu v rámci fondov a plánu obnovy,
 - b) spolupracuje s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom.

DVANÁSTA HLAVA PROJEKTOVÁ KANCELÁRIA

Článok 71 Projektová kancelária

- (1) Projektová kancelária zabezpečuje úlohy pri koordinácii a riadení realizácie projektov financovaných zo štátneho rozpočtu a z medzinárodných zdrojov, pri ktorých je prijímateľom ministerstvo. Projektová kancelária vykonáva dohľad a zodpovedá, v súčinnosti s vecne príslušnými gestormi projektov, za implementáciu projektov v súlade so zmluvou, s platnou medzinárodnou legislatívou a v súlade s právnymi predpismi SR.

- (2) Projektová kancelária tiež plní úlohy pri riadení, koordinácii a implementácii národných projektov na úrovni ministerstva ako prijímateľa finančnej pomoci z fondov EÚ.

- (3) Projektová kancelária sa člení na
 - a) odbor národných projektov 1,
 - b) odbor národných projektov 2,
 - c) odbor riadenia projektov.

Článok 72

Odbor národných projektov 1

Odbor národných projektov 1 v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje úlohy v pozícii prijímateľa finančnej pomoci z fondov EÚ

- a) pripravuje a spracováva žiadosti o poskytnutie prostriedkov financovaných z fondov EÚ, žiadostí o zmenu projektov, žiadostí o platbu z projektov,
- b) zabezpečuje vykonávanie aktivít projektov,
- c) pripravuje a aktualizuje plán verejného obstarávania v rámci národných projektov, pripravuje súťažné podklady pre účely zabezpečenia verejného obstarávania v rámci projektov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
- d) zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie výkonu projektov,
- e) plánuje finančné riadenie projektov, sleduje čerpanie výdavkov a dodržiavanie rozpočtu projektu, vypracúva predikcie čerpania finančných prostriedkov projektov a spolupracuje so všetkými relevantnými útvarmi rezortu v oblasti čerpania finančných výdavkov projektov,
- f) plní ďalšie úlohy prijímateľa vyplývajúce z relevantnej riadiacej a implementačnej dokumentácie a vnútorných riadiacich aktov ministerstva,
- g) zabezpečuje súčinnosť auditným/kontrolným orgánom od fázy prípravy vyžiadanej dokumentácie až po fázu odpočtu splnenia nápravných opatrení pre projekty.

Článok 73

Odbor národných projektov 2

Odbor národných projektov 2 v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje úlohy v pozícii prijímateľa finančnej pomoci z fondov EÚ

- a) pripravuje a spracováva žiadosti o poskytnutie prostriedkov financovaných z fondov EÚ, žiadostí o zmenu projektov, žiadostí o platbu z projektov,
- b) zabezpečuje vykonávanie aktivít projektov,
- c) pripravuje a aktualizuje plán verejného obstarávania v rámci národných projektov, pripravuje súťažné podklady pre účely zabezpečenia verejného obstarávania v rámci projektov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
- d) zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie výkonu projektov,
- e) plánuje finančné riadenie projektov, sleduje čerpanie výdavkov a dodržiavanie rozpočtu projektu, vypracúva predikcie čerpania finančných prostriedkov projektov a spolupracuje so všetkými relevantnými útvarmi rezortu v oblasti čerpania finančných výdavkov projektov,
- f) plní ďalšie úlohy prijímateľa vyplývajúce z relevantnej riadiacej a implementačnej dokumentácie a vnútorných riadiacich aktov ministerstva,
- g) zabezpečuje súčinnosť auditným/kontrolným orgánom od fázy prípravy vyžiadanej dokumentácie až po fázu odpočtu splnenia nápravných opatrení pre projekty.

Článok 74

Odbor riadenia projektov

Odbor riadenia projektov vo vzťahu ku všetkým projektom v gescii vecne zodpovedných organizačných útvarov ministerstva financovaným zo štátneho rozpočtu a medzinárodných zdrojov vykonáva činnosti súvisiace s koordináciou, riadením a dohľadom nad realizáciou projektov,

- a) koordinuje projektové úlohy, plánovanie činností, kontrolu harmonogramu realizácie a projektové aktivity v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi zapojenými do implementácie projektov v súlade so zmluvou, platnou národnou legislatívou, riadiacou dokumentáciou a ostatnými platnými metodickými pokynmi a usmerneniami súvisiacimi s čerpaním medzinárodných zdrojov,
- b) kontroluje dodržiavanie finančných plánov projektov a predikcií čerpania finančných prostriedkov, dodržiavanie čerpania výdavkov a rozpočtu projektov.
- c) zabezpečuje administráciu projektov v príslušnom informačnom systéme a v ďalších softvérových nástrojoch,
- d) definuje metodiku projektového riadenia projektov v oblasti informačných a komunikačných technológií v rezorte ministerstva,
- e) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva, ktoré sa podieľajú na správe, riadení, legislatíve a metodike informačno-komunikačných technológií v rezorte ministerstva,
- f) proaktívne hľadá nové možné zdroje financovania nových projektov, spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a externými subjektmi pri spracovávaní dokumentácie k návrhu projektov, pri rozhodovaní o jednotlivých požiadavkách na realizáciu, rozvoj a zmeny projektov a na realizácii finančných analýz nových a optimalizovaných procesov v rámci riadenia projektov.

TRINÁSTA HLAVA

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

Článok 75

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 vypracovania a predkladania materiálov, informácií a podkladov pre ministra a zabezpečovaním plnenia organizačných a operatívnych úloh podľa pokynov ministra pri riadení ministerstva. Kancelária ministra plní funkciu nástroja komunikácie smerom k

verejnosti. Poskytuje individuálne informácie pre verejnosť. Prostredníctvom tlačového oddelenia poskytuje individuálne informácie pre verejnosť. presadzuje informačnú politiku vlády v rezorte. Konceptne, pripravuje a zabezpečuje mediálnu a informačnú politiku ministerstva. Navrhuje, koordinuje a metodicky usmerňuje aktivity pri realizácii komunikačnej stratégie ministerstva.

- (2) Kancelária ministra ďalej
 - a) zabezpečuje koordináciu úloh ministerstva vo vzťahu k Ústrediu práce sociálnych vecí a rodiny, Národnému inšpektorátu práce,
 - b) zabezpečuje evidenciu a distribúciu korešpondencie ministra a písomných materiálov ministra a generálneho 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,
 - c) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných ministrovi na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis, zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
 - d) spracúva a zabezpečuje podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenie ministra,
 - e) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracúvaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov ministerstva,
 - f) plní ďalšie úlohy podľa pokynov ministra.
- (3) V rámci kancelárie ministra pôsobí
 - a) odbor komunikácie,
 - b) oddelenie vládnej a parlamentnej agendy,
 - c) referát Hospodárskej a sociálnej rady.

Článok 76

Odbor komunikácie

- (1) Odbor komunikácie sa podieľa na tvorbe, koordinácii a realizácii stratégie ministerstva, sústreďuje analýzy a vyhodnocuje mediálne informácie činnosti rezortu, poskytuje informácie pre verejnosť, presadzuje informačnú politiku vlády v rezorte, zabezpečuje koncepcnú prípravu a zabezpečenie mediálnej a informačnej politiky ministerstva a zabezpečuje koordináciu a metodické usmernenie aktivít pri realizácii komunikačnej stratégie ministerstva.
- (2) Odbor komunikácie
 - a) poskytuje individuálne informácie, prijíma a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ktoré sú ministerstvu adresované,
 - b) vypracováva stratégiu komunikácie operačných programov a koordinuje ich publicitu,

- c) zabezpečuje aktualizáciu Interného manuálu procedúr na úrovni svojej vecnej príslušnosti a ostatnej vecne príslušnej dokumentácie,
- d) najmenej jedenkrát ročne monitoruje a vyhodnocuje priebeh informačno-komunikačných aktivít projektov v rámci operačných programov,
- e) zabezpečuje aktivity súvisiace s odovzdávaním ocenení ministra a ministerstva,
- f) vypracováva stratégiu komunikácie tých komponentov Plánu obnovy a odolnosti, ktoré spadajú do gescie ministerstva a koordinuje ich publicitu,
- g) informuje tlačové agentúry a redakcie masovokomunikačných prostriedkov v súvislosti s činnosťou ministerstva, najmä o jeho koncepčných, legislatívnych a ďalších významných aktivitách,
- h) spolupracuje na medzirezortných komunikačných kampaniach ku kľúčovým témam.

(3) V rámci odboru komunikácie pôsobí tlačové oddelenie, ktoré

- a) presadzuje informačnú politiku vlády v rezorte,
- b) koncepčne pripravuje a zabezpečuje mediálnu a informačnú politiku ministerstva,
- c) navrhuje, koordinuje a metodicky usmerňuje aktivity pri realizácii komunikačnej stratégie ministerstva; navrhuje a koordinuje prezentačné aktivity ministra a ďalších zástupcov ministerstva; plánuje termíny, obsah a miesta tlačových konferencií, besied a brífingov a účasť médií,
- d) komunikuje so zástupcami médií a získava, spracúva schvaľuje a poskytuje informácie a tlačové správy pre tieto médiá, tlačové agentúry a PR agentúry prioritne týkajúce sa strategických otázok ministerstva v súlade s komunikačnou stratégiou ministerstva,
- e) komunikuje s hovorcami a vedúcimi mediálnych útvarov organizácií v pôsobnosti ministerstva, ako aj s hovorcom úradu vlády, ministerstiev a ďalších ústredných orgánov štátnej správy, územnej samosprávy, rezortných a mimo rezortných stavovských a záujmových organizácií, ktoré majú dosah na mediálnu politiku a činnosť ministerstva,
- 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 na rokovaní 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 a zástupcov ministerstva podľa kritérií dôležitosti a informačno-mediálnej atraktívnosti,
- i) zabezpečuje a priebežne kontroluje vizuálnu a informačnú kvalitu 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,
 - 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,
 - n) preberá žiadosti o účasť v diskusiách a o poskytnutie rozhovorov ministra a iných zástupcov ministerstva pre médiá,
 - o) plní úlohu koordinátora a zástupcu ministerstva pri externých mediálnych projektoch,
 - p) zúčastňuje sa na poradách ministra a vedúcich štátnych zamestnancov ministerstva, ktoré majú priamu súvislosť alebo význam pre mediálnu komunikáciu a mediálnu prezentáciu ministerstva,
 - q) zúčastňuje sa na konferenciách a iných udalostiach, ktoré majú význam pre mediálny obraz a mediálnu prezentáciu ministerstva,
 - r) zúčastňuje sa na koordinačných poradách a stretnutiach vedúcich mediálnych útvarov orgánov štátnej správy,
 - s) zastrešuje a zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva aktualizáciu webového sídla ministerstva, zabezpečuje prezentáciu ministerstva na sociálnych internetových sieťach,
 - t) organizačne zabezpečuje a zúčastňuje sa na pracovných stretnutiach 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,
 - u) spolupracuje 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.

Článok 77

Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy

- (1) Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy v rámci svojej činnosti,
 - a) zabezpečuje koordináciu a realizáciu plánu hlavných úloh ministerstva vo vzťahu k národnej rade, vláde a ich orgánom, a zodpovedá za komplexnosť a včasnosť ich plnenia,
 - b) vypracúva, zabezpečuje, metodicky riadi a koordinuje prípravu materiálov a stanovísk k materiálom ministerstva určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, zabezpečuje distribúciu týchto materiálov, a zodpovedá za ich komplexnosť, formu a predloženie v určenom termíne,

- c) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie stanovísk a odpovedí na interpelácie a podnety poslancov národnej rady a vedie ich evidenciu,
- d) vypracúva, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie odpovedí na vyžrebované otázky pre ministra v rámci hodiny otázok v národnej rade,
- e) vykonáva kontrolu plnenia úloh ministerstva a pravidelne vypracúva prehľad o ich plnení,
- f) vypracúva pre ministra návrh rozpisu realizácie úloh, ktoré sú ministromi 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 Slovenskej republiky,
- g) zostavuje plán hlavných úloh ministerstva a návrh úloh ministerstva do plánu práce vlády na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- h) metodicky riadi, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania, vypracúva stanoviská v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti styk s príslušnými útvarmi Úradu vlády Slovenskej republiky, národnej rady, ministerstiev a ďalších ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky.

Článok 78

Referát Hospodárskej a sociálnej rady

- (1) Referát Hospodárskej a sociálnej rady plní úlohy sekretariátu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky, ktorého činnosť vyplýva z príslušného zákona o tripartite a v tejto súvislosti najmä
 - a) organizuje a zabezpečuje zasadnutia predsedníctva Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,
 - b) organizuje a zabezpečuje plenárne zasadnutia Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,
 - c) zhotovuje záznamy z rokovaní predsedníctva, plenárnych zasadnutí Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky a jej poradných orgánov,
 - d) vypracováva Plán práce Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky a zabezpečuje jeho plnenie,
 - e) informuje vládu o záveroch prijatých na plenárnych zasadnutiach prostredníctvom stanovísk,
 - f) zabezpečuje zverejňovanie prerokovaných materiálov, záznamov a stanovísk sociálnych partnerov na webovej stránke Úradu vlády Slovenskej republiky,
 - g) zúčastňuje sa na rokovaní poradných orgánov Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,

- h) predkladá na rokovanie vlády nomináciu zástupcov štátu v Hospodárskej a sociálnej rade Slovenskej republiky,
 - i) 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 predsedníctva a plenárnych zasadnutí,
 - j) zabezpečuje doručovanie materiálov a záznamov členom Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,
 - k) sprostredkováva informácie medzi vládou a sociálnymi partnermi,
 - l) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky.
- (2) Referát Hospodárskej a sociálnej rady ďalej plní úlohy sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie (ďalej len „rada vlády pre práva seniorov“) a v tejto súvislosti najmä
- a) pripravuje plán činnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - b) administratívne a organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí rady vlády pre práva seniorov a jej pracovných skupín, vrátane programového zabezpečenia rokovaní a vyhotovenia a archivácie spisovej dokumentácie súvisiacej s činnosťou rady vlády pre práva seniorov a jej pracovných skupín,
 - c) zodpovedá za formálnu správnosť materiálov predkladaných na zasadnutia rady vlády pre práva seniorov,
 - d) na základe uznesenia rady vlády pre práva seniorov alebo na základe pokynu predsedu rady vlády pre práva seniorov koordinuje prípravu materiálov analytického a koncepčného charakteru a návrhy čiastkových a systémových opatrení pre zlepšenie dodržiavania stavu ľudských práv a stavu verejných politík v Slovenskej republike v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - e) v spolupráci s pracovnými skupinami rady vlády pre práva seniorov sa podieľa na príprave návrhov stanovísk k návrhom zákonov, k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k návrhom interných právnych predpisov, ako aj k návrhom vládnych, rezortných a ďalších opatrení, ktoré môžu mať dosah na verejné politiky a ochranu a dodržiavanie ľudských práv v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - f) zapája sa do činnosti alebo inak spolupracuje s ďalšími poradnými orgánmi vlády a pracovnými skupinami a expertnými komisiami, ktoré pôsobia v oblastiach súvisiacich s činnosťou rady vlády pre práva seniorov,
 - g) podieľa sa na príprave návrhov správ pre kontrolné monitorovacie mechanizmy medzinárodných zmlúv o ľudských právach v rozsahu vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - h) sleduje stav plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady vlády pre práva seniorov, z uznesení vlády, z uznesení výborov národnej rady týkajúcich sa činnosti rady vlády pre práva seniorov,

- i) sleduje a sústreďuje pre potreby rady vlády pre práva seniorov podnety týkajúce sa účinnosti prijatých opatrení a stavu implementácie do vnútroštátnej legislatívy strategických a koncepcných dokumentov vyplývajúcich z medzinárodných záväzkov Slovenskej republiky v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- j) sleduje a sústreďuje pre potreby rady vlády pre práva seniorov informácie o stave vývoja a jeho tendenciách v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov, vrátane poznatkov vyplývajúcich zo spolupráce so zahraničnými partnermi a aktuálneho vývoja medzinárodnej a európskej normotvorby,
- k) za účelom prípravy podkladov pre potreby rady vlády pre práva seniorov odborne a organizačne zabezpečuje a rozvíja spoluprácu s cieľovou skupinou a organizáciami zastupujúcimi ich záujmy, s ostatnými 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 rady vlády pre práva seniorov,
- l) podnecuje a sprostredkúva prenos informácií a údajov v rámci spolupráce s medzinárodnými orgánmi, organizáciami a inštitúciami činnými v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- m) aktívne podporuje výskumnú činnosť, rozširovanie a efektívnu výmenu informácií, ako i tvorbu a rozširovanie zdrojov štatistických informácií v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- n) zverejňuje a pravidelne aktualizuje informácie o rade vlády pre práva seniorov a jej činnosti na webovej stránke ministerstva,
- o) eviduje a v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podnety, sťažnosti a iné podania fyzických a právnických osôb adresované sekretariátu rady vlády pre práva seniorov, plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu rady vlády pre práva seniorov.

