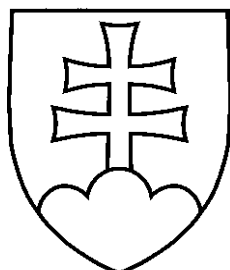


Úrad vlády Slovenskej republiky



Organizačný poriadok

Úradu vlády Slovenskej republiky

z 1. júna 2007 v znení Dodatku č. 1 účinného od 1. septembra 2007, Dodatku č. 2 účinného od 1. októbra 2007, Dodatku č. 3 účinného od 1. februára 2008, Dodatku č. 4 účinného od 1. mája 2008, Dodatku č. 5 účinného od 1. júla 2008, Dodatku č. 6 účinného od 1. septembra 2008, Dodatku č. 7 účinného od 15. decembra 2008, Dodatku č. 8 účinného od 15. júna 2009, Dodatku č. 9 účinného od 1. januára 2010, Dodatku č. 10 účinného od 1. júla 2010, Dodatku č. 11 účinného od 17. augusta 2010 a Dodatku č. 12 účinného od 30. augusta 2010

Bratislava, 30. augusta 2010

O B S A H

VŠEOBECNÁ ČASŤ

| | | |
|-----------|--|----|
| Článok 1 | Základné ustanovenia | 4 |
| Článok 2 | Organizačné členenie úradu vlády | 4 |
| Článok 3 | Vedúci úradu vlády | 5 |
| Článok 4 | Zástupca vedúceho úradu vlády | 7 |
| Článok 5 | Vedúci služobného úradu | 7 |
| Článok 6 | Generálny riaditeľ sekcie | 8 |
| Článok 7 | Riaditeľ odboru začleneného do sekcie | 8 |
| Článok 8 | Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie | 8 |
| Článok 9 | Riaditeľ kancelárie | 9 |
| Článok 10 | Vedúci oddelenia a vedúci expozitúry | 9 |
| Článok 11 | Poradné orgány | 9 |
| Článok 12 | Riadiace akty | 10 |
| Článok 13 | Právnické osoby v pôsobnosti úradu vlády | 10 |

OSOBITNÁ ČASŤ

| | | |
|------------|---|----|
| Článok 14 | Kancelária predsedu vlády, Kancelária podpredsedu vlády | 10 |
| | Kancelária vedúceho úradu vlády | |
| Článok 15 | Kancelária predsedu vlády | 10 |
| Článok 16 | Kancelária podpredsedu vlády | 11 |
| Článok 17 | Kancelária vedúceho úradu vlády | 11 |
| | - Vnútroň audítor | |
| | - Oddelenie verejného obstarávania | |
| Článok 18 | Kancelária vedúceho služobného úradu | 12 |
| Článok 19 | Osobný úrad | 12 |
| Článok 20 | Odborné útvary úradu vlády | 13 |
| Článok 21 | Kancelária zboru poradcov | 14 |
| Článok 22 | Zbor poradcov | 14 |
| Článok 23 | Vypustený Dodatkom č. 12 | 14 |
| Článok 24 | Sekcia vládnej legislatívy | 14 |
| Článok 25 | Vypustený Dodatkom č. 12 | 15 |
| Článok 26 | Odbor vládnej legislatívy | 15 |
| Článok 27 | Odbor aproximácie práva | 16 |
| Článok 28 | Vypustený Dodatkom č. 12 | 16 |
| Článok 29 | Sekcia kontroly a boja proti korupcii | 16 |
| Článok 30 | Odbor kontroly výkonu štátnej správy | 17 |
| Článok 31 | Odbor petícií a sťažností | 18 |
| Článok 32 | Odbor ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii | 18 |
| Článok 33 | Odbor finančnej kontroly | 19 |
| Článok 34 | Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii | 20 |
| Článok 35 | Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti | 20 |
| Článok 36 | Odbor európskych záležitostí | 20 |
| Článok 37 | Odbor koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti | 21 |
| Článok 37a | Vypustený Dodatkom č. 11 | 21 |
| Článok 38 | Vypustený Dodatkom č. 1 | 21 |
| Článok 39 | Vypustený Dodatkom č. 12 | 21 |
| Článok 40 | Vypustený Dodatkom č. 12 | 21 |
| Článok 40a | Vypustený Dodatkom č. 12 | 21 |
| Článok 41 | Vypustený Dodatkom č. 6 | 22 |
| Článok 41a | Vypustený Dodatkom č. 12 | 22 |
| Článok 41b | Vypustený Dodatkom č. 12 | 22 |
| Článok 42 | Vypustený Dodatkom č. 11 | 22 |
| Článok 42a | Vypustený Dodatkom č. 11 | 22 |

| | | |
|------------|---|----|
| Článok 42b | Sekcia koordinácie fondov EÚ | 22 |
| Článok 42c | Odbor ITMS | 22 |
| Článok 42d | Odbor metodiky | 23 |
| Článok 42e | Odbor informovanosti a publicity | 24 |
| Článok 42f | Odbor riadenia a implementácie operačného programu Technická pomoc | 24 |
| Článok 42g | Odbor monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci | 24 |
| Článok 42h | Odbor regionálnej politiky | 25 |
| Článok 43 | Sekcia ľudských práv a menšín | 26 |
| Článok 44 | Odbor ľudských práv a menšín | 26 |
| Článok 45 | Odbor koordinácie projektov | 26 |
| Článok 46 | Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti | 27 |
| Článok 46a | Odbor koordinácie a riadenia OPIS | 27 |
| Článok 46b | Odbor regionálnych expozitúr OPIS | 28 |
| Článok 46c | Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS | 28 |
| Článok 46d | Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS | 29 |
| Článok 47 | Odbor vládnej agendy | 29 |
| Článok 48 | Tlačový a informačný odbor | 30 |
| Článok 49 | Odbor protokolu | 30 |
| Článok 50 | Odbor informatiky a elektronických služieb | 31 |
| Článok 50a | Oddelenie užívateľskej podpory | 31 |
| Článok 50b | Oddelenie podateľne a registratúry | 31 |
| Článok 50c | Oddelenie informačných systémov | 32 |
| Článok 51 | Ekonomický odbor | 32 |
| Článok 51a | Oddelenie rozpočtu a financovania | 32 |
| Článok 51b | Oddelenie programovej podpory | 33 |
| Článok 52 | Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu | 34 |
| Článok 52a | Odbor medzinárodnej spolupráce a poskytovania zahraničnej pomoci | 35 |
| Článok 52b | Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu | 35 |
| Článok 52c | Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu | 36 |
| Článok 53 | Kancelária Bezpečnostnej rady SR | 36 |
| Článok 54 | Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogové závislosti a kontrolu drog | 37 |
| Článok 55 | Vypustený Dodatkom č. 4 | 38 |
| Článok 56 | Splnomocnenci | 38 |

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

| | | |
|-----------|-----------------------|----|
| Článok 57 | Záverečné ustanovenia | 38 |
| Článok 58 | Spoločné ustanovenie | 38 |

Príloha č. 1 Organizačná schéma

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1 Základné ustanovenia

/1/ Organizačný poriadok Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“).

/2/ Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom úradu vlády ustanovuje vnútornú organizačnú štruktúru úradu vlády, podrobnejšie vymedzenie úloh a vzájomné vzťahy organizačných útvarov úradu vlády, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich štátnych zamestnancov a iných vedúcich zamestnancov.

Článok 2 Organizačné členenie úradu vlády

/1/ Úrad vlády sa člení na:

1. Kancelária predsedu vlády
2. Kancelária podpredsedu vlády
3. Kancelária zboru poradcov
 - 3.1. Zbor poradcov
4. Kancelária vedúceho úradu vlády
 - 4.1. Vnútorý audítor
 - 4.2. Oddelenie verejného obstarávania
5. Kancelária vedúceho služobného úradu
6. Osobný úrad
7. Sekcia vládnej legislatívy
 - 7.1. Odbor vládnej legislatívy
 - 7.2. Odbor aproximácie práva
8. Sekcia kontroly a boja proti korupcii
 - 8.1. Odbor kontroly výkonu štátnej správy
 - 8.2. Odbor petícií a sťažností
 - 8.3. Odbor ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii
 - 8.4. Odbor finančnej kontroly
 - 8.5. Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii
9. Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti
 - 9.1. Odbor európskych záležitostí
 - 9.2. Odbor koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti
10. Sekcia koordinácie fondov EÚ
 - 10.1 Odbor ITMS
 - 10.2 Odbor metodiky
 - 10.3. Odbor informovanosti a publicity
 - 10.4. Odbor riadenia a implementácie operačného programu Technická pomoc
 - 10.5. Odbor monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci
 - 10.5 .Odbor regionálnej politiky

11. Sekcia ľudských práv a menšín
Odbor ľudských práv a menšín
Odbor koordinácie projektov
12. Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti
 - 12.1.Odbor koordinácie a riadenia OPIS
 - 12.2.Odbor regionálnych expozitúr OPIS
 - 12.3.Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS
 - 12.4. Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS
13. Odbor vládnej agendy
14. Tlačový a informačný odbor
15. Odbor protokolu
16. Odbor informatiky a elektronických služieb
17. Ekonomický odbor
18. Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu
19. Odbor medzinárodnej spolupráce a poskytovania zahraničnej pomoci
20. Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu
21. Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu
22. Kancelária Bezpečnostnej rady SR
23. Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogovú závislosť a kontrolu drog

/2/ Osobitné postavenie v organizačnej štruktúre úradu vlády majú splnomocnenci, ktorých vymenúva a odvoláva vláda Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Ide o:

1. Splnomocnenec vlády pre rómske komunity,
2. Splnomocnenec vlády pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny,
3. Splnomocnenec vlády pre informačnú spoločnosť.

Článok 3 Vedúci úradu vlády

/1/ Vedúci úradu vlády je štátnym zamestnancom vo verejnej funkcii. Vedúceho úradu vlády vymenúva a odvoláva vláda na návrh predsedu vlády, ktorému je zodpovedný za výkon svojej funkcie. V jeho priamej riadiacej pôsobnosti sú:

Kancelária predsedu vlády
Kancelária podpredsedu vlády
Kancelária vedúceho úradu vlády
Kancelária zboru poradcov
Vedúci služobného úradu
Sekcia vládnej legislatívy
Sekcia kontroly a boja proti korupcii

Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti
 Sekcia koordinácie fondov EÚ
 Sekcia ľudských práv a menšín
 Odbor vládnej agendy
 Tlačový a informačný odbor
 Odbor zahraničných vzťahov a protokolu
 Odbor informatiky a elektronických služieb
 Ekonomický odbor
 Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu
 Odbor medzinárodnej spolupráce a poskytovania zahraničnej pomoci
 Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu
 Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu
 Kancelária Bezpečnostnej rady SR
 Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogovú závislosť a kontrolu drog

/2/ Vedúci úradu vlády riadi úrad vlády a zodpovedá za jeho činnosť.

/3/ Vedúci úradu vlády najmä:

a/ zodpovedá za

1. zabezpečenie realizácie úloh vyplývajúcich pre úrad vlády zo zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a z osobitných zákonov, najmä zo štatútu úradu vlády,
2. zabezpečenie realizácie úloh Programového vyhlásenia vlády,
3. plnenie úloh uložených uzneseniami vlády, ktoré súvisia s činnosťou úradu vlády,
4. plnenie úloh vyplývajúcich z čl. 6 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 387/2002 z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a ďalších súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti štátu,
5. ochranu utajovaných skutočností na úrade vlády najmä tým, že plní úlohy a povinnosti vyplývajúce pre vedúceho podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

b/ predkladá

1. návrhy materiálov na rokovanie vlády,
2. správy o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ako aj z kontrolnej činnosti v oblasti štátnej správy,
3. predsedovi vlády návrhy platových náležitostí vedúcich ústredných orgánov štátnej správy,
4. vláde návrh na vymenovanie a odvolanie vedúceho služobného úradu,
5. vedúcemu služobného úradu návrh na odvolanie vedúceho štátneho zamestnanca vo svojej priamej riadiacej pôsobnosti,

c/ schvaľuje

1. použitie rozpočtových prostriedkov úradu vlády,
2. uskutočnenie kontroly v oblasti výkonu štátnej správy,
3. organizačný poriadok a príslušné riadiace akty úradu vlády,

d/ rozhoduje o

1. zásadných záležitostiach patriacich do pôsobnosti úradu vlády, ktoré si vyhradil na osobné rozhodovanie,
2. o rozkladoch proti rozhodnutiam úradu vlády vydaných v správnom konaní,

e/ určuje

1. platové náležitosti vedúceho služobného úradu podľa osobitného predpisu,
2. funkcie, pri výkone ktorých sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami,

f/ zriaďuje podľa potreby vlády pracovné skupiny pre odborné posúdenie materiálov, návrhov uznesení a ďalších opatrení.

/4/ Vedúci úradu vlády vymenúva a odvoláva zástupcu vedúceho úradu vlády.

Článok 4 Zástupca vedúceho úradu vlády

Zástupca vedúceho úradu vlády zastupuje vedúceho úradu vlády v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, okrem vecí, ktoré si vedúci úradu vyhradil. Vedúci úradu môže poveriť aj v iných prípadoch zástupcu vedúceho úradu, aby ho zastupoval v rozsahu jeho práv a povinností. Zástupcu vedúceho úradu vymenúva a odvoláva vedúci úradu. Vo vymedzenom rozsahu môže vedúci úradu poveriť zastupovaním aj vedúcich štátnych zamestnancov a iných vedúcich zamestnancov úradu.

Článok 5 Vedúci služobného úradu

/1/ Vedúci služobného úradu je služobne najvyšším vedúcim štátnym zamestnancom všetkým zamestnancom v služobnom úrade, ktorým je úrad vlády. Plní úlohy spojené s riadením a kontrolou vykonávania štátnej služby štátnymi zamestnancami v služobnom úrade, s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov a iné úlohy, ktoré mu uloží vedúci úradu vlády. V jeho priamej riadiacej pôsobnosti sú:

Kancelária vedúceho služobného úradu
Osobný úrad

/2/ Vedúci služobného úradu najmä:

a/ riadi organizačné a technické zabezpečenie činnosti úradu vlády a jeho organizačných útvarov,

b/ zodpovedá za

1. uplatňovanie zákona o štátnej službe,
2. uplatňovanie zákona o výkone prác vo verejnom záujme,
3. uzatvorenie a plnenie kolektívnej zmluvy a sociálny fond,
4. plnenie úloh v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a zdravia pri práci,
5. riešenie kompetenčných sporov medzi organizačnými útvarmi úradu vlády,

c/ rozhoduje

1. o vzniku, zmene a zániku štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, vrátane služobných a pracovných podmienok zamestnancov,
2. o postúhach za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny zamestnancov úradu vlády,
3. o čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,
4. o platových náležitostiach zamestnancov úradu vlády,
5. o použití finančných prostriedkov úradu vlády a ich poukazovanie na úhradu výdavkov úradu vlády v rozsahu finančných limitov podpisových oprávnení, o použití ostatných limitov finančných prostriedkov na reprezentačné výdavky na základe žiadostí príslušných vedúcich zamestnancov,
6. o nariadení služobnej a pracovnej pohotovosti a práce nadčas, o zavedení skráteného služobného a pracovného času bez zníženia mzdy zo zdravotných dôvodov,
7. v správnom konaní v prvom stupni,

d/ schvaľuje

1. príslušné riadiace akty úradu vlády,
2. návrhy koncepcií a plánov zvyšovania odbornej kvalifikácie zamestnancov úradu vlády,
3. pracovné cesty zamestnancov úradu vlády do zahraničia,
4. používanie služobných vozidiel na cesty mimo Bratislavu,

e/ zabezpečuje

1. plnenie úloh v oblasti konania vo veciach majetkových priznaní štátnych zamestnancov,
2. vybavenie sťažností štátnych zamestnancov podľa § 65 zákona o štátnej službe,
3. plnenie úloh v oblasti poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,

4. plnenie úloh v oblasti vyhlasovania a vykonania výberových konaní a výberov na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest a výberových konaní na obsadenie voľných miest na výkon práce vo verejnom záujme na úrade vlády.