Článok 79

Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí

- (1) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí plní úlohy ministerstva v oblasti európskych a medzinárodných vzťahov.
- (2) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí najmä:
 - a) zabezpečuje zahraničné vzťahy a kontakty ministerstva s orgánmi a inštitúciami Európskej únie, so zahraničnými inštitúciami, s medzinárodnými organizáciami, zastupiteľskými úradmi a partnerskými ministerstvami v zahraničí,
 - b) plní a koordinuje úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a v ostatných medzinárodných organizáciách, vrátane prípravy predsedníctva Slovenskej republiky v Rade Európskej únie,

- c) zabezpečuje úlohy vyplývajúce z rozsahu činností Európskeho orgánu práce (ďalej len „ELA“) vrátane zastupovania Slovenskej republiky v Správnej rade ELA,
 - d) pripravuje strategické zámery v medzinárodnej oblasti a koordinuje zahraničnú politiku ministerstva v oblasti práce, zamestnanosti, pracovnej migrácie, integrácie cudzincov, sociálneho zabezpečenia, sociálnej a rodinnej politiky,
 - e) zabezpečuje aplikáciu právnych predpisov Európskej únie v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia a voľného pohybu osôb a judikatúry Súdneho dvora Európskej únie,
 - f) zastupuje ministerstvo na rokovaníach pracovných skupín a výborov na európskej a medzinárodnej úrovni
 - g) pravidelne monitoruje zahraničnopolitickú situáciu a udalosti v zahraničí, analyzuje ich a vyhodnocuje,
 - h) zodpovedá za pravidelnú aktualizáciu informácií týkajúcich sa jeho vecnej pôsobnosti, ktoré sú uverejňované na webovom sídle ministerstva.
- (3) Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí sa člení na
- a) oddelenie pracovnej mobility,
 - b) oddelenie európskych záležitostí,
 - c) oddelenie medzinárodných vzťahov a protokolu.
- (4) Oddelenie pracovnej mobility v oblasti koordinácie systémov sociálneho zabezpečenia migrujúcich pracovníkov
- a) zabezpečuje v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi ministerstva uplatňovanie nariadenia EP a Rady (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia a nariadenia EP a Rady (ES) č. 987/2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia (ďalej len „nariadenie č. 883/2004 a nariadenie č. 987/2009“),
 - b) spracováva žiadosti o výnimky podľa článku 16 nariadenia č. 883/2004,
 - c) zastupuje ministerstvo v Správnej komisii pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a v Poradnom výbore pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia a koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich z rokovaní Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia,
 - d) zastupuje ministerstvo pri správe Spoločného informačného systému o sociálnom zabezpečení (MISSOC).
- (5) Oddelenie pracovnej mobility v oblasti bilaterálnych vzťahov a medzinárodných zmluvných vzťahov vypracúva návrhy bilaterálnych medzinárodných zmlúv v oblasti vzájomného zamestnávania a sociálneho zabezpečenia, koordinuje proces ich uzatvárania, prerokúvania a vypovedania v rozsahu pôsobnosti ministerstva, vyhodnocuje plnenie záväzkov, ktoré z týchto zmlúv pre ministerstvo vyplývajú, v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a rezortu, zabezpečuje vyhlásenie bilaterálnych a multilaterálnych zmlúv a dohôd vo

vymedzenej pôsobnosti ministerstva uverejnením ich znenia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.

- (6) Oddelenie pracovnej mobility v oblasti migrácie a integrácie cudzincov plní funkciu koordinačného pracoviska pre záležitosti pracovnej migrácie a integrácie cudzincov, pričom
- a) spolupracuje na tvorbe politík a koncepcií pracovnej migrácie a integrácie cudzincov do spoločnosti s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami a koordinuje uplatňovanie príslušných právnych predpisov Európskej únie ,
 - b) koordinuje aplikáciu navrhnutých integračných opatrení vyplývajúcich z Integračnej politiky Slovenskej republiky v spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi a medzinárodnými organizáciami, sociálnymi partnermi a orgánmi samosprávy,
 - c) zastupuje ministerstvo v Riadiacom výbore pre migráciu a integráciu zriadenom Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky a v Národnom riadiacom výbore Európskej migračnej siete IOM,
 - d) podieľa sa na plnení úloh vecného gestora pri realizácii projektov financovaných z prostriedkov Fondu pre azyl a migráciu (AMF) na roky 2021 - 2027 v Slovenskej republike,
 - e) koordinuje činnosť Medzirezortnej komisie pre oblasť pracovnej migrácie a integrácie cudzincov pri Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MEKOMIC).
- (7) Oddelenie pracovnej mobility v oblasti plnenia úloh vyplývajúcich z rozsahu činnosti ELA
- a) spolupracuje s národným styčným úradníkom za Slovenskú republiku v ELA,
 - b) pripravuje stanoviská Slovenskej republiky, ktoré prezentuje zástupca Slovenskej republiky v Správnej rade ELA,
 - c) zastupuje Slovenskú republiku v pracovných skupinách ELA v informačnej, mediačnej, inšpekčnej oblasti a v oblasti boja proti nedeklarovanej práci a plní úlohy z nich vyplývajúce,
 - d) zabezpečuje vnútroštátnu koordináciu úloh a aktivít vyplývajúcich z činnosti ELA.
- (8) Oddelenie európskych záležitostí v rámci koordinácie agendy a realizácie činností súvisiacich s rokovaniami Rady pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravie a záležitosti spotrebiteľov (EPSCO) a pracovnými skupinami a výbormi Rady a Európskej komisie najmä
- a) pripravuje predbežné stanoviská k legislatívnym a nelegislatívnym právnym aktom a iným aktom Európskej únie v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva, zabezpečuje prípravu čiastkového stanoviska pre zástupcov Slovenskej republiky za ministerstvo v pracovných skupinách a výboroch Rady Európskej únie a Európskej komisie,

- b) pripravuje materiály týkajúce sa záležitostí Európskej únie pre Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, vládu, národnú radu, Stále zastúpenie Slovenskej republiky pri Európskej únii a zúčastňuje sa na rokovaníach v príslušných výboroch národnej rady,
 - c) pripravuje inštrukciu na zasadnutie Výboru stálych zástupcov členských štátov Európskej únie (COREPER) a návrh stanoviska Slovenskej republiky pre ministra na rokovanie EPSCO,
 - d) zastupuje ministerstvo na rokovaníach Komisie pre záležitosti Európskej únie zriadenej na Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
 - e) zabezpečuje prípravu materiálov na zasadnutia Rezortnej koordinačnej skupiny Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre európske záležitosti (RKS) zriadenej na ministerstve, predkladá návrhy nominácií na menovanie zástupcov ministerstva v RKS jednotlivých rezortov,
 - f) zabezpečuje nominácie na zastupovanie ministerstva v pracovných skupinách a výboroch Európskej komisie a Rady Európskej únie,
 - g) notifikuje všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, ktorými sú transponované smernice Európskej únie,
 - h) koordinuje a zabezpečuje za ministerstvo prípravu odpovede Slovenskej republiky v konaniach o porušení Zmluvy o fungovaní Európskej únie (tzv. infringement proceedings), ktoré boli otvorené Európskou komisiou voči Slovenskej republike,
 - i) zabezpečuje vypracovanie stanovísk pre súdy Európskej únie a Európsky súd pre ľudské práva ku konaniam týkajúcim sa pôsobnosti rezortu a pri obhajobe Slovenskej republiky vo vymedzenej pôsobnosti rezortu,
 - j) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri určovaní gestorských a spolu gestorských ústredných orgánov štátnej správy k právne záväzným aktom EÚ,
 - k) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej komisii pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie zriadenej pri Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky a v Medzirezortnej koordinačnej skupine pre zastupovanie Slovenskej republiky pred Európskou komisiou zriadenou pri Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky.
- (9) Oddelenie európskych záležitostí v oblasti medzinárodných organizácií
- a) koordinuje zastupovanie ministerstva v pracovných skupinách a výboroch medzinárodných organizácií,
 - b) koordinuje a zabezpečuje prípravu návrhov pozícií k zásadným dokumentom na rokovania pracovných skupín a výborov medzinárodných organizácií,
 - c) koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vo vzťahu k záväzkom vyplývajúcim z multilaterálnych medzinárodných zmlúv a z medzinárodných dohovorov, ktorými je Slovenská republika viazaná a ktoré patria do pôsobnosti ministerstva.

(10) Oddelenie medzinárodných vzťahov a protokolu

- a) zabezpečuje plnenie úloh v pôsobnosti ministerstva vyplývajúcich zo Zmluvy o sídle medzi vládou Slovenskej republiky a ELA, zo Zmluvy o poskytovaní asistenčných služieb pre ELA a z Memoranda o postupe pri výkone Zmluvy o sídle uzatvorenej medzi vládou Slovenskej republiky a ELA,
- b) analyzuje návrhy zahraničných subjektov na medzinárodnú spoluprácu ministerstva a iniciuje takéto návrhy,
- c) koordinuje participáciu ministerstva na projektoch Twinning a TAIEX, ako aj projektoch rozvojovej spolupráce,
- d) zabezpečuje zahraničné služobné cesty a zahraničné pracovné cesty (ďalej len „ZPC“) ministra, štátnych tajomníkov, generálneho tajomníka služobného úradu, zamestnancov ministerstva a iných osôb v zmysle vnútorných riadiacich aktov ministerstva v nasledovnom rozsahu
 1. pravidelne štvrt'ročne vypracováva a predkladá ministrovi na schválenie plán ZPC, pravidelne vypracováva návrhy na ZPC ministra a štátnych tajomníkov a zasiela ich podľa potreby na Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
 2. pre účastníkov ZPC komplexne zabezpečuje letenky a iné cestovné lístky, rezerváciu ubytovania, poistenie liečebných nákladov a ďalšie náležitosti súvisiace so ZPC,
 3. zodpovedá za správnosť vyúčtovania ZPC,
 4. pre ministra, štátnych tajomníkov, generálneho tajomníka služobného úradu a pre zamestnancov ministerstva vybavuje a vedie evidenciu diplomatických a služobných cestovných pasov,
 5. pri ZPC do krajín, s ktorými má Slovenská republika vízovú povinnosť, zabezpečuje vydanie potrebných víz,
 6. určuje zásady a postupy pri čerpaní finančných prostriedkov Európskej únie, ktoré sú prostredníctvom tzv. finančnej obálky Rady Európskej únie určené na realizáciu ZPC, spracováva podklady a výkazy o čerpaní takýchto finančných prostriedkov, a pravidelne ich zasiela Ministerstvu financií Slovenskej republiky,
- e) protokolárne zabezpečuje styky ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu so zahraničím, a to
 1. podujatia s medzinárodnou účasťou organizované ministerstvom, oficiálne zahraničné návštevy, prijatia a zahraničné pracovné cesty a ich účasť na medzinárodných konferenciách a seminároch,
 2. v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva vypracúva podkladové materiály,
 3. v spolupráci s vecne príslušným útvarom ministerstva organizačne, technicky a protokolárne zabezpečuje medzinárodné konferencie a semináre na najvyššej úrovni,
 4. vypracúva scenár a zabezpečuje akt podpisu medzinárodných zmlúv, protokolov a memoránd na protokolárnej úrovni, vypracúva a zodpovedá za administratívnu úpravu zahraničnej korešpondencie,

5. v spolupráci s odborom správy a prevádzky zabezpečuje dopravu oficiálnej zahraničnej návštevy pri podujatiach,
6. potvrdzuje účasť vedúcich predstaviteľov ministerstva na spoločenských podujatiach organizovaných Diplomatickým zborom v Slovenskej republike, obchodnými komorami, prípadne inými organizáciami a zabezpečuje všetky potrebné náležitosti súvisiace s ich účasťou,
7. zabezpečuje tlmočnícky a prekladateľský servis podľa požiadaviek organizačných útvarov ministerstva,
8. podieľa sa na výbere a zabezpečení darov a upomienkových predmetov pre potreby ministerstva,
9. poskytuje poradenskú činnosť v otázkach protokolu pre útvary ministerstva.

Článok 80

Inštitút sociálnej politiky

- (1) Inštitút sociálnej politiky je hlavným analytickým útvarom, ktorý vykonáva analytickú činnosť súvisiacu s pôsobnosťou ministerstva vo vybraných oblastiach.
- (2) Inštitút sociálnej politiky plní najmä tieto úlohy ministerstva
 - a) zabezpečuje analytickú činnosť a strategické hodnotenie politik rezortu vo vybraných oblastiach podľa aktuálnej potreby ministerstva,
 - b) podieľa sa v rozsahu svojej analytickej činnosti na tvorbe štátnej politiky, stratégií a koncepčných činností v oblasti sociálneho zabezpečenia, politiky zamestnanosti a trhu práce,
 - c) na základe analýzy vývoja a hodnotenia politik rezortu formuluje odporúčania pri tvorbe politik, stratégií, dlhodobých vízií v súlade s cieľmi a prioritami v oblasti pôsobnosti ministerstva,
 - d) monitoruje, analyzuje a vypracúva medzinárodné porovnania v sociálnej oblasti, oblasti zamestnanosti a trhu práce vo väzbe na sociálno-ekonomické ukazovatele okrem oblastí sociálneho poistenia, starobného dôchodkového sporenia, doplnkového dôchodkového sporenia a PEPP,
 - e) monitoruje pomoc poskytovanú cez nástroje podpory v čase skrátenej práce; analyzuje a vyhodnocuje podporu v čase skrátenej práce hlavne z hľadiska zmierňovania dopadov kríz na trh práce,
 - f) v súlade s pôsobnosťou a prioritami rezortu spolupracuje na príprave postupov implementácie a následného monitorovania vybraných reforiem a investícií v rámci Komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti SR,
 - g) analyzuje efektívnosť a adresnosť implementovaných politik v pôsobnosti rezortu najmä v sociálnej oblasti, v oblasti zamestnanosti a trhu práce,
 - h) podieľa sa na tvorbe komplexného informačného systému sociálnej sféry, služieb zamestnanosti, ďalších informačných systémov rezortu a prepájania databáz sociálneho zabezpečenia, politiky zamestnanosti a trhu práce,

- i) zhromažďuje potrebné údaje na vykonávanie analytickej a hodnotiacej činnosti ministerstva, vytvára dátovú základňu kľúčových indikátorov systému sociálneho zabezpečenia a trhu práce,
- j) je gestorom Jednotnej metodiky na posudzovanie vybraných vplyvov (ďalej len „jednotná metodika“) v rámci plnenia úloh ministerstva,
- k) vykonáva posudzovanie ex ante hodnotenia sociálnych vplyvov legislatívnych materiálov a nelegislatívnych materiálov (v rámci regulatory impact assessment),
- l) koordinuje rezortné štátne štatistické zisťovania,
- m) zastupuje ministerstvo v pracovných skupinách a výboroch súvisiacich s pôsobnosťou Inštitútu sociálnej politiky,
- n) pri spracovaní prierezových tém úzko spolupracuje s vecne príslušnými odbornými útvarmi ministerstva.
- o) spolupracuje s Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny, s Národným inšpektorátom práce, so Sociálnou poisťovňou a s ostatnými orgánmi verejnej moci hlavne v oblasti budovania informačných databáz a systémov,
- p) koordinuje procesy manažérstva kvality a riadenia rizík ministerstva,
- q) spolupracuje s analytickými útvarmi iných orgánov verejnej moci, s akademickou obcou a zahraničnými inštitúciami v rozsahu svojej pôsobnosti,
- r) podieľa sa na hodnotení vybraných výstupov analytických jednotiek v štátnej správe v rámci štandardných recenzných procesov výstupov analytických jednotiek,
- s) zastupuje ministerstvo v grantových schémach budovania profesionálnej štátnej správy v oblasti vzdelávania a prehlbovania kvalifikácie odborných analytických pracovníkov,

(3) Inštitút sociálnej politiky sa člení na

- a) odbor analýz, prognóz a posudzovania vplyvov,
- b) odbor pokročilých analýz, stratégií a koncepcií,
- c) odbor štatistík, analýzy dát a reportingu.