/3/ Vedúceho služobného úradu zastupuje v čase jeho neprítomnosti zástupca vedúceho služobného úradu alebo ním poverený vedúci štátny zamestnanec.

Článok 6 Generálny riaditeľ sekcie

/1/ Generálny riaditeľ sekcie zodpovedá za činnosť sekcie a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti sekcie.

/2/ Generálny riaditeľ sekcie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť sekcie , pričom najmä:

a/ zastupuje úrad vlády navonok v rámci pôsobnosti sekcie, resp. na základe poverenia vedúceho úradu vlády,

b/ rozhoduje o veciach zverených sekcii, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil vedúci úradu vlády,

c/ zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh úradu vlády patriacich do pôsobnosti sekcie, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi úradu vlády,
2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
4. uplatňovanie postihov za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny,
5. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov sekcie,
6. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
7. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
8. dodržiavanie právnych predpisov vrátane riadiacich aktov vedúceho úradu vlády a vedúceho služobného úradu,

d/ vykonáva služobné hodnotenie riaditeľov odborov začlenených v sekcii.

Článok 7 Riaditeľ odboru začleneného do sekcie

/1/ Riaditeľ odboru zodpovedá za činnosť a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.

/2/ Riaditeľ odboru riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru a podieľa sa na jeho činnosti.

/3/ Do pôsobnosti riaditeľov odborov patrí najmä:

a/ zastupovanie úradu vlády v rozsahu svojej pôsobnosti v styku s orgánmi a organizáciami,

b/ vypracovanie opisov štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a kontrola ich dodržiavania,

c/ zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných odborom,

d/ vykonávanie personálnej práce v spolupráci s generálnym riaditeľom sekcie a s osobným úradom, služobné hodnotenie jemu podriadených štátnych zamestnancov,

e/ koordinovanie činnosti odboru s činnosťou sekcie a ostatných útvarov úradu vlády,

f/ zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov vzťahujúcich sa na činnosť odboru,

g/ zodpovednosť za preberanie, evidovanie, zakladanie a vyradovanie písomností.

Článok 8 Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie

/1/ Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie zodpovedá za činnosť odboru a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.

/2/ Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru, pričom najmä:

a/ zastupuje úrad vlády navonok v rámci pôsobnosti odboru, resp. na základe poverenia vedúceho úradu vlády,

b/ zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh úradu vlády patriacich do pôsobnosti odboru, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi úradu vlády,
2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
4. uplatňovanie postihov za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny,
5. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov odboru,
6. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
7. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
8. dodržiavanie právnych predpisov vrátane riadiacich aktov vedúceho úradu vlády a vedúceho služobného úradu,
9. preberanie, evidovanie, pridelovanie, zakladanie a vyradovanie písomností,

c/ rozhoduje o veciach zverených odboru, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil vedúci úradu vlády.

Článok 9

Riaditeľ kancelárie

/1/ Riaditeľ kancelárie zodpovedá za činnosť a plnenie úloh kancelárie v rozsahu pôsobnosti kancelárie.

/2/ Riaditeľ kancelárie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť kancelárie a podieľa sa na jej činnosti.

3/ Do pôsobnosti riaditeľa kancelárie patrí najmä:

a/ zastupovanie úradu vlády v rozsahu svojej pôsobnosti v styku s orgánmi a organizáciami,

b/ vypracovanie opisov štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme a kontrolu ich dodržiavania,

c/ zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných kanceláriou,

d/ zodpovednosť za navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov kancelárie,

e/ vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, služobné hodnotenie jemu podriadených štátnych zamestnancov,

f/ koordinovanie činnosti kancelárie s činnosťou ostatných útvarov úradu vlády,

g/ zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývajúcich z činnosti kancelárie,

h/ zodpovednosť za preberanie, evidovanie, pridelovanie, zakladanie a vyradovanie písomností.

Článok 10

Vedúci oddelenia a vedúci expozitúry

/1/ Vedúci oddelenia riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia.

/2/ Vedúci expozitúry riadi a zodpovedá za činnosť expozitúry.

/3/ Na vedúceho oddelenia a na vedúceho expozitúry sa primerane vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru začleneného do sekcie uvedená v článku 7.

Článok 11

Poradné orgány

/1/ Stálymi poradnými orgánmi vedúceho úradu vlády sú:

- a/ porada vedenia úradu vlády,
- b/ operatívna porada vedúceho úradu vlády,
- c/ rozkladová komisia.

/2/ Závery z rokovaní stálych poradných orgánov sú podkladom pre rozhodnutia vedúceho úradu vlády.

/3/ Vedúci úradu vlády môže zriadiť podľa potreby aj osobitné poradné orgány a komisie na obmedzený čas a s vymedzenými úlohami.

/4/ Závery osobitných poradných orgánov a komisií vedúceho úradu vlády sú odporúčaniami pre rozhodnutia vedúceho úradu vlády.

/5/ Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú štatúty alebo rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré vydáva vedúci úradu vlády.

Článok 12 Riadiace akty

Riadiacimi aktami na úrade vlády sú:

- a/ smernice vedúceho úradu vlády,
- b/ služobné predpisy vedúceho služobného úradu,
- c/ pokyny a príkazy vedúceho úradu vlády, vedúceho služobného úradu, generálneho riaditeľa sekcie, riaditeľa odboru a riaditeľa kancelárie.

Článok 13 Právnické osoby v pôsobnosti úradu vlády

V pôsobnosti úradu vlády je:

- a/ rozpočtová organizácia - Správa zariadení úradu vlády
- b/ rozpočtová organizácia - Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
- c/ príspevková organizácia - Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby

O S O B I T N Á Č A S Ť

Článok 14 Kancelária predsedu vlády, kancelária podpredsedu vlády a kancelária vedúceho úradu vlády

Kancelária predsedu vlády, kancelária podpredsedu vlády a kancelária vedúceho úradu vlády v rozsahu im vymedzenej činnosti najmä:

- a/ riešia odborné problémy v rámci svojej pôsobnosti,
- b/ komplexne pripravujú a zabezpečujú pracovné programy predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády,
- c/ organizujú pracovné rokovania a cesty osôb uvedených v písmene b) v rámci Slovenskej republiky, zabezpečujú vyhotovenie záznamov z týchto pracovných rokovaní a ciest a kontrolujú plnenie prijatých záverov,
- d/ prijímajú a evidujú došlé písomnosti, tieto vybavujú alebo navrhujú spôsob vybavenia a vybavenie kontrolujú, vedú písomnú dokumentáciu a archivujú písomnosti,
- e/ podieľajú sa na organizovaní a príprave prijímania oficiálnych osobností,
- f/ evidujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, Národnej rady SR uložených predsedovi vlády, podpredsedovi vlády a vedúcemu úradu vlády.

Článok 15

Kancelária predsedu vlády

Kancelária predsedu vlády v rámci svojej pôsobnosti vykonáva okrem činností v článku 14 najmä tieto činnosti:

- a/ zabezpečuje systém mediálnej aktivity predsedu vlády v spolupráci s Tlačovým a informačným odborom,
- b/ zostavuje, organizačne zabezpečuje a riadi odborné pracovné tímy z hospodárskej, sociálnej alebo politologickej oblasti pre potreby predsedu vlády,
- c/ zodpovedá za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest predsedu vlády,
- d/ hospodári s dispozičným fondom predsedu vlády podľa jeho pokynov,
- e/ koordinuje odpovede na interpelácie poslancov smerom k vláde a kontakty predsedu vlády k poslaneckým klubom Národnej rady SR a k politickým subjektom,
- f/ vybavuje domácu korešpondenciu predsedu vlády a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu aj zahraničnú korešpondenciu,
- g/ z poverenia predsedu vlády alebo za účelom plnenia svojich úloh prijíma návštevy delegácií, zástupcov organizácií a občanov,
- h/ zabezpečuje komunikáciu predsedu vlády s občanmi a právnickými osobami,
- i/ pripravuje podklady pre vystúpenia predsedu vlády a následne ich analyzuje,
- j/ pripravuje materiály pre predsedu vlády analytického a koncepčného charakteru.

Článok 16

Kancelária podpredsedu vlády

Kancelária podpredsedu vlády pomáha svojou činnosťou plniť úlohy, ktoré vyplývajú pre podpredsedu vlády z jeho funkcie vo vláde. Okrem úloh uvedených v článku 14 vykonáva najmä tieto činnosti:

- a/zodpovedá za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest podpredsedu vlády,
- b/zabezpečuje prípravu materiálov na schôdze vlády a zasadania poradných orgánov vlády, v ktorých je podpredseda vlády členom a odborné posudky k nim,
- c/zabezpečuje mediálnu aktivitu podpredsedu vlády,
- d/ vybavuje korešpondenciu podpredsedu vlády,
- e/ vybavuje v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu zahraničnú korešpondenciu.

Článok 17

Kancelária vedúceho úradu vlády

/1/ Kancelária vedúceho úradu vlády je výkonným a pomocným útvarom vedúceho úradu vlády. Zabezpečuje pomoc pri plnení úloh vedúceho úradu vlády súvisiacich s riadením a činnosťou úradu vlády. Okrem úloh uvedených v článku 14 vykonáva najmä tieto činnosti:

- a/ vedie evidenciu úloh vedúceho úradu vlády,
- b/ organizuje pracovné porady vedúceho úradu vlády,
- c/ spolupracuje s kanceláriou predsedu vlády a kanceláriou podpredsedu vlády pri zabezpečovaní plnenia úloh, ktoré vyplývajú z ústavných funkcií predsedu vlády a podpredsedu vlády,
- d/ zabezpečuje styk vedúceho úradu vlády s verejnosťou,
- e/ zabezpečuje a plní ďalšie úlohy, ktorými ju poverí vedúci úradu vlády,
- f/ spolupracuje s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu pri realizácii zahraničných stykov vedúceho úradu vlády,
- g/ zabezpečuje prípravu opatrení vyplývajúcich z uznesení Národnej rady SR vo vzťahu k vláde,
- h/ zabezpečuje agendu interpelácií poslancov Národnej rady SR,
- i/ zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov k Hodine otázok.

/2/ V priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho úradu vlády okrem útvarov uvedených v článku 3 ods.1 sú aj:

- a/ Vnútrotný audítor zabezpečuje nezávislú, objektívnu, hodnotiacu, konzultačnú činnosť podľa zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení

neskorších predpisov predkladá odporúčania vedúcemu úradu vlády na základe poznatkov z auditu, hodnotí dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri finančnom riadení a vykonávaní iných činností auditovaného subjektu, hodnotí možné riziká finančného riadenia a iných činností auditovaného subjektu a odporúča opatrenia na odstránenie týchto rizík, poskytuje spoľahlivé a včasné informácie o činnostiach auditovaného subjektu vedúcim zamestnancom zodpovedným za finančné riadenie, hodnotí úroveň finančného riadenia so zameraním na jeho skvalitnenie a napomáha hospodárnemu a efektívnemu vykonávaniu činností auditovaného subjektu s verejnými prostriedkami, prostriedkami štátneho rozpočtu, prostriedkami Európskej únie a inými prostriedkami zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.

b/ Oddelenie verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov navrhuje postupy vo verejnom obstarávaní, definuje podmienky vybraného postupu verejného obstarávania, koordinuje a organizuje verejné obstarávanie, zabezpečuje proces otvárania ponúk, posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, vyhodnocuje súťažné ponuky, zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich pre úrad vlády voči Úradu pre verejné obstarávanie, koordinuje práce s ostatnými útvarmi pri vypracovávaní výziev a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, vo Vestníku Európskej únie pri vypracovávaní súťažných podkladov, kontroluje proces verejného obstarávania konečných prijímateľov z operačného programu Informatizácia spoločnosti, a to aj v súčinnosti s Riadiacim orgánom pre operačný program Informatizácia spoločnosti (ďalej len „RO OPIS“), spracúva, eviduje, archivuje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a vypracúva návrh smernice o verejnom obstarávaní.

Článok 18

Kancelária vedúceho služobného úradu

/1/ Kancelária vedúceho služobného úradu je výkonným a pomocným útvarom vedúceho služobného úradu. Zabezpečuje pomoc pri plnení úloh vedúceho služobného úradu súvisiacich s riadením a činnosťou služobného úradu.

/2/ Pri výkone svojej činnosti kancelária najmä zabezpečuje:

- a/ odborné práce a agendu vedúceho služobného úradu,
- b/ právny servis vedúceho služobného úradu,
- c/ vybavovanie sťažností štátnych zamestnancov podľa § 65 zákona o štátnej službe,
- d/ informačný servis verejnosti - odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

Článok 19

Osobný úrad

/1/ Osobný úrad ako osobitný útvar služobného úradu, v ktorom štátny zamestnanec vykonáva štátnu službu, zabezpečuje plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov. Zároveň zabezpečuje aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy alebo nevykonávajú štátne záležitosti. Poskytuje poradenský, odborný a iniciatívny servis pre vedúceho služobného úradu v oblasti analýzy, tvorby zdrojov a rozvoja ľudského potenciálu na úrade vlády pričom metodicky spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, predovšetkým pri spoločných úlohách v tejto oblasti.

/2/ Pri výkone svojej činnosti osobný úrad najmä:

- a/ zabezpečuje uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov úradu podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme,
- b/ plní úlohy spojené s vyhlasovaním a vykonávaním výberových konaní a výberov na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest a výberových konaní na obsadenie voľných miest na výkon práce vo verejnom záujme na úrade vlády,
- c/ vypracúva návrhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Zákonníka práce,
- d/ pripravuje komplexné podklady pre rozhodovanie o vzniku, zmene a skončení štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru, vedie komplexnú agendu súvisiacu so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov úradu vlády,

- e/ vedie osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie štátnych zamestnancov a zamestnancov úradu, ktorí vykonávajú práce vo verejnom záujme,
- f/ metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracovávaní opisov činností štátnozamestnaneckých miest a opisov pracovných činností,
- g/ spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu pri zabezpečovaní hodnotenia zamestnancov úradu, ktorí vykonávajú práce vo verejnom záujme a služobného hodnotenia štátnych zamestnancov,
- h/ plní úlohy osobného úradu pre vedúceho ostatného ústredného orgánu štátnej správy, ktorého vymenúva a odvoláva vláda,
- i/ spolupracuje s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR pri zabezpečení jednotného postupu pri uplatňovaní zákona o štátnej službe a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie,
- j/ zabezpečuje kvalifikačný rozvoj zamestnancov, spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri koncepciách vzdelávacích aktivít pre vedúcich zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy,
- k/ plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a zdravia pri práci,
- l/ pripravuje, zabezpečuje a vyhodnocuje v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívnu zmluvu v oblasti personálnej, mzdovej a sociálnej,
- m/ podieľa sa na realizácii koncepcie vzdelávania vo verejnej správe,
- n/ navrhuje opatrenia sociálneho charakteru v oblasti starostlivosti o zamestnancov,
- o/ zabezpečuje styk s poisťovňami a vedie príslušnú agendu,
- p/ sleduje využívanie pracovnej doby vrátane evidencie dochádzky, dovolenky na zotavenie a prekážok v práci,
- r/ zabezpečuje agendu súvisiacu s odchodom zamestnancov do starobného, resp. invalidného dôchodku,
- s/ podľa príslušných uznesení vlády zabezpečuje úlohy v oblasti personálnej práce ústredných orgánov štátnej správy, najmä vedúcich ústredných orgánov štátnej správy, štátnych tajomníkov, vedúcich úradov ministerstiev a splnomocnencov vlády a prednostov krajských úradov,
- t/ vypracúva koncepciu mzdovej politiky na úrade vlády a zodpovedá za jej uplatňovanie,
- u/ zabezpečuje komplexnú mzdovú agendu zamestnancov úradu vlády, členov vlády a externých zamestnancov,
- v/ vedie evidenciu a štatistické výkazníctvo za oblasť čerpania mzdových prostriedkov úradu vlády a za oblasť evidencie zamestnancov,
- w/ navrhuje mzdové podmienky riaditeľov organizácií v pôsobnosti úradu vlády, ako i mzdové podmienky členov vlády a vedúcich ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
- x/ vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť pre vlastných zamestnancov v personálnej oblasti,
- y/ spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu kapitoly úradu vlády v oblasti miezd a rozvoja ľudských zdrojov a zodpovedá za vecnú správnosť čerpania finančných zdrojov,
- z/ vypracúva návrhy príslušných riadiacich aktov úradu vlády v spolupráci s kanceláriou vedúceho služobného úradu,
- aa/ spolupracuje pri vykonávaní bezpečnostnej previerky podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ab/ v rámci aktivít riadiaceho orgánu pre OPIS vykonáva činnosti spojené s prípravou a predkladaním projektu a žiadostí o platbu pre projekty technickej asistencie, časť personálna oblasť.