(4) Odbor analýz, prognóz a posudzovania vplyvov

- a) plní funkciu odborného metodického garanta hodnotenia sociálnych vplyvov materiálov legislatívneho aj nelegislatívneho charakteru, ktoré sú predmetom medzirezortného pripomienkového konania,
- b) poskytuje konzultácie ostatným odborným útvarom ministerstva pri vypracúvaní doložky vybraných vplyvov a analýzy sociálnych vplyvov a uplatňovaní jej procesu a ostatným predkladateľom poskytuje konzultácie pri hodnotení sociálnych vplyvov,
- c) uplatňuje v mene ministerstva stanovisko k obsahu, rozsahu a spôsobu hodnotenia sociálnych vplyvov materiálov predkladaných na predbežné pripomienkové konanie a záverečné posúdenie vybraných vplyvov; v rámci medzirezortného pripomienkového konania v tejto súvislosti posudzuje všetky predkladané materiály,

- d) posudzuje doložku vybraných vplyvov a príslušné analýzy vplyvov materiálov predkladaných ministerstvom, pričom spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a poskytuje im potrebné konzultácie,
- e) plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo z členstva v Stálej pracovnej komisii Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky na posudzovanie vybraných vplyvov pri Ministerstve hospodárstva Slovenskej republiky; v tejto súvislosti spolupracuje aj na tvorbe a uplatňovaní výkladových stanovísk k jednotnej metodike,
- f) vypracúva metodický postup pre analýzu sociálnych vplyvov a podieľa sa na tvorbe a implementácii postupu ustanoveného v jednotnej metodike a spolupracuje s gestormi ostatných vybraných vplyvov a Úradom vlády Slovenskej republiky pri rozvíjaní procesu hodnotenia a posudzovania vybraných vplyvov,
- g) vypracúva Správu o sociálnej situácii obyvateľstva Slovenskej republiky za príslušný kalendárny rok,
- 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) vypracúva ad-hoc analýzy a monitoringy v oblasti zamestnanosti, trhu práce a sociálneho zabezpečenia,
- j) v spolupráci s ostatnými odbormi Inštitútu sociálnej politiky vypracúva kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby vedenia rezortu,
- k) vypracúva prognózy, odhady valorizácií pre potreby vybraných politík v pôsobnosti ministerstva, zároveň pravidelne monitoruje a prehodnocuje prognózy týchto politík a ich súčastí,
- l) podieľa sa na tvorbe komplexného informačného systému sociálnej sféry a previazanosti databáz sociálneho zabezpečenia, zabezpečuje úlohy spojené so zvyšovaním kvality údajovej základne, zhromažďuje potrebné údaje na vykonávanie analytickej a hodnotiacej činnosti ministerstva, vytvára dátovú základňu kľúčových indikátorov systému sociálneho zabezpečenia a trhu práce,
- m) plní funkciu dátovej podpory pre potreby jednotlivých útvarov rezortu.

(5) Odbor pokročilých analýz, stratégií a koncepcií

- a) sa podieľa na tvorbe rezortných politík, strategických a koncepčných materiálov a formuluje návrhy a odporúčania,
- b) vypracúva hĺbkové analýzy a hodnotenia politík rezortu vo väzbe na sociálno – ekonomické ukazovatele,
- c) analyzuje účinnosť, efektívnosť a adresnosť implementovaných politík, odhaľuje možné finančné rezervy, identifikuje systémové riziká a zdroje neefektívnosti; vypracováva návrhy na ich riešenie a formuluje odporúčania na zlepšovanie distribučných funkcií a dosahovania cieľov politík rezortu,
- d) zabezpečuje dátové potreby Inštitútu sociálnej politiky,

- e) v spolupráci so sekciou ekonomiky a príslušnými odbornými sekciami ministerstva spolupracuje na hodnotení efektívnosti výdavkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,
 - f) tvorí koncepcie systémových postupov a teoreticko-metodologických východísk analýz sociálnych systémov, politiky zamestnanosti a trhu práce,
 - g) aplikuje a rozvíja uplatňovanie kvantitatívnych metód hodnotenia verejných politík so zameraním na sociálne politiky a politiky trhu práce a zamestnanosti,
 - h) analyzuje mikroekonomické a makroekonomické vzťahy a ich dopady na sociálne systémy cez expertné matematické a štatistické nástroje a nástroje strojového učenia,
 - i) analyzuje a identifikuje štrukturálne dopady vybraných navrhovaných opatrení s dôrazom na skupinové a regionálne rozdiely,
 - j) skúma dlhodobú udržateľnosť systémov sociálneho zabezpečenia a trhu práce v rámci prierezných väzieb,
 - k) buduje a rozvíja metodické prístupy a štandardizované modely posudzovania a hodnotenia opatrení a metódy výskumu v oblastiach sociálnych vecí, rodinnej politiky, trhu práce a zamestnanosti,
 - l) zabezpečuje harmonizáciu analytických nástrojov a analytických postupov poskytovaním metodickej podpory a spätnej väzby k výstupom analytických jednotiek v oblastiach sociálnych vecí, rodinnej politiky, trhu práce a zamestnanosti prostredníctvom pokročilých kvantitatívnych metód,
 - m) v spolupráci s ostatnými odbormi Inštitútu sociálnej politiky vypracúva kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby vedenia rezortu a monitoruje a prognózuje krátkodobý vývoj vybraných ukazovateľov v oblasti sociálnych vecí, rodiny, trhu práce a zamestnanosti podľa priorít vedenia rezortu,
 - n) koordinuje procesy manažérstva kvality a riadenia rizík ministerstva,
 - o) vypracúva medzinárodné porovnania a analýzy zahraničných skúseností v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - p) identifikuje nové vnútroštátne a medzinárodné zdroje údajov a podieľa sa na tvorbe nových indikátorov v oblastiach sociálnych vecí, rodiny, trhu práce a zamestnanosti, podieľa sa na určovaní strategických dlhodobých a operačných strednodobých cieľov v určených oblastiach.
- (6) Odbor pokročilých analýz, stratégií a koncepcií sa člení na
- a) oddelenie pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti sociálnych vecí a rodiny,
 - b) oddelenie pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti trhu práce.
- (7) Oddelenie pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti sociálnych vecí a rodiny
- a) sa podieľa na tvorbe rezortných politík, strategických a koncepčných materiálov a formuluje návrhy a odporúčania,
 - b) vypracúva hĺbkové analýzy a hodnotenia politík rezortu vo väzbe na sociálno – ekonomické ukazovatele,

- c) analyzuje účinnosť, efektívnosť a adresnosť implementovaných politík, odhaľuje možné finančné rezervy, identifikuje systémové riziká a zdroje neefektívnosti; vypracováva návrhy na ich riešenie a formuluje odporúčania na zlepšovanie distribučných funkcií a dosahovania cieľov politík rezortu,
 - d) spolupracuje s oddelením pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti trhu práce pri zabezpečovaní dátových potrieb Inštitútu sociálnej politiky,
 - e) v spolupráci so sekciou ekonomiky a príslušnými odbornými sekciami ministerstva spolupracuje na hodnotení efektívnosti výdavkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,
 - f) tvorí koncepcie systémových postupov a teoreticko-metodologických východísk analýz sociálnych systémov,
 - g) aplikuje a rozvíja uplatňovanie kvantitatívnych metód hodnotenia verejných politík so zameraním na sociálne politiky,
 - h) analyzuje mikroekonomické a makroekonomické vzťahy a ich dopady na sociálne systémy cez expertné matematické a štatistické nástroje a nástroje strojového učenia,
 - i) analyzuje a identifikuje štrukturálne dopady vybraných navrhovaných opatrení s dôrazom na skupinové a regionálne rozdiely,
 - j) skúma dlhodobú udržateľnosť systémov sociálneho zabezpečenia a trhu práce v rámci prierezných väzieb,
 - k) buduje a rozvíja metodické prístupy a štandardizované modely posudzovania a hodnotenia opatrení a metódy výskumu v oblastiach sociálnych vecí a rodinnej politiky,
 - l) zabezpečuje harmonizáciu analytických nástrojov a analytických postupov poskytovaním metodickej podpory a spätnej väzby k výstupom analytických jednotiek v oblastiach sociálnych vecí a rodinnej politiky prostredníctvom pokročilých kvantitatívnych metód,
 - m) v spolupráci s ostatnými odbormi Inštitútu sociálnej politiky vypracúva kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby vedenia rezortu a monitoruje a prognózuje krátkodobý vývoj vybraných ukazovateľov v oblasti sociálnych vecí a rodiny, podľa priorit vedenia rezortu,
 - n) vypracúva medzinárodné porovnania a analýzy zahraničných skúseností v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - o) identifikuje nové vnútroštátne a medzinárodné zdroje údajov a podieľa sa na tvorbe nových indikátorov v oblastiach sociálnych vecí a rodiny, podieľa sa na určovaní strategických dlhodobých a operačných strednodobých cieľov v určených oblastiach.
- (8) Oddelenie pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti trhu práce
- a) sa podieľa na tvorbe rezortných politík, strategických a koncepčných materiálov a formuluje návrhy a odporúčania,
 - b) vypracúva hĺbkové analýzy a hodnotenia politík rezortu vo väzbe na sociálno – ekonomické ukazovatele,

- c) analyzuje účinnosť, efektívnosť a adresnosť implementovaných politík, odhaľuje možné finančné rezervy, identifikuje systémové riziká a zdroje neefektívnosti; vypracováva návrhy na ich riešenie a formuluje odporúčania na zlepšovanie distribučných funkcií a dosahovania cieľov politík rezortu,
- d) spolupracuje s oddelením pokročilých analýz, stratégií a koncepcií v oblasti sociálnych vecí a rodiny pri zabezpečovaní dátových potrieb Inštitútu sociálnej politiky,
- e) v spolupráci so sekciou ekonomiky a príslušnými odbornými sekciami ministerstva spolupracuje na hodnotení efektívnosti výdavkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,
- f) tvorí koncepcie systémových postupov a teoreticko-metodologických východísk analýz politiky zamestnanosti a trhu práce,
- g) aplikuje a rozvíja uplatňovanie kvantitatívnych metód hodnotenia verejných politík so zameraním na politiky trhu práce a zamestnanosti,
- h) analyzuje mikroekonomické a makroekonomické vzťahy a ich dopady na sociálne systémy cez expertné matematické a štatistické nástroje a nástroje strojového učenia,
- i) analyzuje a identifikuje štrukturálne dopady vybraných navrhovaných opatrení s dôrazom na skupinové a regionálne rozdiely,
- j) skúma dlhodobú udržateľnosť systémov sociálneho zabezpečenia a trhu práce v rámci prierezových väzieb,
- k) buduje a rozvíja metodické prístupy a štandardizované modely posudzovania a hodnotenia opatrení a metódy analýz v oblastiach politiky zamestnanosti a trhu práce,
- l) zabezpečuje harmonizáciu analytických nástrojov a analytických postupov poskytovaním metodickej podpory a spätnej väzby k výstupom analytických jednotiek v oblastiach politiky zamestnanosti a trhu práce prostredníctvom pokročilých kvantitatívnych metód,
- m) v spolupráci s ostatnými odborníkmi Inštitútu sociálnej politiky vypracúva kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby vedenia rezortu a monitoruje a prognózuje krátkodobý vývoj vybraných ukazovateľov v oblasti politiky zamestnanosti a trhu práce podľa priorit vedenia rezortu,
- n) vypracúva medzinárodné porovnania a analýzy zahraničných skúseností v rozsahu svojej pôsobnosti,
- o) identifikuje nové vnútroštátne a medzinárodné zdroje údajov a podieľa sa na tvorbe nových indikátorov v oblastiach trhu práce a zamestnanosti, podieľa sa na určovaní strategických dlhodobých a operačných strednodobých cieľov v určených oblastiach.