Článok 20

Odborné útvary úradu vlády

/1/ Odborné útvary úradu vlády uvedené v článkoch 21 až 54 v rámci svojho pôsobenia vykonávajú tieto spoločné činnosti:

- a/ poskytujú odborný, analytický a poradenský servis pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády vo vzájomnej súčinnosti a spolupráci s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami,
- b/ pripravujú a vypracúvajú pri zabezpečovaní úloh úradu vlády stanoviská, informácie, podklady, rozbor a návrhy na rokovanie vlády, pre poradné orgány vlády a zodpovedajú za ich komplexnosť, včasnosť a vecnú správnosť.

/2/ Odborné útvary najmä:

- a/ podieľajú sa na príprave Programu vlády a na kontrole jeho plnenia,
- b/ zúčastňujú sa na príprave a vypracúvaní návrhov plánov práce vlády a jej poradných orgánov a sledujú ich realizáciu,
- c/ podieľajú sa na príprave programov jednotlivých schôdzí vlády,

d/ posudzujú materiály predkladané vláde z hľadiska ich súladu s právnymi predpismi, Rokovacím poriadkom vlády a Smernicou na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády,
 e/ posudzujú návrhy uznesení vlády najmä so zreteľom na ich súlad s právnymi predpismi,
 f/ vypracúvajú pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády odborné stanoviská a expertízy,
 g/ zabezpečujú činnosť poradných orgánov vlády, pri ktorých vykonávajú funkciu ich sekretariátov,
 h/ sledujú stav vývoja a jeho tendencií v jednotlivých oblastiach spoločenského života,
 i/ sledujú výsledky kontroly a hodnotenia účinnosti prijatých opatrení a zúčastňujú sa na vypracovaní podnetov a návrhov na odstránenie zistených nedostatkov,
 j/ vypracúvajú podklady na vybavovanie návrhov, žiadostí a iných podaní, ako aj na porady konané u predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády,
 k/ metodicky pomáhajú rezortom pri príprave materiálov, najmä návrhov uznesení a opatrení schvaľovaných vládou, ako aj materiálov prerokúvaných v jej poradných orgánoch,
 l/ spolupracujú v rámci svojej pôsobnosti na spracovávaní organizačných predpisov a aktov úradu vlády,
 m/ vyjadrujú sa k návrhom právnych predpisov a ostatných dokumentov v rámci medzirezortného pripomienkového konania,
 n/ sledujú a uplatňujú nové progresívne metódy v riadiacej práci a poznatky z vedecko-technického rozvoja a podieľajú sa na príprave návrhov opatrení na rozpracovanie a vykonávanie uznesení Národnej rady Slovenskej republiky a sledujú ich rozpracovanie a plnenie,
 o/ zúčastňujú sa na tvorbe cieľov hospodárskej, sociálnej a kultúrnej politiky a opatrení v oblasti životného prostredia a sledujú ich praktické uplatnenie,
 p/ sledujú otázky rozvíjania a zdokonaľovania systému štátnej správy a samosprávy a ich pôsobenie v praxi,
 r/ vedú v potrebnom rozsahu operatívnu dokumentáciu v príslušnom odbore činnosti,
 s/ plnia úlohy, ktorými ich poverí predseda vlády a podpredseda vlády, okrem úloh súvisiacich s nakladaním s peňažnými prostriedkami a zaväzovaním sa úradu vlády navonok a ktorými ich poverí vedúci úradu vlády,
 t/ vyhodnocujú plnenie úloh z uznesení vlády, ktoré boli uložené vedúcemu úradu vlády a následne prenesené na príslušný odborný útvar a štvrťročne predkladajú o tom kancelárii vedúceho úradu vlády informácie.

Článok 21

Kancelária zboru poradcov Pôsobnosť a členenie kancelárie

/1/ Kancelária zboru poradcov je odborným a pomocným útvarom predsedu vlády. Zabezpečuje pre predsedu vlády prípravu materiálov analytického, koncepčného a operatívneho charakteru v oblasti hospodárskeho a sociálneho rozvoja štátu.

/2/ Súčasťou Kancelárie zboru poradcov je Zbor poradcov.

Článok 22

Zbor poradcov

Zbor poradcov :

a/ napomáha realizácii koncepčných a strategických materiálov vyplývajúcich z programového vyhlásenia vlády,
 b/ podľa osobitných požiadaviek predsedu vlády vypracúva stanoviská analytického charakteru,
 c/ na požiadanie predsedu vlády pripravuje podkladové materiály na vystúpenia predsedu vlády na rôznych fórach,
 d/ spoluzúčastňuje sa rokovaní s misiami medzinárodných inštitúcií,
 e/ spolupracuje pri realizácii vybraných opatrení mediálnej politiky v domácich a zahraničných médiách v oblasti hospodárskej, sociálnej a kultúrnej politiky vlády,
 f/ zabezpečuje a plní úlohy, ktorými ho poverí predseda vlády a predseda zboru poradcov.

Článok 23

Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 24

Sekcia vládnej legislatívy Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Sekcia plní úlohy v oblasti tvorby návrhov zákonov a návrhov nariadení vlády a zdokonaľovania právneho poriadku Slovenskej republiky. Plní tiež úlohy súvisiace s aproximáciou práva Slovenskej republiky s právom Európskej únie.

/2/ Sekcia najmä:

- a/ koordinuje práce súvisiace s tvorbou štátnej politiky v oblasti normotvornej činnosti vlády a v oblasti aproximácie práva,
- b/ metodicky usmerňuje ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy v oblasti legislatívy a v oblasti aproximácie práva a poskytuje im konzultačnú a metodickú pomoc,
- c/ pripravuje a vypracúva návrhy plánov legislatívnych úloh vlády na príslušné obdobie,
- d/ pripravuje návrhy na záväzné opatrenia vlády pri postupe a organizovaní legislatívnych prác ústredných orgánov štátnej správy,
- e/ na požiadanie vlády pripravuje materiály legislatívnej povahy (návrhy zákonov, nariadení vlády, interných predpisov), analýzy, prehľady a pod.,
- f/ vypracúva informáciu o aproximačných nariadeniach vlády vydaných v uplynulom období a o zámere ich prijímania a informácie o transpozičnom deficite a o určení zodpovednosti ústredných orgánov štátnej správy za prevzatie a implementáciu právnych aktov Európskej únie,
- g/ plní úlohy vyplývajúce z projektu „EÚ Pilot“,
- h/ plní funkciu národného koordinátora medzištátneho systému pri riešení problémov vnútorného trhu – SOLVIT,
- i/ plní úlohy sekretariátu Legislatívnej rady vlády SR a distribuuje návrhy právnych úprav členom legislatívnej rady,
- j/ zvoláva expertné a koordinačné porady k návrhom právnych úprav zásadného charakteru,
- k/ administratívne zabezpečuje schvaľovanie odkladov termínov plnenia legislatívnych úloh vlády predsedom vlády,
- l/ vyhodnocuje efektivitu pôsobenia legislatívnych pravidiel vlády v praxi a zabezpečuje legislatívny proces pri ich zmene a doplňovaní,
- m/ vykonáva záverečné legislatívno-technické posúdenie pri príprave návrhov interných predpisov úradu vlády,
- n/ pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov,
- o/ zverejňuje na internete materiály predložené na rokovanie Legislatívnej rady vlády SR.