(9) Odbor štatistík, analýzy dát a reportingu

- a) sa podieľa sa na tvorbe a uplatňovaní metodických manuálov pre potreby štatistických zisťovaní za sociálnu oblasť a trh práce z hľadiska prebiehajúcich legislatívnych zmien súvisiacich s reformou trhu práce a v sociálnej oblasti,

- b) spolupracuje pri tvorbe metodík potrebných ukazovateľov trhu práce a ukazovateľov v sociálnej oblasti,
- c) v spolupráci so Sekciou informatiky spravuje informačno-komunikačné technológie ministerstva a zodpovedá za ich prevádzku, údržbu a rozvoj, plní úlohy vyplývajúce z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a z dokumentov prijatých na jej vykonanie a podieľa sa na úlohách spojených s vytváraním komplexného rezortného informačného systému, vypracúva koncepciu príslušnej časti štátneho informačného systému a vypracúva normy a štandardy v oblasti informačno-komunikačných technológií.
- d) zabezpečuje dátové potreby Inštitútu sociálnej politiky a ostatných útvarov rezortu,
- e) realizuje a poskytuje výbery z databáz podľa požadovanej špecifikácie za sociálnu oblasť a trh práce, najmä taxatívne vymedzeným účastníkom právneho vzťahu podľa zákona o službách zamestnanosti, zákona o pomoci v hmotnej núdzi a ďalších právnych predpisov v oblasti sociálnych vecí a rodiny,
- f) podieľa sa na realizácii implementácie nových požiadaviek na štatistické zisťovania v súvislosti s členstvom SR v EÚ,
- g) zabezpečuje spracovanie štatistických dát v oblasti trhu práce, sociálnych vecí, rodiny,
- h) spolupracuje pri zabezpečení spracovania štatistických výkazov podľa programu štátnych štatistických zisťovaní a zabezpečuje spracovanie získaných údajov a informácií pre príslušný organizačný útvar ministerstva,
- i) poskytuje štatistické ukazovatele v sledovanej štruktúre, ako aj kvalitatívne indikátory za sociálnu oblasť a trh práce, najmä taxatívne vymedzeným účastníkom právneho vzťahu podľa zákona o službách zamestnanosti, zákona o pomoci v hmotnej núdzi, zákona o prídavku na dieťa, zákona o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,
- j) zabezpečuje podklady na zverejňovanie štatistických informácií o stave, vývoji a štruktúre nezamestnanosti a o stave, vývoji a štruktúre uplatňovaných aktívnych opatrení na trhu práce, ako aj o stave, vývoji a štruktúre štátnych sociálnych dávok, dávok a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia, resocializačných príspevkov,
- k) poskytuje Štatistickému úradu SR údaje o voľných pracovných miestach a výsledky rezortného štatistického zisťovania,
- l) poskytuje podklady pre Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny na štatistické zisťovania a ich vyhodnotenia aj v súvislosti s členstvom SR v EÚ,
- m) podľa požiadaviek pripravuje z podkladov štátnej štatistiky prehľady a rozborov o vývoji nezamestnanosti a o vývoji sociálnych dávok a príspevkov,
- n) spracováva situačné správy a analýzy o trhu práce a jeho vybraných segmentov, štatistické prehľady o trhu práce, súhrnné prehľady z podkladov štatistiky práce, sociálnej, školskej a ďalších štatistik,
- o) spolupracuje pri zabezpečení administrácie informačných systémov v rámci rezortu,

- p) podieľa sa na príprave podkladov pri tvorbe a koordinácii základných strategických a koncepčných smerov činností v oblasti politiky zamestnanosti a trhu práce a v oblasti sociálnych vecí a rodiny,
- q) podieľa sa v spolupráci s ostatnými odbormi Inštitútu sociálnej politiky pri vypracúvaní kvalifikovaných odhadov a stanovísk pre potreby vedenia rezortu a monitoruje krátkodobý vývoj vybraných ukazovateľov v oblasti sociálnych vecí, rodiny, trhu práce a zamestnanosti podľa priorít vedenia rezortu,
- r) podieľa sa na tvorbe nových indikátorov v oblastiach sociálnych vecí, rodiny, trhu práce a zamestnanosti, podieľa sa na určovaní strategických dlhodobých a operačných strednodobých cieľov v určených oblastiach,
- s) podieľa sa na tvorbe komplexného systému sociálnej sféry a trhu práce, previazanosti databáz sociálneho zabezpečenia a trhu práce pre zabezpečovanie úloh spojených so zvyšovaním kvality údajovej základne, zhromažďuje potrebné údaje na vykonávanie analytickej a hodnotiacej činnosti rezortu, vytvára dátovú základňu kľúčových indikátorov systému sociálneho zabezpečenia a trhu práce,
- t) plní funkciu dátovej podpory pre potreby jednotlivých útvarov rezortu,
- u) zabezpečuje analýzu požiadaviek, tvorbu procesov spracovania a tvorbu nástrojov pre spracovanie a publikovanie štatistických ukazovateľov v požadovanej štruktúre, ako aj kvalitatívnych indikátorov za sociálnu oblasť a trh práce.

Článok 81

Odbor vnútorného auditu

- (1) Odbor vnútorného auditu v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audit vykonáva vnútorný audit v
 - a) organizačných útvaroch správcu kapitoly štátneho rozpočtu,
 - b) právnickej osobe v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti alebo zakladateľskej pôsobnosti, alebo v právnickej osobe, v ktorej orgán verejnej správy vykonáva akcionárske práva alebo práva vyplývajúce z vlastníctva majetkových podielov, alebo ktorú spravuje,
 - c) právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie z jeho rozpočtu, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy, alebo prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie v súlade s osobitným predpisom,
 - d) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie orgánom verejnej správy z jeho rozpočtu, ktorej boli poskytnuté verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy, ktorej boli poskytnuté verejné financie v súlade s osobitným predpisom alebo ktorej boli poskytnuté verejné financie právnickou osobou podľa písmena b) alebo písmena c).
- (2) Odbor vnútorného auditu v oblasti vnútorného auditu
 - a) pri svojej činnosti zohľadňuje medzinárodne uznávané Štandardy pre profesionálnu prax vnútorného auditu,

- b) vypracúva strednodobé plány vnútorných auditov s prihliadnutím na návrhy štatutárneho orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu (minister) a predkladá ich štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu na schválenie, zasiela ich Najvyššiemu kontrolnému úradu a Ministerstvu financií Slovenskej republiky najneskôr do 31. januára 1. roka plánovacieho obdobia,
- c) vypracúva ročné plány vnútorných auditov, ktoré spresňujú rozsah, vecné zameranie a predmet vnútorných auditov, s prihliadnutím na návrhy štatutárneho orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu a predkladá ich štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu na schválenie, zasiela ich Najvyššiemu kontrolnému úradu a Ministerstvu financií Slovenskej republiky, najneskôr do 31. januára príslušného roka,
- d) prerokúva prípravu plánov s príslušným štatutárnym orgánom správcu kapitoly štátneho rozpočtu, ktorý tieto plány schvaľuje, pričom je povinný zohľadniť návrhy a odporúčania štatutárneho orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu,
- e) vypracúva ročné správy o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok a predkladá ich štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu na schválenie, zasiela ich Ministerstvu financií Slovenskej republiky a Výboru pre vnútorný audit a vládny audit do konca februára príslušného roka,
- f) overuje dodržiavanie ustanovení zákona o finančnej kontrole a audite súvisiacich s výkonom finančnej kontroly a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonávanie finančnej kontroly,
- g) overuje a hodnotí súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými aktmi riadenia pri finančnom riadení a audite povinných osôb,
- h) identifikuje a hodnotí možné riziká súvisiace s finančným riadením a inými činnosťami,
- i) overuje a hodnotí dodržiavanie osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, uzatvorených zmlúv, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov pri finančnom riadení a iných činnostiach,
- j) overuje a hodnotí hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými financiami,
- k) overuje a hodnotí splnenie podmienok na poskytnutie verejných financií a dodržiavanie podmienok ich použitia,
- l) overuje správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti,
- m) overuje a hodnotí ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením,
- n) overuje a hodnotí spoľahlivosť výkazníctva a dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o finančných operáciách alebo ich častiach,
- o) overuje plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútorným auditom alebo vládny auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
- p) odporúča zlepšenia riadenia rizík a finančného riadenia na minimalizáciu rizík,

- q) vypracuje a predloží na schválenie štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu štatút vnútorného auditu, v ktorom sa určuje postavenie, ciele a činnosti útvaru vnútorného auditu.
- (3) Odbor vnútorného auditu pri výkone vnútorného auditu
- a) vypracúva programy na jednotlivé vnútorné audity a predkladá ich na schválenie štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu,
 - b) zhromažďuje príslušnú pracovnú dokumentáciu ku každému vnútornému auditu,
 - c) analyzuje, overuje a vyhodnocuje informácie vzťahujúce sa na činnosť povinnej osoby so zameraním na dosiahnutie účelu a cieľa vnútorného auditu,
 - d) po analýze a vyhodnotení získaných informácií vypracúva návrh správy o výsledku vnútorného auditu s uvedením zistených nedostatkov,
 - e) vypracúva návrh čiastkovej správy o výsledku vnútorného auditu, ak boli zistené skutočnosti zakladajúce podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, ktoré predkladá povinnej osobe,
 - f) s povinnou osobou prerokúva výsledky, nedostatky a odporúčania uvedené v návrhu správy,
 - g) vypracúva správy o výsledku vnútorného auditu s uvedením zistených nedostatkov a navrhnutých odporúčaní, ktoré predkladá povinnej osobe a štatutárnemu orgánu správcu kapitoly štátneho rozpočtu,
 - h) overuje splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútorným auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - i) zabezpečuje vedenie a uchovávanie príslušnej pracovnej dokumentácie ku každému vnútornému auditu.

Článok 82

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 z príslušných 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 plánovaciú 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, nácviky 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 podľa osobitného predpisu 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, 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) vypracúva 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, usmerňuje a kontrolu fyzickú a objektívú bezpečnosť ministerstva a u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
- p) v spolupráci s jednotlivými sekciami ministerstva, s Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny, s Národným inšpektorátom práce, so Sociálnou poisťovňou a orgánmi územnej samosprávy realizuje sociálne zabezpečenie v krízových situáciách v stave bezpečnosti,
- q) so Sociálnou poisťovňou a ďalšími verejnoprávnymi inštitúciami spolupracuje 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, ,
- 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,
- t) zabezpečuje, metodicky riadi, usmerňuje a kontroluje oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany ministerstva a metodicky riadi, usmerňuje a kontroluje oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany u právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,
- u) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu ministerstva v súlade s osobitným predpisom,
- v) zabezpečuje, metodicky riadi, koordinuje, usmerňuje a kontroluje úlohy, procesy, role a technológie v organizačnej, personálnej a technickej oblasti kybernetickej bezpečnosti sieti a informačných systémov ministerstva a predchádza a minimalizuje vplyv kybernetických bezpečnostných incidentov,
- w) zabezpečuje vykonávanie kontrol a revízií v oblasti BOZP a PO,
- x) zabezpečuje a koordinuje spoluprácu pri riešení krízových situácií s jednotlivými verejnými a neverejnými poskytovateľmi sociálnych služieb a s centrami pre deti a rodiny,
- y) riadi, koordinuje, usmerňuje a kontroluje za ministerstvo vo väzbe na krízový manažment a bezpečnosť celoštátny systém v oblasti poskytovania psychologickej podpory. Zabezpečuje plošný monitoring psychosociálnej situácie v zariadeniach sociálnych služieb a v centrách sústredeného sociálneho zabezpečenia. Vyhodnocuje v zariadeniach sociálnych služieb potreby duševného zdravia ich klientov a ich zamestnancov, zároveň koordinuje terénne aktivity psychologickej podpory,
- z) zabezpečuje, riadi, koordinuje, usmerňuje a kontroluje úlohy v oblasti strategickej komunikácie ministerstva, boja proti dezinformáciám a hybridným hrozbám, poskytuje súčinnosť na koordinačnom mechanizme centrálnemu orgánu na Úrade vlády Slovenskej republiky a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva zodpovednými za realizáciu komunikačnej stratégie ministerstva implementuje princípy strategickej komunikácie smerom k verejnosti a do vnútra ministerstva.

Článok 83

Odbor kontroly

(1) Odbor kontroly

- a) vo všetkých oblastiach činnosti; kontroly, sťažností, petícií, štátneho dozoru nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia v rozsahu upravenom zákonom o sociálnom poistení (ďalej len „štátny dozor“), vykonáva koncepčnú a koordinačnú činnosť zameranú na tvorbu a realizáciu rozvoja kontroly, štátneho dozoru,
- b) v rozsahu pôsobnosti ministerstva koordinuje kontrolnú činnosť v rámci plnenia úloh štátnej správy v zmysle zákona o kontrole v štátnej správe, finančnú kontrolu na mieste v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite, štátny dozor nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia v rozsahu upravenom zákonom o sociálnom poistení,
- c) vypracováva koncepciu kontrolnej činnosti a zodpovedá za chod systému vnútornej kontroly v rezorte ministerstva,
- d) v súlade s ustanoveniami zákona o kontrole v štátnej správe zabezpečuje systém vnútornej kontroly ministerstva,
- e) riadi výkon vnútornej kontroly plnenia úloh štátnej správy v organizačných útvaroch ministerstva a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva vykonávaných na základe zákona o kontrole v štátnej správe,
- f) riadi výkon finančnej kontroly na mieste podľa zákona o finančnej kontrole a audite ako útvar vykonávajúci kontrolu na mieste, organizačne nezávislý od iných organizačných útvarov ministerstva,
- g) oznamuje podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov a poskytuje súčinnosť pre tieto orgány,
- h) riadi výkon štátneho dozoru vykonávaný v organizačných zložkách Sociálnej poisťovne,
- i) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje podklady pre rozhodnutia o uložení pokuty alebo poriadkovej pokuty podľa správneho poriadku,
- j) v rozsahu svojej pôsobnosti v správnom konaní plní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- k) prijíma sťažnosti, vedie centrálnu evidenciu sťažností, prijíma petície, vedie centrálnu evidenciu petícií,
- l) vedie centrálnu evidenciu poverení na vykonanie kontroly,
- m) zostavuje zameranie činnosti odboru na príslušný kalendárny rok a predkladá ho na schválenie ministromi,
- n) vypracováva správu o činnosti odboru za predchádzajúci kalendárny rok a predkladá ju ministromi,
- o) vypracováva ročnú správu o vybavovaní sťažností, petícií a podaní, ktorú po schválení ministrom predkladá ústrednému orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská v rámci pripomienkového konania k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov, k odborným

materiálom ministerstva, k materiálom iných ústredných orgánov štátnej správy, k materiálom predkladaným na rokovanie vlády, národnej rady a ich orgánov a čiastkové stanoviská k legislatívnym úpravám pripravovaným vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj ústrednými orgánmi štátnej správy,

- q) spolupracuje s Ministerstvom financií SR a ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, NKÚ SR, vecne príslušnými útvarmi ministerstva, orgánmi miestnej štátnej správy, orgánmi miestnej samosprávy a orgánmi činnými v trestnom konaní,
 - r) plní funkciu zodpovednej osoby v zmysle § 10 zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti,
 - s) plní funkciu zodpovednej osoby podľa uznesenia vlády SR č. 585 z 12. decembra 2018 vo veciach protikorupčnej politiky Slovenskej republiky na roky 2019 – 2023.
- (2) Odbor kontroly sa vnútorne člení na
- a) referát štátneho dozoru,
 - b) oddelenie vnútornej kontroly, sťažností a petícií,
 - c) oddelenie finančnej kontroly na mieste.
- (3) Referát štátneho dozoru
- a) vykonáva štátny dozor v organizačných zložkách Sociálnej poisťovne,
 - b) dozerá na dodržiavanie zákona o sociálnom poistení a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Sociálnou poisťovňou a na hospodárenie Sociálnej poisťovne podľa rozpočtu na príslušný kalendárny rok,
 - c) vykonáva koordináciu dozorných akcií s Ministerstvom financií SR v zmysle Dohody o rozdelení pôsobnosti pri výkone dozoru štátu nad vykonávaním sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia, pričom dozor nad postupovaním príspevkov na starobné dôchodkové sporenie dôchodkovým správcovkým spoločnostiam Sociálnou poisťovňou vykonáva ministerstvo,
 - d) ukladá generálnemu riaditeľovi Sociálnej poisťovne alebo riaditeľovi pobočky Sociálnej poisťovne prijatie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone dozoru štátu a vykonáva kontrolu plnenia opatrení prijatých organizačnou zložkou Sociálnej poisťovne na odstránenie týchto nedostatkov,
 - e) vyhodnocuje výsledky dozorných akcií a predkladá ministrovi návrhy na zmenu príslušných ustanovení zákonov, ktoré boli predmetom výkonu dozoru štátu,
 - f) vyhotovuje pripomienky k materiálom predkladaným na rokovanie dozornej rady Sociálnej poisťovne,
 - g) zúčastňuje sa na zasadnutiach dozornej rady Sociálnej poisťovne po predchádzajúcom súhlase predsedu dozornej rady Sociálnej poisťovne,
 - h) podáva návrh vláde 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,
 - i) pripravuje podklady k správe o činnosti odboru za predchádzajúci rok.