/3/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a/ Odbor vládnej legislatívy
- b/ Odbor aproximácie práva

Článok 25 Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 26 **Odbor vládnej legislatívy**

Okrem výkonu spoločných činností sekcie plní tieto ďalšie činnosti v oblasti súkromného práva a verejného práva:

- a/ vypracúva analýzy návrhov zákonov z oblasti verejného práva vo vzťahu k Ústave SR a ostatným zákonom,
- b/ podieľa sa na príprave a vypracúvaní návrhov plánov legislatívnych úloh vlády na príslušné obdobie,
- c/ na požiadanie pripravuje materiály legislatívnej povahy (návrhy zákonov, nariadení vlády, interných predpisov), analýzy, prehľady a pod.,
- d/ vypracúva odborné stanoviská k návrhom zákonov a nariadení vlády, medzinárodným zmluvám prezidentského charakteru a legislatívnym zámerom,
- e/ plní úlohy pri overovaní súladu vládneho návrhu zákona, resp. medzinárodnej zmluvy so závermi vlády pred jeho predložením Národnej rade SR,
- f/ plní úlohy pri overovaní súladu nariadení vlády so závermi vlády a zabezpečuje uverejnenie nariadení v Zbierke zákonov SR,

- g/ spolupracuje s legislatívnym odborom Kancelárie NR SR pri príprave schválených textov zákonov na ich vyhlásenie v Zbierke zákonov SR,
 h/ vypracúva na základe záverov z rokovania vlády stanovisko vlády k poslaneckým návrhom zákonov a po podpise predsedu vlády ho doručuje Národnej rade SR,
 i/ pripravuje podklady pre tvorbu, zmeny a doplnenia legislatívnych pravidiel a zabezpečuje legislatívny proces pri ich zmene a doplnení.

Článok 27

Odbor aproximácie práva

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem výkonu spoločných činností sekcie plní najmä tieto úlohy:

- a/ vypracúva stanoviská z pohľadu aproximácie práva pre predsedu vlády Slovenskej republiky, podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre legislatívu k materiálom legislatívnej povahy,
 b/ vypracúva stanoviská k stupňu zlučiteľnosti vládnych návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov, vykonávacích predpisov a legislatívnych zámerov s právom Európskej únie pre Legislatívnu radu vlády SR, jej stále pracovné komisie a pre vládu Slovenskej republiky,
 c/ vypracúva stanoviská k stupňu zlučiteľnosti medzinárodných zmlúv s právom Európskej únie pre Legislatívnu radu vlády SR a pre vládu,
 d/ plní úlohy vyplývajúce z projektu „EÚ Pilot“,
 e/ vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov, návrhom vykonávacích predpisov a medzinárodných zmlúv z pohľadu aproximácie práva ako povinne pripomienkujúci subjekt,
 f/ pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia zákona č. 19/2002 Z. z., ktorým sa ustanovujú podmienky vydávania aproximačných nariadení vlády v znení neskorších predpisov,
 g/ v časti týkajúcej sa aproximácie práva pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia Legislatívnych pravidiel SR,
 h/ koordinuje prípravu pozičných dokumentov a uplatňuje stanoviská Slovenskej republiky k návrhom kodifikovaných znení právne záväzných aktov Európskej únie, za týmto účelom zastupuje Slovenskú republiku na rokovaníach príslušných pracovných skupín.
 i/ v rámci informačnej a oznamovacej povinnosti voči Európskej únii identifikuje a zabezpečuje notifikáciu zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, do ktorých bola vykonaná transpozícia právnych aktov Európskej únie,
 j/ podieľa sa na príprave pozičných dokumentov k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, za tým účelom sa zúčastňuje na zasadnutiach Komisie pre európske záležitosti Ministerstva zahraničných vecí SR pripravujúcej pozície pre zasadnutia pracovných skupín a pracovných výborov Rady EÚ, Komisie pre záležitosti EÚ COREPER I a COREPER II a Rezortných koordinačných skupín na ústredných orgánoch štátnej správy,
 k/ plní funkciu národného koordinátora medzištátneho systému pri riešení problémov vnútorného trhu- SOLVIT, v súčinnosti s ústrednými orgánmi štátnej správy zabezpečuje riešenie problémov súvisiacich s nesprávnym uplatňovaním pravidiel vnútorného trhu spôsobené administratívou členských krajín Európskej únie,
 l/ podieľa sa na príprave zásadných opatrení a návrhov z hľadiska požiadaviek vyplývajúcich z práva Európskej únie, v tejto súvislosti kontroluje a vyhodnocuje efektívnosť prijatých opatrení zameraných na odstraňovanie transpozíčného deficitu smerníc Európskej únie,
 m/ vykonáva zber aktuálnych informácií týkajúcich sa transpozície smerníc Európskej únie do slovenského právneho poriadku, vyhodnocuje ich a navrhuje príslušné opatrenia,
 n/ vedie centrálnu databázu prekladov právnych aktov Európskej únie a slovenských všeobecne záväzných právnych predpisov, sprístupňuje databázu pre potreby ústredných orgánov štátnej správy a podľa požiadaviek aj pre verejnosť,
 o/ zabezpečuje finálnu kontrolu kvality prekladov právnych aktov Európskej únie, spolupracuje s jej prekladateľskými službami,
 p/ podľa požiadaviek inštitúcií Európskej únie rieši terminologické problémy vznikajúce v procese prekladov, v prípade potreby navrhuje prijatie korigend k publikovaným prekladom právnych aktov Európskej únie.

Článok 28

Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 29

Sekcia kontroly a boja proti korupcii Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Pôsobnosť sekcie kontroly a boja proti korupcii je v oblasti metodologickej, právnej, kontrolnej, riadiacej, koordinačnej, ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii. Sekcia vo svojej pôsobnosti zabezpečuje úlohy úradu vlády, ako ústredného orgánu štátnej správy pre oblasť vonkajšej a vnútornej kontroly plnenia úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy, plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, efektívnosti štátnej správy a kontroly vybavovania petícií a sťažností. Sekcia zabezpečuje vybavovanie petícií a sťažností v pôsobnosti úradu vlády.

Sekcia je kontaktným pracoviskom pre Európsky úrad boja proti podvodom (OLAF). Plní funkciu koordinačného úradu boja proti podvodom. Plní úlohy súvisiace s kontrolou a ochranou finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike a funkciu koordinátora aktivít súvisiacich s bojom proti korupcii. Presadzuje štátnu politiku v oblasti boja proti korupcii. Zabezpečuje tvorbu pozičných dokumentov Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách na úseku ochrany finančných záujmov Európskej únie a podieľa sa na ich tvorbe a realizácii v oblasti boja proti korupcii.

Sekcia v oblasti kontroly tvorí štátnu politiku a koordináciu celoštátneho prierezového kontrolného systému s vonkajšími a vnútornými väzbami na systémy ostatných ústredných orgánov s celoštátnym dosahom, ako aj koncepcijnú činnosť a tvorbu legislatívnych opatrení v oblasti kontroly s prierezovými väzbami na ostatné ústredné orgány štátnej správy, vrátane tvorby zákonov v tejto oblasti. Vypracováva zameranie kontrolnej činnosti úradu vlády na polročné obdobie, informácie a správy o výsledku vykonaných kontrol s návrhom uznesení a prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a informáciu o vybavovaní petícií a sťažností. Sekcia poskytuje metodické usmernenia v oblasti kontroly v štátnej správe a vybavovania petícií a sťažností.

/2/ Pri výkone svojej činnosti sekcia najmä:

- a/ koordinuje svoju kontrolnú činnosť s ostatnými odbornými útvarmi úradu vlády a inými orgánmi štátnej správy,
- b/ realizuje súčinnosť a spoluprácu s orgánmi činnými v trestnom konaní a s inými kontrolnými orgánmi,
- c/ plní úlohy v oblasti vnútornej kontroly úradu vlády,
- d/ koordinuje a plní úlohy súvisiace s ochranou finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike v súčinnosti s ostatnými orgánmi štátnej správy,
- e/ plní úlohy v oblasti boja proti korupcii,
- f/ kontroluje plnenie úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy, efektívnosti štátnej správy a úloh z uznesení vlády.