- (4) Oddelenie vnútornej kontroly, sťažností a petícií
- a) vykonáva vnútornú kontrolu plnenia úloh štátnej správy, úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov a kontrolu vybavovania sťažností a petícií v organizačných útvaroch ministerstva a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na základe zákona o kontrole v štátnej správe,
 - b) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých kontrolovaným subjektom,
 - c) prešetruje a vybavuje sťažnosti v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva podľa zákona o sťažnostiach, prešetruje a vybavuje petície v rámci svojej vecnej pôsobnosti, postupuje vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva petície na prešetrenie a vybavenie podľa zákona o petičnom práve,
 - d) pripravuje podklady k správe o činnosti odboru za predchádzajúci rok,
 - e) pripravuje podklady k správe o vybavovaní sťažností, petícií a podaní za predchádzajúci rok predkladanej Úradu vlády Slovenskej republiky.
- (5) Oddelenie finančnej kontroly na mieste
- a) vykonáva finančnú kontrolu na mieste podľa zákona o finančnej kontrole a audite so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami poskytnutými formou dotácie podľa zákona o dotáciách v pôsobnosti ministerstva, kontrolu hospodárenia s finančným príspevkom na financovanie sociálnej služby v zariadení podľa zákona o sociálnych službách,
 - b) vykonáva finančnú kontrolu na mieste dodržiavania účelu čerpania prostriedkov štátneho rozpočtu poskytnutých formou povoleného prekročenia limitu výdavkov štátneho rozpočtu kapitoly ministerstva z rezervy vlády SR a z rezervy predsedu vlády SR poskytnutých ministerstvu alebo iným subjektom v rámci rezortu,
 - c) vykonáva finančnú kontrolu na mieste v oblasti hospodárenia s verejnými prostriedkami na ministerstve a ním zriadených rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách,
 - d) vykonáva kontrolu splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených finančnou kontrolou na mieste a vyhodnocuje výsledky kontrolných akcií a ich splnenie,
 - e) na základe výsledkov finančnej kontroly na mieste pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní vo veciach porušenia finančnej disciplíny a predkladá ich príslušným správny orgánom,
 - f) v prípade zistenia podozrenia zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu zabezpečuje oznámenie takéhoto podozrenia

- orgánom príslušným podľa Trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov,
- g) pripravuje podklady k správe o činnosti odboru za predchádzajúci kalendárny rok.“.

Článok 84

Inšpekcia v sociálnych veciach

- (1) Inšpekcia v sociálnych veciach zabezpečuje výkon ústrednej štátnej správy a plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva podľa zákona o inšpekcii v sociálnych veciach (ďalej len „zákon o inšpekcii v SV“).
- (2) Inšpekcia v sociálnych veciach
- a) vykonáva dozor nad dodržiavaním osobitných predpisov vo vymedzených oblastiach pri plnení povinností ustanovených osobitnými predpismi dozorovanými subjektmi,
 - b) vyvodzuje zodpovednosť za porušovanie povinností dozorovanými subjektmi ustanovených zákonom o inšpekcii a osobitnými predpismi.
- (3) Inšpekcia v sociálnych veciach v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti
- a) zabezpečuje a riadi výkon inšpekcie v sociálnych veciach,
 - b) plní úlohy správneho orgánu, ktoré ministerstvu vyplývajú zo zákona o inšpekcii v SV a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c) rozhoduje o uložení pokuty, zákaze činnosti a o povinnosti prijať neodkladné opatrenia podľa zákona o inšpekcii v SV,
 - d) plní úlohy správneho orgánu v prvom stupni správneho konania vo veciach inšpekcie v sociálnych veciach podľa zákona o inšpekcii v SV,
 - e) vypracúva, schvaľuje a na webovom sídle ministerstva zverejňuje plán dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacu správu o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobnosti postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV v súvislosti s výkonom inšpekcie v sociálnych veciach,
 - f) zverejňuje na webovom sídle ministerstva výsledky inšpekčnej činnosti,
 - g) na základe záverov z výkonu inšpekcie v sociálnych veciach predkladá stanoviská a podnety k úprave súvisiacej právnej úpravy vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva,
 - h) vedie centrálnu evidenciu poverení na výkon dozoru v sociálnych veciach,
 - i) plní ďalšie úlohy podľa zákona o inšpekcii v SV,
 - j) plní a zabezpečuje úlohy súvisiace s implementáciou Plánu obnovy a odolnosti SR, Komponentu 13 - Dostupná a kvalitná dlhodobá sociálno-zdravotná

- starostlivosť spojené s reformou dohľadu nad sociálnou starostlivosťou,
- k) podieľa sa na koordinácii celoštátneho systému a určovaní postupov čerpania prostriedkov vyčlenených na vybudovanie infraštruktúry pre zabezpečovanie implementácie reformy dohľadu nad sociálnou starostlivosťou.
- (4) Inšpekcia v sociálnych veciach sa člení na
- a) odbor procesného a metodického riadenia,
 - b) odbor podpory riadenia,
 - c) odbor inšpekcie v sociálnych službách,
 - d) odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele,
 - e) odbor inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia,
 - f) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Bratislava,
 - g) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Trnava,
 - h) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Nitra,
 - i) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Trenčín,
 - j) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Žilina,
 - k) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Banská Bystrica,
 - l) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Prešov,
 - m) oddelenie – pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Košice,
(ďalej aj ako „pracoviská Inšpekcie v sociálnych veciach“).
- (5) Územnými obvodmi pracovísk Inšpekcie v sociálnych veciach sú
- a) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Bratislava - územie Bratislavského kraja,
 - b) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Trnava - územie Trnavského kraja,
 - c) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Nitra – územie Nitrianskeho kraja,
 - d) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Trenčín - územie Trenčianskeho kraja,
 - e) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Žilina - územie Žilinského kraja,
 - f) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Banská Bystrica - územie Banskobystrického kraja,
 - g) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Prešov- územie Prešovského kraja,
 - h) pre oddelenie - pracovisko Inšpekcie v sociálnych veciach Košice - územie Košického kraja.

Článok 85

Odbor procesného a metodického riadenia

- (1) Odbor procesného a metodického riadenia

- a) odborne a metodicky vedie, usmerňuje ostatné organizačné útvary Inšpekcie v sociálnych veciach vo veciach výkonu dozoru, vyvodzovania administratívnoprávnej zodpovednosti, rozhodovania v správnom konaní, spolupráce a súčinnosti s ostatnými orgánmi verejnej správy v oblasti pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
- b) plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre Inšpekciu v sociálnych veciach v oblasti metodiky vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov ministerstva a z pokynov generálneho riaditeľa Inšpekcie v sociálnych veciach.
- c) usmerňuje a vedie vydávanie poverení na výkon dozoru v spolupráci s odborními Inšpekcie v sociálnych veciach,
- d) posudzuje po formálnej a právnej stránke výsledné materiály z vykonaných dozorov,
- e) plní úlohy zúčastnenej osoby v správnom konaní podľa zákona o inšpekcii v SV,
- f) poskytuje súčinnosť príslušnému organizačnému útvaru ministerstva v súdnych konaniach,
- g) podáva príslušnému orgánu oznámenie o skutočnostiach nasvedčujúcich tomu, že bol spáchaný trestný čin podľa zákona o inšpekcii v SV a poskytuje súčinnosť tomuto orgánu,
- h) podáva na príslušný orgán podnet na začatie konania o výmaze z registra sociálnych služieb podľa zákona o inšpekcii v SV a poskytuje súčinnosť tomuto orgánu,
- i) podáva na príslušný orgán podnet na začatie konania vo veci zrušenia akreditácie na výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona o inšpekcii v SV a poskytuje súčinnosť tomuto orgánu,
- j) zabezpečuje v spolupráci s útvarmi Inšpekcie v sociálnych veciach stanoviská, odpovede a súčinnosť pre ostatné orgány verejnej správy,
- k) vo vybraných alebo obzvlášť zložitých veciach vykonáva procesné úkony v správnom konaní, pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní a písomný návrh rozhodnutia v oblasti pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
- l) vo vybraných alebo obzvlášť zložitých veciach sa podieľa na výkone dozoru podľa zákona o inšpekcii v SV,
- m) pripravuje plán dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacu správu o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobnosti postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV,
- n) poskytuje odborné ako aj právne poradenstvo k výkonu správneho dozoru a činnostiam ostatných útvarov Inšpekcie v sociálnych veciach,
- o) podieľa sa na plnení úloh inšpekcie v legislatívnom procese pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov vypracúvaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy,
- p) tvorí a reviduje indikátory, metodiky a zabezpečuje interpretáciu indikátorov v oblasti výkonu Inšpekcie v sociálnych veciach,

- q) v prípade vhodnosti zabezpečuje komplexnú alebo čiastočnú revíziu metodiky Inšpekcie v sociálnych veciach,
- r) analyzuje dostupné údaje a údaje získané z výkonu Inšpekcie v sociálnych veciach,
- s) poskytuje metodickú pomoc pri uplatňovaní právnych predpisov,
- t) pripravuje analýzy, prehľady a štatistiky v oblasti prierezovej agendy, ktorá vecne, kauzálne alebo obsahovo súvisí s postavením, predmetom činnosti alebo aktivitami Inšpekcie v sociálnych veciach,
- u) prideluje oznámenia na výkon dozoru vecne príslušným odborom,
- v) odborne usmerňuje spoluprácu Inšpekcie v sociálnych veciach s inými organizačnými útvarmi ministerstva,
- w) spolupracuje s analytickými útvarmi iných orgánov verejnej moci, s akademickou obcou a zahraničnými inštitúciami v rozsahu svojej pôsobnosti,
- x) má postavenie gestora pri nastavení, evidencii a správe analytických a metodických nástrojov a procesov, ktoré sú nevyhnutné pre efektívne napĺňanie cieľov v oblastiach, ktoré prierezovo ovplyvňujú výkon dozornej činnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
- y) vykonáva metodické a analytické činnosti v oblastiach, ktoré kauzálne alebo obsahovo súvisia s postavením, predmetom činnosti alebo aktivitami Inšpekcie v sociálnych veciach,
- z) zabezpečuje kontrolu a hodnotenie súladu činností, vykonávaných Inšpekciou v sociálnych veciach v oblastiach, ktoré kauzálne alebo obsahovo súvisia s jej postavením, predmetom činnosti alebo aktivitami, s internou riadiacou dokumentáciou, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi, definovanými na rezortnej úrovni.

Článok 86

Odbor podpory riadenia

- (1) Odbor podpory riadenia zodpovedá za koordináciu organizačných útvarov Inšpekcie v sociálnych veciach pri riešení interdisciplinárnych otázok, vrátane spolupráce a komunikácie s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva. Poskytuje súčinnosť pri koordinácii metodických aktivít, školiacich a vzdelávacích aktivít pre jednotlivé organizačné útvary Inšpekcie v sociálnych veciach. Plní úlohy komplexného prístupu pri poskytovaní psychologického poradenstva a podpory, vrátane zmierňovania alebo eliminácie profesijnej psychologickéj deprivácie, syndrómu vyhorenia alebo stavov zvýšenej psychickej záťaže, spôsobených výkonom povolania v oblasti inšpekcie. Zabezpečuje vo vybraných veciach právne stanoviská a výklady v oblasti pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach. V určenom rozsahu uskutočňuje prognostickú činnosť, zameranú na dokumentovanie a evidenciu najnovších odborných vývojových trendov v oblasti, patriacej do rozsahu vecnej pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach.
- (2) Odbor podpory riadenia v rámci svojej vecnej pôsobnosti vykonáva najmä tieto

činnosti

- a) koordinuje organizovanie výkonu Inšpekcie v sociálnych veciach, vrátane spolupráce s ústrednými orgánmi štátnej správy a ostatnými orgánmi verejnej správy,
- b) koordinuje materiálno-technické a organizačné zabezpečenie chodu Inšpekcie v sociálnych veciach, vrátane pracovísk Inšpekcie v sociálnych veciach,
- c) kontroluje obsah uložených záznamov podľa zákona o inšpekcii v SV,
- d) podieľa sa na vypracovaní plánu dozornej činnosti a hodnotiacej správy o výsledkoch inšpekčnej činnosti,
- e) koordinuje a zabezpečuje účasť prizvaných osôb na výkone dozoru,
- f) pripravuje podklady pre verejné obstarávanie vo veciach Inšpekcie v sociálnych veciach,
- g) podľa pokynov a usmernení vedúceho zamestnanca Inšpekcie v sociálnych veciach pripravuje a zabezpečuje vydanie, disemináciu, ako aj následnú kontrolu plnenia týchto usmernení,
- h) koordinuje a usmerňuje prevádzku motorových vozidiel Inšpekcie v sociálnych veciach,
- i) koordinuje odstránenie prevádzkových nedostatkov pracovísk Inšpekcie v sociálnych veciach v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- j) usmerňuje zamestnancov Inšpekcie v sociálnych veciach v oblasti ochrany osobných údajov,
- k) koordinuje prípravu a sumarizuje podklady pre vypracovanie mesačného a ročného plánu hlavných úloh Inšpekcie v sociálnych veciach,
- l) eviduje a spracováva dochádzku Inšpekcie v sociálnych veciach,
- m) spolupracuje so sekciou ekonomiky, sekciou riadenia programov EÚ, sekciou implementácie programov EÚ a s projektovou kanceláriou pri príprave podkladov fakturácie a rozpočtu Inšpekcie v sociálnych veciach,
- n) koordinuje a eviduje agendu cestovných príkazov Inšpekcie v sociálnych veciach,
- o) vedie evidenciu a eviduje oznámenia a podnety, ako aj iné písomnosti doručené Inšpekcii v sociálnych veciach,
- p) monitoruje a vyhodnocuje činnosť a úlohy Inšpekcie v sociálnych veciach vrátane evidovania plnenia úloh,
- q) vypracováva koncepciu kontrolnej činnosti a kontroluje postup organizačných útvarov Inšpekcie v sociálnych veciach,
- r) dozerá na dodržiavanie zákona o inšpekcii v SV a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Inšpekciov v sociálnych veciach,
- s) v rozsahu pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach koordinuje kontrolnú činnosť v rámci plnenia úloh Inšpekcie v sociálnych veciach,
- t) podieľa sa na výkone vnútornej kontroly plnenia úloh štátnej správy v organizačných útvaroch Inšpekcie v sociálnych veciach na základe zákona o kontrole v štátnej správe,
- u) zodpovedá za evidenciu a pridelovanie pošty, ako aj archiváciu dokumentácie

Inšpekcie v sociálnych veciach a jej organizačných útvarov v súlade s registratúrnym poriadkom a platnou právnou úpravou,

- v) zodpovedá za aktualizáciu webového sídla Inšpekcie v sociálnych veciach,
- w) zverejňuje údaje v súlade s povinnosťami Inšpekcie v sociálnych veciach vyplývajúcich zo zákona o inšpekcii v SV,
- x) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa Inšpekcie v sociálnych veciach.