/3/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a/ Odbor kontroly výkonu štátnej správy
- b/ Odbor petícií a sťažností
- c/ Odbor ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii
- d/ Odbor finančnej kontroly
- e/ Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii

Článok 30

Odbor kontroly výkonu štátnej správy

/1/ Odbor okrem spoločných činností sekcie ďalej:

- a/ vykonáva kontrolnú činnosť v subjektoch patriacich do kontrolnej pôsobnosti úradu vlády podľa zákona o kontrole v štátnej správe,
- b/ z výsledkov kontrolnej činnosti vypracováva návrhy správ a návrhy informácií na rokovanie vlády a návrhy informácií pre vedúceho úradu vlády,
- c/ na základe analýzy výsledkov kontrolnej činnosti navrhuje príslušné uznesenia vlády,
- d/ spolupracuje s jednotlivými odbormi sekcie pri spracovávaní programu a organizačného zabezpečenia kontrol.

/2/ Kontrolnú činnosť v štátnej správe odbor zameriava najmä na:

- a/ dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov pri výkone štátnej správy, v prenesenom výkone štátnej správy, plnenie úloh a hlásení vyplývajúcich z uznesení vlády, vrátane predkladania správ alebo informácií na rokovanie vlády, plnenie vládných programov a schválených priorit vychádzajúcich z hospodárskej politiky štátu,

- b/ plnenie podmienok, ktoré boli ustanovené pri prevzatí záruk vlády za poskytnuté úvery na štrukturálne zmeny, konverzné programy a pod.,
- c/ výkon kontroly na základe závažných podaní adresovaných predsedovi vlády, podpredsedom vlády a vedúcemu úradu vlády odstúpených na základe ich rozhodnutia sekcií,
- d/ vecnú a formálnu správnosť, na účelnosť a efektívnosť plnenia úloh v štátnej správe,
- e/ kontrolu vybavovania sťažností a petícií v rozsahu kontrolnej pôsobnosti stanovenej úradu vlády v spolupráci s Odborom petícií a sťažností,
- f/ plnenie úloh štátnej správy pri implementácii prostriedkov poskytnutých z fondov Európskej únie v spolupráci s Odborom ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii.

Článok 31

Odbor petícií a sťažností

Odbor okrem spoločných činností sekcie ďalej :

- a/ zabezpečuje evidenciu, prešetrovanie a zabezpečenie vybavovania petícií a sťažností, na ktorých vybavenie je príslušný úrad vlády,
- b/ vykonáva vo zvlášť závažných prípadoch priame prešetrovanie podaní adresovaných predsedovi vlády, podpredsedovi vlády a vedúcemu úradu vlády na základe ich rozhodnutia,
- c/ spracováva rozbor, posudzuje predložené materiály a predkladá komplexné informácie o vybavení podaní fyzických osôb a právnických osôb kancelárii predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády,
- d/ zabezpečuje osobné prijímanie sťažovateľov vo veciach podaní v súlade so zákonom o sťažnostiach a v prípade, že úrad vlády nie je príslušný na vybavenie podania, informuje sťažovateľov o príslušnosti iného orgánu verejnej správy na ich vybavenie,
- e/ vedie štatistiku o vybavení podaní v centrálnej evidencii,
- f/ spracúva ročnú správu za úrad vlády a orgány štátnej správy o vybavovaní petícií a sťažností,
- g/ kontroluje vybavovanie petícií a sťažností v orgánoch štátnej správy v zmysle kompetencií a príslušnosti úradu vlády ako ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania petícií a sťažností; pri plnení tejto úlohy spolupracuje s odborom kontroly výkonu štátnej správy,
- h/ spolupracuje s jednotlivými odbormi sekcie pri spracovávaní programu a organizačného zabezpečenia kontrol, ktoré sa týkajú vybavovania petícií a sťažností, resp. ktoré boli navrhnuté na ich základe,
- i/ zabezpečuje činnosť registratúrneho strediska sekcie.

Článok 32

Odbor ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii

/1/ Odbor okrem spoločných činností sekcie plní úlohy v oblasti:

- a/ ochrany finančných záujmov Európskej únie
- b/ boja proti korupcii
- c/ metodicko-právnej

/2/ Odbor v oblasti ochrany finančných záujmov Európskej únie najmä:

- a/ vykonáva činnosti, ktorých cieľom je ochrana finančných záujmov Európskej únie,
- b/ plní úlohu koordinačného úradu boja proti podvodom v Slovenskej republike a spolupracuje s OLAfom, ako i s orgánmi verejnej správy, ktorých združuje do siete kontaktných pracovísk – AFCOS (Anti-Fraud Coordination service), v rámci siete komunikuje s kontaktnými pracoviskami a koordinuje činnosti súvisiace s ochranou finančných záujmov Európskej únie,
- c/ vykonáva kontroly zamerané na zabezpečenie efektívneho, účelného a hospodárneho využívania prostriedkov Európskej únie poskytnutých Slovenskej republike, na zisťovanie, odhaľovanie a postih protiprávneho konania, ktorým sú alebo môžu byť ohrozené finančné záujmy Európskej únie,
- d/ prijíma oznámenia a podnety verejnosti o podozreniach z poškodenia, resp. ohrozenia finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike,
- e/ prijíma hlásenia nezrovnalostí od nahlasujúcich inštitúcií a zabezpečuje pravidelné nahlasovanie nezrovnalostí OLAfu,

f/ vytvára a vedie databázu všetkých nahlásených nezrovnalostí, ako aj databázy súvisiacich informácií,
 g/ poskytuje pomoc OLAFu pri administratívnom vyšetrovaní vedenom jeho inšpektormi v Slovenskej republike. Na požiadanie, ak to neodporuje slovenskému právnemu poriadku, spolupracuje s OLAFom na vyšetrovaní aj mimo územia Slovenskej republiky,
 h/ poskytuje OLAFu informácie o výsledku kontrol, vyšetrovaní a ďalších konaniach súvisiacich so zisťovaním a postihom protiprávných konaní v prípadoch, ktorými sú alebo mohli byť poškodené finančné záujmy Európskej únie,
 i/ prijíma a spracúva informácie od OLAFu, ktoré môžu indikovať podozrenia, že došlo k protiprávnemu konaniu ohrozujúcemu finančné záujmy Európskej únie, ktorého riešenie patrí do právomoci orgánov Slovenskej republiky,
 j/ spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri odhaľovaní prípadov trestnej činnosti súvisiacej s nezákonným nakladaním s prostriedkami Európskej únie,
 k/ zastupuje Slovenskú republiku ako člen výborov a pracovných skupín Európskej komisie a Rady Európskej únie,
 l/ implementuje a pravidelne reviduje Národnú stratégiu ochrany finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike,
 m/ na základe výsledkov a analýz kontrolnej činnosti v spolupráci s odborom kontroly výkonu štátnej správy vypracúva návrhy správ na rokovanie vlády, návrh informácií pre vedúceho úradu vlády a navrhuje príslušné uznesenia vlády,
 n/ spolupracuje s jednotlivými odbormi sekcie pri spracovávaní programu a organizačného zabezpečenia kontrol.

/3/ Odbor v oblasti boja proti korupcii najmä:

a/ presadzuje štátnu politiku v oblasti boja proti korupcii vo verejnej správe,
 b/ úzko spolupracuje s orgánmi štátu, ktoré plnia úlohy v oblasti boja proti korupcii,
 c/ pomáha organizovať a koordinovať spoločné činnosti orgánov, ktoré plnia úlohy boja proti korupcii,
 d/ spolupracuje pri príprave a presadzovaní projektov zameraných na minimalizáciu a elimináciu korupcie v oblasti verejnej správy,
 e/ prijíma a monitoruje podnety poukazujúce na korupčné správanie; v tejto oblasti spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní,
 f/ participuje na presadzovaní národných a medzinárodných nástrojov boja proti korupcii.