(3) Odbor podpory riadenia plní ďalšie úlohy a to

- a) podieľa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracúvaní zásadných koncepčných a rozvojových materiálov Inšpekcie v sociálnych veciach,
- b) zabezpečuje plnenie úloh Inšpekcie v sociálnych veciach pri realizácii analytickej činnosti s účinkami, viažucimi sa na právne aspekty, vyplývajúce z postavenia a plnenia cieľov inšpekcie a pri tvorbe interných všeobecne záväzných právnych predpisov,
- c) pripomienkuje paragrafové znenie návrhov interných riadiacich aktov v pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach (smernice, pokyny, odporúčania) na základe podkladov a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi rezortu,
- d) podieľa sa na vypracovaní legislatívneho zámeru a na vypracovaní vykonávacích právnych predpisov v pôsobnosti inšpekcie,
- e) vypracúva vo vybraných veciach stanoviská k odborným otázkam, patriacim do rozsahu vecnej pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
- f) vypracováva stratégiu komunikácie o činnosti a aktivitách Inšpekcie v sociálnych veciach, ktoré spadajú do rozsahu jej vecnej pôsobnosti a koordinuje ich publicitu,
- g) koncepčne pripravuje a zabezpečuje mediálnu a informačnú politiku Inšpekcie v sociálnych veciach,
- h) v spolupráci s odborom komunikácie navrhuje, koordinuje a metodicky usmerňuje aktivity pri realizácii komunikačnej stratégie,
- i) spolupracuje na rezortných komunikačných kampaniach ku kľúčovým témam,
- j) zastrešuje a zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva prezentáciu Inšpekcie v sociálnych veciach na sociálnych internetových sieťach,
- k) monitoruje, analyzuje a spracúva výstupy z prostredia politickej verejnosti, médií, a verejnej mienky, súvisiacich s činnosťou Inšpekcie v sociálnych veciach a odstupuje ich na archiváciu,
- l) zabezpečuje vypracovanie interných aj externých odborných štatistík, materiálov a prieskumov súvisiacich s komunikačnou stratégiou inšpekcie,
- m) monitoruje a v prípade potreby vstupuje do verejných a odborných diskusií formou reakcií v rozsahu vecnej pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
- n) plní úlohu zástupcu Inšpekcie v sociálnych veciach pri externých mediálnych projektoch,
- o) zúčastňuje sa na konferenciách a iných udalostiach, ktoré majú význam pre

- mediálny obraz a mediálnu prezentáciu Inšpekcie v sociálnych veciach,
- p) zúčastňuje sa na rezortných koordináčnych poradách a stretnutiach, ktoré majú priamu súvislosť alebo význam pre mediálnu komunikáciu a mediálnu prezentáciu Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - q) v určenom rozsahu uskutočňuje prognostickú činnosť, zameranú na dokumentovanie a evidenciu najnovších odborných vývojových trendov v oblasti, patriacej do rozsahu vecnej pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - r) vyjadruje sa k stanoviskám príslušných organizačných útvarov inšpekcie k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov, ak sú pochybnosti o správnosti týchto stanovísk.
- (4) Odbor podpory riadenia v oblasti profesijného psychologického poradenstva v rámci svojej vecnej pôsobnosti
- a) poskytuje adresné psychologické poradenstvo a podporu pre organizačné útvary Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - b) zabezpečuje mentálny koučing a podporu, s cieľom aktivizácie osobnostných rezerv a podpory pracovného výkonu jednotlivcov a skupín,
 - c) rozvíja a realizuje ciele metódy, techniky a postupy psychologického poradenstva, orientované na rozvoj pracovného potenciálu jednotlivca a maximalizáciu jeho pracovného výkonu,
 - d) tvorí politiku štandardov zvládania psychologickéj záťaže a osobnostnej deprivácie, vyplývajúcej z výkonu povolania vo sfére Inšpekcie v sociálnych veciach, a to v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi,
 - e) tvorí, vyvíja a aktualizuje podporné postupy a techniky individuálnej a skupinovej psycho-hygiény a pracovnej terapie,
 - f) zabezpečuje úlohu kurátora psychologickéj a výkonnostnej pohody na pracovisku,
 - g) riadi tvorbu a aplikovanie nástrojov psychologickéj prevencie proti syndrómu vyhorenia a profesijnej exklúzie a napätia,
 - h) riadi a zabezpečuje operatívne činnosti súvisiace s agendou psychologického mapovania a profilovania,
 - i) podieľa sa na realizácii hodnotiacich pohovorov a poradenských stretnutí s využitím koučovacieho prístupu,
 - j) usmerňuje zamestnancov v oblasti efektívnej voľby a aplikácie vhodných nástrojov psychologického poradenstva a podpory v rezorte.

Článok 87

Odbor inšpekcie v sociálnych službách

- (1) Odbor inšpekcie v sociálnych službách v rozsahu zákona o inšpekcii v SV riadi, plánuje, usmerňuje, vyhodnocuje a vykonáva inšpekciu pri poskytovaní sociálnych služieb.

- (2) Odbor inšpekcie v sociálnych službách
- a) vykonáva dozor pri poskytovaní sociálnych služieb v rozsahu plnenia povinností poskytovateľa sociálnej služby ustanovených zákonom o sociálnych službách a iných všeobecne záväzných právnych predpisov a plnenia povinnosti vykonávať činnosti, ktoré majú charakter sociálnej služby, len na základe ich zápisu do registra sociálnych služieb podľa zákona o sociálnych službách,
 - b) vykonáva procesné úkony v správnom konaní a v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní a písomný návrh rozhodnutia,
 - c) ukladá povinnosti dozorovanému subjektu prijať neodkladné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa zákona o inšpekcii v SV a pripravuje písomné vyhotovenie rozhodnutia o takto uloženej povinnosti,
 - d) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých dozorovaným subjektom,
 - e) pri plnení svojich úloh spolupracuje najmä s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a s inými právnickými a fyzickými osobami,
 - f) posudzuje výsledné materiály z vykonaných dozorov v oblasti inšpekcie v sociálnych službách,
 - g) pripravuje podklady pre tvorbu plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacej správy o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobností postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - h) metodicky usmerňuje výkon dozoru v oblasti inšpekcie v sociálnych službách voči pracoviskám Inšpekcie v sociálnych veciach mimo sídla ministerstva,
 - i) monitoruje register obmedzení v informačnom systéme sociálnych služieb a usmerňuje poskytovateľov sociálnych služieb v oblasti povinností pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby podľa ustanovenia § 10 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách,
 - j) zabezpečuje anonymizáciu dokumentov vydaných a zverejňovaných Inšpekciou v sociálnych veciach a pripravuje tieto dokumenty na ich zverejnenie na webovom sídle.

Článok 88

Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele

- (1) Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v rozsahu zákona o inšpekcii v SV riadi, plánuje, usmerňuje, vyhodnocuje a vykonáva inšpekciu v oblasti výkonu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- (2) Odbor inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele
- a) vykonáva dozor v rozsahu plnenia povinností pri vykonávaní opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a ďalších povinností podľa

- osobitného predpisu a iných všeobecne záväzných právnych predpisov a plnenia povinnosti vykonávať činnosti, ktoré majú charakter opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa osobitného predpisu, na vykonávanie ktorých sa vyžaduje udelenie akreditácie, len na základe udelenej akreditácie,
- b) vykonáva procesné úkony v správnom konaní a v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní a písomný návrh rozhodnutia,
 - c) ukladá povinnosti dozorovanému subjektu prijať neodkladné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa zákona o inšpekcii v SV a pripravuje písomné vyhotovenie rozhodnutia o takto uloženej povinnosti,
 - d) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých dozorovaným subjektom,
 - e) posudzuje výsledné materiály z vykonaných dozorov v oblasti inšpekcie v sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele,
 - f) pri plnení svojich úloh spolupracuje najmä s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a s inými právnickými a fyzickými osobami,
 - g) pripravuje podklady pre tvorbu plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacej správy o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobností postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - h) metodicky usmerňuje výkon dozoru v oblasti inšpekcie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately voči pracoviskám Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - i) zabezpečuje anonymizáciu dokumentov vydaných a zverejňovaných Inšpekciou v sociálnych veciach a pripravuje tieto dokumenty na ich zverejnenie na webovom sídle.

Článok 89

Odbor inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia

- (1) Odbor inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia v rozsahu zákona o inšpekcii v SV riadi, plánuje, usmerňuje, vyhodnocuje a vykonáva inšpekciu pri poskytovaní peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia.
- (2) Odbor inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia
 - a) vykonáva dozor pri poskytovaní peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia v rozsahu používať priznaný peňažný príspevok na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia na účel ustanovený v rozsahu priznaného peňažného príspevku na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia zákonom o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a poskytovať pomoc fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím, na ktorej zabezpečenie sa poskytuje peňažný

príspevok na osobnú asistenciu alebo peňažný príspevok na opatrovanie, v kvalite a rozsahu zodpovedajúcim účelu ustanovenému v rozsahu priznaného peňažného príspevku na osobnú asistenciu alebo peňažného príspevku na opatrovanie zákonom o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,

- b) vykonáva procesné úkony v správnom konaní a v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní a písomný návrh rozhodnutia,
- c) rozhoduje o uložení povinnosti dozorovanému subjektu prijať neodkladné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa § 7 ods. 6 v nadväznosti na ods. 1 písm. d) zákona o inšpekcii v SV,
- d) vykonáva kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých dozorovaným subjektom,
- e) posudzuje výsledné materiály z vykonaných dozorov v oblasti inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia,
- f) pri plnení svojich úloh spolupracuje najmä s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a s inými právnickými a fyzickými osobami,
- g) pripravuje podklady pre tvorbu plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacej správy o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobností postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) metodicky usmerňuje výkon dozoru v oblasti inšpekcie v oblasti kompenzácií ťažkého zdravotného postihnutia voči pracoviskám Inšpekcie v sociálnych veciach,
- i) zabezpečuje anonymizáciu dokumentov vydaných a zverejňovaných Inšpekciou v sociálnych veciach a pripravuje tieto dokumenty na ich zverejnenie na webovom sídle.

Článok 90

Pracoviská Inšpekcie v sociálnych veciach

- (1) Pracoviská Inšpekcie v sociálnych veciach
 - a) vykonávajú činnosť podľa usmernení a pokynov vedúceho zamestnanca Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - b) vykonávajú dozor v rozsahu pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach podľa zákona o inšpekcii v SV a v súlade a podľa usmernení pre výkon dozoru od odborov Inšpekcie v sociálnych veciach,
 - c) vykonávajú procesné úkony v správnom konaní v rozsahu pôsobnosti Inšpekcie v sociálnych veciach, pripravuje podklady súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní a písomný návrh rozhodnutia,
 - d) ukladajú povinnosti dozorovanému subjektu podľa zákona o inšpekcii v SV a pripravujú písomné vyhotovenie rozhodnutia o takto uloženej povinnosti,
 - e) vykonávajú kontrolu plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých dozorovaným subjektom,

- f) overujú plnenie povinnosti prijať neodkladné neopatrenie podľa zákona o inšpekcii v SV dozorovaným subjektom,
- g) pri plnení svojich úloh spolupracujú najmä s Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a s inými právnickými a fyzickými osobami,
- h) pripravujú podklady pre tvorbu plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok, hodnotiacej správy o výsledkoch inšpekčnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a podrobností postupu pri uplatňovaní zákona o inšpekcii v SV v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) zabezpečujú anonymizáciu dokumentov vydaných a zverejňovaných Inšpekciou v sociálnych veciach a pripravuje tieto dokumenty na ich zverejnenie na webovom sídle.

Článok 91

Kancelária štátneho tajomníka 1

- (1) Kancelária štátneho tajomníka 1 plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre štátneho tajomníka 1 vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov ministerstva a úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka 1.
- (2) Kancelária štátneho tajomníka 1
 - a) zabezpečuje pracovný program štátneho tajomníka 1 s časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na pracovné medzirezortné rokovania, vystúpenia na zahraničných konferenciách a fórach na najvyššej úrovni,
 - b) zabezpečuje metodickú, analytickú, konzultačnú a projektovú činnosť zameranú predovšetkým na oblasť manažérstva kvality a oblasť riadenia projektov národného a medzinárodného charakteru,
 - c) eviduje, distribuuje a archivuje korešpondenciu a iné materiály štátneho tajomníka 1 a riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka 1,
 - d) prideliť spisy a iné materiály na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom ministerstva,
 - e) kontroluje včasné vybavenie korešpondencie štátneho tajomníka 1 a vybavuje osobnú korešpondenciu štátneho tajomníka 1,
 - f) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných štátnemu tajomníkovi 1 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 štátneho tajomníka 1,
 - i) vykonáva iné administratívne činnosti súvisiace s plnením úloh štátneho tajomníka 1 a činnosťou kancelárie štátneho tajomníka 1.

Článok 92

Kancelária štátneho tajomníka 2

- (1) Kancelária štátneho tajomníka 2 plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre štátneho tajomníka 2 vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov ministerstva a úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka 2.
- (2) Kancelária štátneho tajomníka 2
 - a) zabezpečuje pracovný program štátneho tajomníka 2 s časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na pracovné medzirezortné rokovania, vystúpenia na zahraničných konferenciách a fórach na najvyššej úrovni,
 - b) eviduje, distribuuje a archivuje korešpondenciu štátneho tajomníka 2 a písomných materiálov štátneho tajomníka 2 a riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka 2,
 - c) prideluje spisy na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom,
 - d) kontroluje včasné vybavenie korešpondencie štátneho tajomníka 2 a vybavuje osobnú korešpondenciu štátneho tajomníka 2,
 - e) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných štátnemu tajomníkovi 2 na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
 - f) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov ministerstva,
 - g) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov štátneho tajomníka 2.

Článok 93

Odbor horizontálnych princípov

- (1) Odbor horizontálnych princípov plní úlohy ministerstva ako gestora horizontálnych princípov zodpovedného za plnenie úloh aplikovania a uplatňovania horizontálnych princípov.
- (2) Odbor horizontálnych princípov plní a zabezpečuje úlohy v oblasti koordinácie implementácie
 - a) horizontálnych princípov „Rovnosť žien a mužov“ a „Nediskriminácia“ v Európskych štrukturálnych a investičných fondoch v programovom období 2014 – 2020,
 - b) horizontálnych základných podmienok „Účinné uplatňovanie a vykonávanie Charty základných práv Európskej únie“ a „Vykonávanie a uplatňovanie Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (UNCRC) v súlade s rozhodnutím Rady 2010/48/ES“ v programovom období 2021-2027.
- (3) Odbor horizontálnych princípov zodpovedá za uplatňovanie horizontálnych princípov v zmysle Systému riadenia EŠIF.
- (4) Odbor horizontálnych princípov sa člení na

- a) oddelenie metodiky horizontálnych princípov,
- b) oddelenie implementácie horizontálnych princípov,
- c) oddelenie projektov horizontálnych princípov.

(5) Oddelenie metodiky horizontálnych princípov

- a) vypracováva metodické a koncepčné dokumenty k uplatňovaniu horizontálnych princípov, zabezpečuje koordináciu, metodickú podporu a poradenstvo pri programovaní, implementácií, monitorovaní a hodnotení horizontálnych princípov na úrovni operačných programov v súlade s Partnerskou dohodou Slovenskej republiky a Systémom riadenia EŠIF,
- b) spolupracuje s riadiacimi orgánmi a sprostredkovateľskými orgánmi pri príprave dokumentov na programovej a projektovej úrovni s cieľom zabezpečiť správne a včasné zapracovanie potrebných aspektov implementácie horizontálnych princípov na úrovni operačných programov,
- c) vypracováva a aktualizuje Manuál procedúr gestora horizontálnych princípov,
- d) vypracováva a aktualizuje Systém implementácie horizontálnych princípov ako základný programový dokument horizontálnych princípov a predkladá ho na schválenie členom Koordinačného výboru pre horizontálne princípy,
- e) zverejňuje Systém implementácie horizontálnych princípov na webovom sídle gestora horizontálnych princípov,
- f) zriaďuje a vedie Koordinačný výbor pre horizontálne princípy,
- g) spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii Systému riadenia EŠIF a vydávaní relevantných metodických dokumentov v rozsahu potrebnom pre korektné zohľadnenie horizontálnych princípov v ustanoveniach týchto dokumentov,
- h) vypracováva odporúčania pre riadiace orgány, na základe zistení z posudzovania procesov implementácie horizontálnych princípov, ktoré navrhujú opatrenia za účelom správnej implementácie horizontálnych princípov,
- i) plní ďalšie úlohy v zmysle Partnerskej dohody a Systému riadenia EŠIF a v súlade s platnou právnou úpravou EÚ a SR,
- j) vypracováva v rámci svojej pôsobnosti stanoviská k pripravovaným legislatívnym návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci realizovaných vnútorných pripomienkových konaní a medzirezortných pripomienkových konaní,
- k) podieľa sa na príprave nového programového obdobia 2021 – 2027, priebežne vyhodnocuje plnenie základných horizontálnych podmienok,
- l) riadi, usmerňuje a kontroluje činnosti v oblasti koordinácie implementácie horizontálnych princípov v novom programovom období 2021 – 2027,
- m) koordinuje prípravu podkladov a spolupracuje a rokuje s relevantnými partnermi na zabezpečovaní a plnení ďalších úloh súvisiacich s prípravou programového obdobia 2021 – 2027,
- n) usmerňuje a kontroluje vypracované podklady pre prípravu programového obdobia 2021 – 2027, zabezpečuje a podieľa sa na príprave strategických, koncepčných a programových materiálov so synergiou na strategické dokumenty v oblasti horizontálnych princípov a rokuje o spôsobe uplatňovania

horizontálnych princípov s cieľom identifikovať relevantné operácie, opatrenia a aktivity.

(6) Oddelenie implementácie horizontálnych princípov

- a) definuje v spolupráci s riadiacimi orgánmi a sprostredkovateľskými orgánmi podmienky poskytnutia príspevku súvisiace so zabezpečením uplatňovania horizontálnych princípov a spôsob ich overovania, ktoré sú pre riadiace orgány záväzné,
- b) vypracováva podklady k horizontálnym princípom do výročných správ a záverečnej správy riadiacich orgánov a vypracováva ďalšie správy a informácie o stave uplatňovania horizontálnych princípov pre potreby EK, vlády SR a všetkých ďalších subjektov zapojených do implementácie EŠIF,
- c) poskytuje súčinnosť pri koordinácii komunikačných aktivít, školiacich a vzdelávacích aktivít pre AK EŠIF v rámci procesu programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia horizontálnych princípov,
- d) zabezpečuje a realizuje školiace a vzdelávacie aktivity pre zamestnancov riadiacich orgánov a sprostredkovateľských orgánov jednotlivých operačných programov a všetkých subjektov zapojených do riadenia do implementácie EŠIF,
- e) spolupracuje s riadiacimi orgánmi jednotlivých operačných programov pri definovaní kritérií na výber projektov používaných pri administratívnom overovaní žiadostí o NFP a odbornom hodnotení žiadostí o NFP, vrátane vypracovania relevantnej inštrukcie k ich aplikovaniu,
- f) v prípade požiadavky a dohody s riadiacimi orgánmi zabezpečuje administratívne kapacity na vyhodnotenie hodnotiacich kritérií súladu s horizontálnymi princípmi, ktoré sa zúčastňujú procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP,
- g) navrhuje a posudzuje relevanciu merateľných ukazovateľov a iných údajov k horizontálnym princípom a spolupracuje s riadiacimi orgánmi a sprostredkovateľskými orgánmi pri definovaní merateľných ukazovateľov a iných údajov, ktoré sú sledované za účelom monitorovania naplňania horizontálnych princípov,
- h) definuje rozsah údajov, ktoré sú potrebné na monitorovanie horizontálnych princípov, ktoré sú riadiace orgány povinné získavať v rámci údajov z podporených projektov,
- i) spolupracuje s centrálnym koordinačným orgánom pri vývoji a úprave ITMS2014+ za účelom uplatňovania horizontálnych princípov,
- j) zúčastňuje sa na zasadnutiach monitorovacích výborov jednotlivých operačných programov a pracovných skupín týkajúcich sa prípravy a implementácie operačných programov, ako aj na zasadnutiach Národného monitorovacieho výboru,
- k) spolupracuje s riadiacimi orgánmi a sprostredkovateľskými orgánmi pri príprave výziev a vyzvaní v otázkach týkajúcich sa informácií potrebných k aplikácii horizontálnych princípov a overuje ich súlad s horizontálnymi princípmi,
- l) zodpovedá za prípravu a aktualizáciu webového sídla gestora horizontálnych princípov,

- m) pripravuje, implementuje, koordinuje a riadi projekty z Operačného programu Technická pomoc, ktoré sú zamerané na zabezpečenie aktivít spojených s implementáciou horizontálnych princípov,
- n) vykonáva finančnú kontrolu na mieste v pozícii prizvanej osoby zo strany riadiaceho orgánu.

(7) Oddelenie činnosti projektov horizontálnych princípov

- a) pripravuje a spracúva žiadosti o NFP projektov technickej pomoci (ďalej len „TP“) financovaných z operačného programu Technická pomoc a žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov za prijímateľa Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, na úrovni subjektu gestor HP RMŽ a ND,
- b) koordinuje projektové úlohy, plánovanie činností, kontrolu harmonogramu realizácie, riadenie pracovníkov zapojených do implementácie projektov technickej pomoci gestora HP RMŽ a ND, ako aj ďalších projektov financovaných z Európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF) v súlade so zmluvou o nenávratnom finančnom príspevku, platným Systémom finančného riadenia EŠIF, Príručkou pre prijímateľa a ostatnými platnými metodickými pokynmi a usmerneniami súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,
- c) pripravuje súťažné podklady pre účely zabezpečenia verejného obstarávania v rámci projektov TP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
- d) vypracúva monitorovacie správy a doplňuje monitorovacie údaje pre RO, žiadostí o zmenu projektov TP gestora HP RMŽ a ND,
- e) plní ďalšie úlohy vyplývajúce pre gestora HP RMŽ a ND z aktualizácie riadiacej a implementačnej dokumentácie operačného programu Technická pomoc pre realizáciu projektov HP,
- f) plánuje (finančné riadenie), sleduje čerpanie výdavkov a dodržiavanie rozpočtu projektu, vypracúva predikcie čerpania finančných prostriedkov projektov HP a spolupracuje so všetkými relevantnými útvarmi rezortu v oblasti čerpania finančných výdavkov projektov HP,
- g) spolupracuje s ostatnými oddeleniami útvaru HP pri výkone činnosti v oblasti riadenia, monitorovania a hodnotenia EŠIF v rozsahu svojej pôsobnosti,
- h) zabezpečuje súčinnosť gestora HP RMŽ a ND potrebnú pri výkone auditných/kontrolných orgánov od fázy prípravy vyžiadanej dokumentácie až po fázu odpočtu splnenia nápravných opatrení pre oblasť a projekty HP,
- i) spolupracuje s gestorm AK EŠIF na MIRRI SR pri doplnení a poskytnutí údajov o AK EŠIF na úrovni subjektu gestora HP RMŽ a ND do Informácie o stave administratívnych kapacít subjektov zapojených do riadenia, implementácie, kontroly a auditu EŠIF.

Článok 94

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu

- (1) Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre generálneho tajomníka služobného úradu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných riadiacich aktov ministerstva a úloh vyplývajúcich z pokynov generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu
 - a) zabezpečuje pracovný program generálneho tajomníka služobného úradu s časovým harmonogramom a s koordináciou prípravy relevantných materiálov,
 - b) koordinuje spracúvanie strategických zámerov vo vzťahu k využívaniu prostriedkov Európskeho sociálneho fondu,
 - c) eviduje, distribuuje, vybavuje a archivuje korešpondenciu a písomné materiály generálneho tajomníka služobného úradu a riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu, kontroluje včasné vybavenie týchto písomností,
 - d) prideluje spisy na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom,
 - e) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť a úplnosť podkladov predkladaných generálnemu tajomníkovi služobného úradu a zabezpečuje ich včasné predloženie,
 - f) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov ministerstva,
 - g) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho tajomníka služobného úradu.

Články 95 a 96 boli zrušené dodatkom č. 12 z 20. decembra 2023 k organizačnému poriadku s účinnosťou od 01. januára 2024

Článok 97 **Osobný úrad**

- (1) Osobný úrad plní úlohy, ktoré vyplývajú služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov a z pracovnoprávnych vzťahov.
- (2) Osobný úrad
 - a) pripravuje návrhy služobných predpisov vo veciach týkajúcich sa vykonávania štátnej služby štátnymi zamestnancami a vo veciach týkajúcich sa pracovného pomeru zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme, zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - b) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov, koncepcií a iných programových dokumentov a materiálov,
 - c) vypracováva podklady pre návrh rozpočtu ministerstva v časti mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania, v časti určenej na vzdelávanie,
 - d) pripravuje alebo participuje na príprave a realizuje projekty financované z európskych zdrojov,

- e) plní úlohy nadriadeného služobného úradu voči služobnému úradu, ktorým je Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže a Národný inšpektorát práce,
- f) plní úlohy osobného úradu voči generálnemu tajomníkovi služobného úradu, ktorým je Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže a Národný inšpektorát práce.

(3) Osobný úrad sa člení na

- a) odbor personálny,
- b) odbor vzdelávania v rezorte,
- c) odbor mzdový,
- d) odbor rozvoja ľudských zdrojov.

(4) Odbor personálny

- a) pripravuje personálnu stratégiu ministerstva a koordinuje štátnozamestnanecké a pracovnoprávne vzťahy v rámci rezortu,
- b) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s pôsobnosťou generálneho tajomníka služobného úradu vo veciach štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,
- c) zabezpečuje vypracovávanie stanovísk a pripomienok ku koncepčným materiálom ministerstva predkladaných osobnému úradu,
- d) zabezpečuje tvorbu koncepčných materiálov, služobných predpisov a metodických usmernení v oblasti uplatňovania štátnozamestnaneckých a pracovnoprávnych vzťahov,
- e) zabezpečuje 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 práce vo verejnom záujme v súlade s platnými právnymi normami a vydáva oznámenia o výške a zložení funkčného platu,
- f) zabezpečuje úlohy v oblasti odmeňovania vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- g) vypracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vyjadruje sa k návrhom na ich uzatváranie z pracovnoprávneho hľadiska a odmeňovania, vedie komplexnú evidenciu týchto dohôd,
- h) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva pri príprave a predkladaní návrhov platových náležitostí zamestnancov ministerstva,
- i) vypracováva podklady a vedie systemizáciu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone práce vo verejnom záujme na ministerstve na každý rozpočtový rok,
- j) plánuje a koordinuje obsadzovanie voľných štátnozamestnaneckých a pracovných miest vo väzbe na plnenie rozpisu plánovaného počtu zamestnancov ministerstva,
- k) zabezpečuje prípravu rozhodnutí o organizačnej zmene a určení počtu štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest,

- l) zodpovedá za dodržiavanie záväzných limitov a ukazovateľov štátneho rozpočtu na ministerstve v oblasti počtu zamestnancov,
 - m) zabezpečuje komplexnú prípravu a realizáciu procesov súvisiacich s výberovými konaniami v súlade s potrebami ministerstva,
 - n) spracúva platové inventúry pre účely odmeňovania,
 - o) zabezpečuje úlohy a činnosti súvisiace s dočasným vysielaním národných expertov a stážistov do inštitúcií EÚ,
 - p) vedie zoznam verejných funkcionárov v pôsobnosti rezortu ministerstva, aktualizuje ho a oznamuje zmeny príslušnému orgánu.
- (5) V rámci odboru personálneho pôsobí oddelenie pracovnoprávných vzťahov, ktoré
- a) zabezpečuje odbornú prípravu písomností súvisiacich so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov ministerstva,
 - b) vybavuje agendu súvisiacu s vymenovaním, odvolaním, vznikom, zmenami a skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - c) metodicky usmerňuje útvary ministerstva pri vypracovávaní opisov štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní zamestnancov ministerstva,
 - d) zabezpečuje realizáciu rozhodnutí o organizačnej zmene a o určení počtu štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest,
 - e) vedie evidenciu o voľných a obsadených štátnozamestnaneckých a pracovných miestach vo vzťahu k rozpisu,
 - f) usmerňuje po odbornej stránke uplatňovanie právnych vzťahov štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na útvaroch ministerstva,
 - g) koordinuje úlohy spojené s obsadzovaním voľných štátnozamestnaneckých miest a voľných pracovných miest výberovým konaním a ich zverejňovaním,
 - h) vedie osobné spisy zamestnancov ministerstva a vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 - i) kontroluje a posudzuje nároky zamestnancov na dovolenku, služobné voľno a inú neprítomnosť,
 - j) zostavuje plán dovolení zamestnancov na príslušný kalendárny rok v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov,
 - k) koordinuje a usmerňuje procesy súvisiace so služobným hodnotením štátnych zamestnancov,
 - l) zabezpečuje a usmerňuje procesy vo vzťahu k disciplinárnej zodpovednosti zamestnancov ministerstva,
 - m) zabezpečuje služobné a pracovné posudky zamestnancov a iné potvrdenia,
 - n) vedie evidenciu a zodpovedá za korektnosť dát v informačnom systéme SAP v module HR Personalistika.

(6) Odbor vzdelávania v rezorte

- a) realizuje, hodnotí a kontroluje plnenie stratégie rezortného vzdelávania, v prípade potreby reviduje stratégiu rezortného vzdelávania,
- b) vypracováva a realizuje akčný plán plnenia stratégie rezortného vzdelávania, hodnotí a kontroluje plnenie akčného plánu,
- c) vykonáva mapovanie, identifikáciu a vyhodnocovanie vzdelávacích potrieb odborných zamestnancov rezortu,
- d) podľa potreby dopĺňa sústavu špecializovaných odborov sociálnej práce a sústavu nadstavbových odborných činností,
- e) zabezpečuje činnosť Akreditačnej komisie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre oblasť vzdelávania a v prvom stupni rozhoduje o akreditácii vzdelávacích programov podľa zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnej práci“),
- f) spolupracuje s Inštitútom pre výskum práce a rodiny v oblasti vzdelávania a rozvoja odborných zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu,
- g) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, ako aj štátnymi, samosprávnymi a mimovládnyimi organizáciami,
- h) participuje na príprave a aktualizácii vzdelávacích programov v odvetvovej pôsobnosti rezortu,
- i) participuje na tvorbe koncepčného riešenia systému vzdelávania odborných zamestnancov rezortu, vypracováva koncepčné a strategické materiály v oblasti vzdelávania,
- j) spolupracuje so sekciou legislatívy pri vypracovávaní všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- k) pripravuje a implementuje projekty financované z európskych zdrojov v oblasti vzdelávania a rozvoja odborných zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu,
- l) 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.

(7) Odbor vzdelávania v rezorte sa člení na

- a) oddelenie špecializačného a kompetenčného vzdelávania,
- b) oddelenie individuálneho vzdelávania.

(8) Oddelenie špecializačného a kompetenčného vzdelávania

- a) zabezpečuje špecializačné vzdelávanie sociálnych pracovníkov v príslušných špecializovaných odboroch sociálnej práce a odborných zamestnancov

v príslušných nadstavbových odborných činnostiach podľa zákona o sociálnej práci,

- b) zabezpečuje kompetenčné/odborné vzdelávanie odborných zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu,
- c) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a Inštitútu pre výskum práce a rodiny v oblasti prípravy vzdelávacích programov,
- d) komunikuje so štátnymi, samosprávnymi a mimovládnyimi organizáciami,
- e) vedie a zodpovedá za agendu súvisiacu s realizovanými vzdelávacími programami,
- f) vyhodnocuje a aktualizuje vzdelávacie programy,
- g) participuje na príprave a implementácii projektov v oblasti vzdelávania financovaných z európskych zdrojov,
- h) definuje a posudzuje oprávnenosť cieľových skupín zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu na účasť vo vzdelávacích programoch.

(9) Oddelenie individuálneho vzdelávania

- a) komunikuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, štátnymi, samosprávnymi a mimovládnyimi organizáciami,
- b) poskytuje poradenské služby pre cieľové skupiny zamestnancov v oblasti individuálneho vzdelávania,
- c) definuje a posudzuje oprávnenosť cieľových skupín zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu na poskytnutie príspevku na individuálne vzdelávanie,
- d) kontroluje splnenie kritérií výberu vzdelávacích inštitúcií,
- e) posudzuje ďalšie objektívne kritériá ako hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť vynakladaných finančných prostriedkov,
- f) koordinuje činnosti v oblasti individuálneho vzdelávania a vykonáva potrebné administratívne úkony,
- g) vedie a zodpovedá za agendu súvisiacu s individuálnym vzdelávaním odborných zamestnancov v odvetvovej pôsobnosti rezortu.

(10) Odbor mzdový

- a) vykonáva výpočet a likvidáciu plátov a ostatných plátieb zamestnancom ministerstva, ročné zúčtovanie dane z príjmu zamestnancov ministerstva mzdové inventúry pre účely odmeňovania, vysporiadava výsledok z ročného zúčtovania zdravotného poistenia za svojich zamestnancov,
- b) vykonáva štatistické rozbory a výkazy v oblasti práce a miezd,
- c) zabezpečuje výpočet a realizáciu náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti,
- d) spracúva schválené výstupy z evidencie dochádzky zamestnancov ministerstva pre účely zúčtovania miezd, zabezpečuje evidenciu nadčasov, čerpania dovolenky a prekážok v práci v mzdovom programe na základe schválených výstupov z dochádzkového systému,

- e) zabezpečuje a vykonáva činnosti zamestnávateľa spojené s poskytovaním príspevku na rekreáciu,
- f) zabezpečuje výpočet podielu oprávnených výdavkov za účelom refundácie plátov oprávnených zamestnancov ministerstva (administratívnych kapacít) v oblasti EŠIF, projektov implementovaných ministerstvom,
- g) zabezpečuje agendu zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a ťažkým poškodením zdravia (sleduje zákonom určený podiel týchto zamestnancov a zodpovedá za odvody za neplnenie tohto podielu),
- h) vedie evidenciu mzdových listov zamestnancov ministerstva,
- i) realizuje zasielanie miezd na účty zamestnancov,
- j) vykonáva a zodpovedá za zákonné zrážky z plátov zamestnancov ministerstva,
- k) realizuje odvody do sociálneho fondu a jeho čerpanie podľa platnej kolektívnej zmluvy ministerstva, spracúva návrh rozpočtu sociálneho fondu vrátane monitorovania jeho čerpania a vyhodnocovania,
- l) spracúva za ministerstvo štatistické výkazy (napr. o zložení mzdových prostriedkov a zamestnancoch),
- m) spracúva povinné výkazy a hlásenia týkajúce sa odvodov poistného na zdravotné a sociálne poistenie a dane z príjmov zo závislej činnosti, vyhotovuje výkazy pre doplnkové dôchodkové spoločnosti,
- n) zabezpečuje vykonanie zrážok na základe dohody o zrážkach zo mzdy,
- o) spracúva návrh rozpočtu mzdových prostriedkov vrátane monitorovania jeho čerpania a vyhodnocovania,
- p) vypracováva a vedie evidenčné listy dôchodkového poistenia zamestnancov a spracováva všetky dokumenty súvisiace s odchodom zamestnancov do dôchodku (predčasný, starobný, invalidný),
- q) zabezpečuje činnosti súvisiace s monitoringom a vyhodnocovaním funkčnosti dochádzkového systému,
- r) rieši požiadavky a dopyty zamestnancov pre oblasť dochádzkového systému, vrátane usmerňovania zamestnancov,
- s) kontroluje korektnosť dát modulu HR Personalistika, ktoré ovplyvňujú funkčnosť dochádzkového systému v prepojení na HR Mzdy,
- t) vykonáva koncepčné a systémové činnosti pre oblasť stravných lístkov a vykonáva analýzu problematiky aplikácie súvisiacich právnych predpisov,
- u) zabezpečuje uplatňovanie mzdových predpisov.

(11) Odbor rozvoja ľudských zdrojov

- a) plní úlohy služobného úradu týkajúce sa rozvoja ľudských zdrojov, vypracováva a realizuje stratégiu rozvoja ľudských zdrojov v súlade s platnou legislatívou pre štátnu službu a výkon práce vo verejnom záujme a s požiadavkami vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva v súvislosti s úlohami, ktoré tieto útvary plnia a koordinujú,
- b) poskytuje poradenstvo v oblasti vzdelávania, realizuje a koordinuje vzdelávacie aktivity zamestnancov ministerstva v súlade so zámermi ministerstva a

individuálnymi plánmi kompetenčného vzdelávania štátnych zamestnancov a s finančným rozpočtom schváleným pre účely vzdelávania na príslušný kalendárny rok,

- c) plánuje, organizuje, zabezpečuje, koordinuje a vyhodnocuje, vzdelávanie štátnych zamestnancov ministerstva, a to adaptačné a kompetenčné vzdelávanie, prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov ministerstva pri výkone práce vo verejnom záujme,
- d) vedie evidenciu mentorov, administratívne a organizačne zabezpečuje proces adaptačného vzdelávania štátnych zamestnancov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a koordinuje vstupné vzdelávanie zamestnancov ministerstva,
- e) vypracováva plán kontinuálneho vzdelávania štátnych zamestnancov ministerstva a plán vzdelávania zamestnancov ministerstva vykonávajúcich prácu vo verejnom záujme na príslušný kalendárny rok a hodnotiacu správu o kontinuálnom vzdelávaní za predchádzajúci kalendárny rok vrátane plánu a vyhodnotenia čerpania finančných prostriedkov na účely vzdelávania zamestnancov na príslušný kalendárny rok,
- f) zabezpečuje činnosti spojené s odborným vzdelávaním štátnych zamestnancov a zamestnancov financovaných z fondov EÚ,
- g) spolupracuje s príslušnou sekciou pri plánovaní, schvaľovaní, zabezpečovaní a vyhodnocovaní vzdelávacích aktivít určených pre štátnych zamestnancov a zamestnancov financovaných z fondov EÚ,
- h) vykonáva kompletnú agendu spojenú so zabezpečovaním a realizáciou vzdelávania a v tejto súvislosti spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, inými ústrednými orgánmi štátnej správy, vzdelávacími inštitúciami iných rezortov, vysokými školami a ďalšími vzdelávacími inštitúciami,
- i) vedie evidenciu účastníkov a absolvovaných vzdelávacích aktivít, čerpania finančných prostriedkov podľa jednotlivých dostupných finančných zdrojov pre vzdelávanie zamestnancov ministerstva, spracúva štatistické rozbory a prehľady súvisiace so vzdelávacími aktivitami,
- j) vypracováva dohody o zvyšovaní kvalifikácie zamestnancov a dohody o kompetenčnom vzdelávaní, kontroluje a eviduje podklady pre schválenie čerpania služobného a pracovného voľna na účely zvyšovania kvalifikácie a kontroluje žiadosti pre čerpanie služobného voľna na účely samoštúdia,
- k) spolupracuje s odborovým orgánom pri vybavovaní sociálnych výpomocí a štvrt'ročne spracováva zoznamy vyplatených dávok sociálnych výpomocí,
- l) zabezpečuje činnosti súvisiace s poskytovaním príspevkov pre zamestnancov zo sociálneho fondu v súlade s platnou kolektívnou zmluvou a podieľa sa na spracovávaní zásad pre čerpanie zo sociálneho fondu na ministerstve pri príprave novej kolektívnej zmluvy,
- m) zabezpečuje poskytovanie benefitov pre zamestnancov ministerstva a všetky s tým súvisiace organizačno-administratívne postupy.

Článok 98

Odbor správy a prevádzky

- (1) Odbor správy a prevádzky komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva; zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú a kontrolnú činnosť pre oblasť majetkovo-právnej agendy 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. Plní úlohy spojené s riadením, usmerňovaním, zabezpečovaním a koordináciou v oblasti centralizácie majetku štátu za rezort.
- (2) Odbor správy a prevádzky zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva a prevádzkou budov, 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 vedie centrálny denník záznamov na ministerstve, zabezpečuje činnosť podateľne ministerstva, expedíciu a rozdeľovanie listových zásielok a balíkov.
- (5) Odbor správy a prevádzky pripravuje alebo participuje na príprave a realizuje projekty spolufinancované z európskych zdrojov.
- (6) Odbor správy a prevádzky sa člení na
 - a) oddelenie správy majetku,
 - b) oddelenie prevádzky.
- (7) Oddelenie správy majetku
 - a) zabezpečuje vedenie majetkovej evidencie a účtuje o majetku štátu v správe ministerstva (za hnutel'ný a nehnuteľný majetok) v informačnom systéme SAP a vykonáva odpisy dlhodobého investičného majetku,
 - b) poskytuje podklady k príprave konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly ministerstva,
 - c) plní úlohu centrálného správcu majetku štátu za rezort,
 - d) zabezpečuje prípravu rozhodnutí ministerstva týkajúceho sa centrálnej správy

- hnuteľného a nehnuteľného majetku rezortu,
- e) vyhotovuje podklady pre výkon funkcie zriaďovateľa pri nakladaní s majetkom štátu v rezorte ministerstva,
 - f) spravuje hnuteľný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva, vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
 - g) vykonáva nákup dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku,
 - h) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti zabezpečuje podklady pre verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác,
 - i) zabezpečuje podklady pre činnosť elektronického trhoviska a spolupracuje s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva v oblasti verejného obstarávania,
 - j) predkladá dokumenty a návrhy škodovej komisii na riešenie škodových udalostí,
 - k) pravidelne prehodnocuje stav majetku, pripravuje podklady a návrhy na vyradenie majetku pre vyradovaciu komisiu,
 - l) zabezpečuje obnovu a modernizáciu majetku s účelom jeho rentabilného a efektívneho využívania,
 - m) zabezpečuje proces zverenia majetku zamestnancom a jeho evidenciu na osobných kartách podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - n) pripravuje podklady na inventarizáciu majetku štátu v správe ministerstva, participuje na fyzickej inventúre, koordinuje inventarizačné práce, spracováva výsledky fyzickej inventarizácie,
 - o) eviduje a účtuje o majetku nadobudnutom zmluvami o výpožičke, prevodom správy, kúpnyimi zmluvami, darovacími zmluvami, zámennými zmluvami, delimitačnými protokolmi a z projektov európskej integrácie a európskych fondov,
 - p) spracováva podklady pre ponukové konania na prebytočný majetok štátu v správe ministerstva a odpovedá na ponuky iných organizácií,
 - q) tvorí a posudzuje po právnej stránke zmluvy, ktorých uzavieranie je podľa organizačného poriadku ministerstva a podpisového poriadku ministerstva v pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu a sú uzatvárané podľa zákona o správe majetku štátu,
 - r) vykonáva činnosti správcu majetku štátu podľa zákona o správe majetku štátu a činnosti podľa zákona o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady,
 - s) vypracováva zmluvy o prevode správy majetku štátu v správe ministerstva, kúpne zmluvy, darovacie zmluvy, zámenné zmluvy, nájomné zmluvy o nájme majetku štátu v správe ministerstva, zmluvy o výpožičke majetku štátu v správe ministerstva, zmluvy o zriadení vecného bremena na nehnuteľný majetok štátu v správe ministerstva; vypracováva vzory návrhov zmlúv podľa zákona o správe majetku štátu, ktoré predkladá odboru právnych služieb na formálno-právne posúdenie a vedie evidenciu zmlúv uzatvorených podľa zákona o správe majetku štátu,
 - t) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní vnútorných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich so správou majetku a aplikáciu

- všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky ministerstva,
- u) predkladá sekcii ekonomiky návrh rozpočtu a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu v oblasti kapitálových výdavkov a v oblasti prevádzky za ministerstvo,
 - v) predkladá do plánu verejného obstarávania požiadavky na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok v oblasti investičných akcií,
 - w) zabezpečuje skladovanie, rozdeľovanie a výdaj materiálu, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v procese obstarávania v rámci svojich kompetencií,
 - x) vyhotovuje objednávky pre dodávateľov dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v informačnom systéme SAP.

(8) Oddelenie prevádzky

- a) zabezpečuje upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva,
- b) zabezpečuje opravy kancelárskej a reprografickej techniky a iné služby dodávateľským spôsobom pre ministerstvo,
- c) zabezpečuje prevádzku budov ministerstva, údržbu a opravy, telekomunikačné služby, parkovaciu službu, prevádzku odovzdávajúcej stanice tepla, trafostanice, prevádzku výťahov a vzduchotechniky, údržbu a opravy slaboprúdových rozvodov, ústredného kúrenia a vody, zodpovedá za plochy príslušné k budovám ministerstva a parkovisko,
- d) zabezpečuje dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
- e) zabezpečuje úlohy energetika za ministerstvo v zmysle platných predpisov, zodpovedá za hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov za aparát,
- f) zabezpečuje oblasť hygieny (dezinsekcia, dezinfekcia a deratizácia) za ministerstvo,
- g) zabezpečuje správu domáceho rozhlasu v areáli budov ministerstva a upravuje zásady jeho využívania,
- h) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje podklady pre verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác,
- i) zabezpečuje podklady pre činnosť elektronického trhoviska a spolupracuje s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva v oblasti verejného obstarávania,
- j) vypracúva podklady k návrhu rozpočtu kapitálových a bežných výdavkov za oblasť svojej pôsobnosti, zabezpečuje jeho realizáciu,
- k) zabezpečuje chod Účelového zariadenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v Poprade,
- l) zabezpečuje stravovanie zamestnancov ministerstva,
- m) zabezpečuje prevádzku knižnice ministerstva,
- n) zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vyhodnocuje náklady na autoprevádzku,
- o) vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív, mazadiel a evidenciu jazd,

- p) zabezpečuje a pripravuje podklady pre zúčtovanie pohonných hmôt, palív a mazív,
- q) komplexne zabezpečuje agendu týkajúcu sa mobilnej komunikácie a vyhodnocuje prečerpanie mesačných limitov,
- r) zabezpečuje komplexnú agendu dátových zariadení,
- s) zabezpečuje chod vzdelávacieho strediska ministerstva v Tatranskej Štrbe,
- t) zabezpečuje činnosti súvisiace s prevádzkou nehnuteľného majetku v pôsobnosti ministerstva, okrem činností súvisiacich so zabezpečením kontroly a revízií v oblasti BOZP a PO,
- u) zabezpečuje oblasť nakladania s odpadom za ministerstvo, vedie evidenciu odpadov, s ktorými ministerstvo nakladá ako pôvodca odpadu a poskytuje podklady potrebné k plneniu evidenčnej a ohlasovacej povinnosti za ministerstvo v zmysle príslušného zákona o odpadoch.

Článok 99 bol zrušený dodatkom č. 12 z 20 decembra 2023 k organizačnému poriadku s účinnosťou od 01. januára 2024.

III. ZÁVEREČNÁ ČASŤ

Článok 100 Záverčné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 30/2011 zo dňa 24. júna 2011.
- (2) Organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. apríla 2022.
- (3) Dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 8. mája 2022.
- (4) Dodatok č. 2 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júna 2022.
- (5) Dodatok č. 3 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 28. júna 2022.
- (6) Dodatok č. 4 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. augusta 2022.
- (7) Dodatok č. 5 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. novembra 2022.
- (8) Dodatok č. 6 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. februára 2023.
- (9) Dodatok č. 7 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 2. februára 2023.
- (10) Dodatok č. 8 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júla 2023.
- (11) Dodatok č. 9 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 2. augusta 2023.

- (12) Dodatok č. 10 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. septembra 2023.
- (13) Dodatok č. 11 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. decembra 2023.
- (14) Dodatok č. 12 k organizačnému poriadku nadobudne účinnosť 1. januára 2024.
- (15) Dodatok č. 13 k organizačnému poriadku nadobudne účinnosť 1. februára 2024.
- (16) Dodatok č. 14 k organizačnému poriadku nadobudne účinnosť 1. marca 2024.
- (17) Toto úplné znenie organizačného poriadku je vyhlásené 22. februára 2024.

Erik Tomáš
minister