/4/ Odbor v oblasti metodicko-právnej najmä :

a/ koordinuje kontrolnú činnosť a zabezpečuje súčinnosť s orgánmi kontroly v štátnej správe, ako aj s partnermi siete AFCOS,
 b/ zabezpečuje výmenu a využitie skúseností z kontroly v štátnej správe a napomáha pri zjednocovaní kontrolnej praxe v Slovenskej republike,
 c/ usmerňuje činnosť orgánov miestnej štátnej správy vykonávajúcich kontrolnú činnosť; na ich požiadanie im poskytuje odbornú pomoc v oblasti štátnej kontroly,
 d/ v rámci medzirezortného a interného pripomienkového konania vypracúva stanoviská k návrhom materiálov, ktoré majú byť predložené na rokovanie vlády,
 e/ zabezpečuje vypracúvanie nových právnych predpisov a novelizáciu platných právnych predpisov upravujúcich oblasť kontroly štátnej správy, ochrany finančných záujmov Európskej únie a vybavovania sťažností a petícií,
 f/ poskytuje metodicko-právnu pomoc orgánom verejnej správy, obciam a ostatným odborným útvarom úradu vlády pri aplikácii právnych predpisov upravujúcich oblasť kontroly, ochrany finančných záujmov Európskej únie a vybavovania petícií a sťažností, najmä vydáva záväzné usmernenia a stanoviská,
 g/ zabezpečuje analytickú, informačnú a koncepčnú činnosť súvisiacu s rozvojom a koncepciou kontrolného systému v štátnej správe a vzdelávaním jeho zamestnancov, vrátane siete AFCOS,
 h/ v mene úradu vlády vedie správne konanie v prvom stupni a vo vzťahu k prvostupňovým rozhodnutiam iných orgánov plní funkciu odvolacieho orgánu ; na základe odborných stanovísk príslušných organizačných útvarov úradu vlády vypracúva návrhy súhrnných stanovísk k rozkladom voči rozhodnutiam, ktoré vydal úrad vlády,
 i/ zabezpečuje právne podklady pre prípravu kontrolných úloh a pre spracovávanie programu a organizačného zabezpečenia kontrolných úloh v spolupráci s odbormi sekcie. Podľa potreby sa v rozsahu metodicko-právnej činnosti priamo zúčastňuje výkonu kontroly, resp. prešetrovania sťažností a petícií.

Článok 33
Odbor finančnej kontroly

/1/ Okrem spoločných činností sekcie odbor najmä:

- a/ koordinuje svoju kontrolnú činnosť s ostatnými odbornými útvarmi úradu vlády,
- b/ spolupracuje s Ministerstvom financií SR a vykonáva následnú finančnú kontrolu odborných útvarov úradu vlády a v organizáciách patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení so zverenými prostriedkami,
- c/ vykonáva následnú finančnú kontrolu prostriedkov Európskej únie v odborných útvaroch úradu vlády a organizáciách patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády a vykonáva kontrolu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou,
- d/ vykonáva činnosti spojené s kontrolou jednotlivých projektov OPIS podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 34
Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii

Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii v Prešove pri výkone svojej činnosti plní v regióne Košického kraja a Prešovského kraja úlohy totožné s úlohami a pôsobnosťou jednotlivých odborov sekcie.

Článok 35
**Sekcia európskej politiky a vedomostnej spoločnosti
Pôsobnosť a členenie sekcie**

/1/ Gestorom sekcie vo vzťahu k vláde je v rámci svojich kompetencií podpredseda vlády pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny. Sekcia plní úlohu národného horizontálneho koordinačného pracoviska pre európske záležitosti, priority vedomostnej spoločnosti a trvalo udržateľný rozvoj. Do pôsobnosti sekcie spadá koordinácia plnenia záväzkov vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a koordinácia európskych politík, národnej legislatívy a operačných programov Národného strategického a referenčného rámca na roky 2007-2013. Vykonáva koordinačnú činnosť v oblasti napĺňania prioritných cieľov vedomostnej spoločnosti, lisabonskej stratégie a európskej stratégie trvalo udržateľného rozvoja. V spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami koordinuje, monitoruje, vyhodnocuje uplatňovanie finančných nástrojov EÚ v oblastiach vymedzených horizontálnych priorit charakterizujúcich vedomostnú spoločnosť a trvalo udržateľný rozvoj v podmienkach Slovenskej republiky.

/2/ V rámci sekcie európskej politiky a vedomostnej spoločnosti pôsobia:

- a/ sekretariát Ministerskej rady vlády SR pre záležitosti EÚ,
- b/ sekretariát Komisie pre vedomostnú spoločnosť,
- c/ sekretariát Rady vlády SR pre trvalo udržateľný rozvoj,
- d/ sekretariát Rezortnej koordinačnej skupiny Úradu vlády SR pre záležitosti Európskej únie,
- e/ sekretariát Pracovnej skupiny pre trvalo udržateľný rozvoj,
- f/ sekretariát Pracovnej skupiny pre stratégiu Európa 2020.

/3/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a/ Odbor európskych záležitostí
- b/ Odbor koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti,

Článok 36
Odbor európskych záležitostí

/1/ Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie zabezpečuje mechanizmus spolupráce medzi vládou a Národnou radou SR, koordináciu a nadrezortný dohľad nad záležitosťami, ktoré vyplývajú z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a plní úlohy s tým súvisiace.

/2/ Odbor pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ monitoruje činnosť ústredných orgánov štátnej správy v oblasti európskych záležitostí,
- b/ monitoruje plnenie úloh ústredných orgánov štátnej správy v oblasti implementácie práva Európskej únie,
- c/ zabezpečuje činnosť Ministerskej rady vlády SR pre záležitosti EÚ, plní úlohu sekretariátu tohto poradného orgánu,
- d/ zabezpečuje činnosť sekretariátu Rezortnej koordinačnej skupiny úradu vlády pre záležitosti Európskej únie,
- e/ spracováva národné dokumenty požadované inštitúciami Európskej únie,
- f/ vypracúva správy o záväzkoch vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii,
- g/ monitoruje a vyhodnocuje plnenie úloh ústredných orgánov štátnej správy vyplývajúcich z Plánu práce vlády, uznesení vlády a iných strategických materiálov v oblastiach, ktoré sa týkajú záležitostí členstva Slovenskej republiky v Európskej únii,
- h/ zúčastňuje sa zasadnutí pracovných skupín a pracovných výborov Rady EÚ, Komisie pre záležitosti EÚ COREPER I a COREPER II a Rezortných koordinačných skupín na ústredných orgánoch štátnej správy.

/3/ V priamej riadiacej pôsobnosti odboru pôsobí oddelenie Euro-Info Centrum, ktoré sa podieľa na realizácii informačných kampaní súvisiacich s Európskou úniou. V spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a zastúpeniami Európskych inštitúcií na Slovensku spolupracuje pri implementácii Programu EK Management Partnership a plní ďalšie úlohy, ktorými ho odbor poverí.

Článok 37

Odbor koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ monitoruje a koordinuje činnosť ústredných orgánov štátnej správy, regionálnej samosprávy a sociálnych partnerov, najmä pokiaľ ide o problematiku vzdelávania, výskumu a vývoja, inovácií, zamestnanosti, budovania informačnej spoločnosti, dopravnej infraštruktúry a infraštruktúry životného prostredia, zvyšovania konkurencieschopnosti a regionálneho rozvoja,
- b/ vykonáva koordinačnú činnosť a spolupracuje na vypracovávaní stratégií a koncepcií týkajúcich sa priorít vedomostnej spoločnosti a trvalo udržateľného rozvoja,
- c/ v spolupráci s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a záujmovými združeniami pôsobiacimi v daných oblastiach iniciuje predkladanie zásadných materiálov do komisie pre vedomostnú spoločnosť a Rady vlády pre trvalo udržateľný rozvoj,
- d/ organizačne zabezpečuje činnosť Komisie pre vedomostnú spoločnosť a Rady vlády pre trvalo udržateľný rozvoj a plní funkciu sekretariátov týchto poradných orgánov vlády,
- e/ spolupracuje pri vykonávaní koordinácie vo vzťahu k informačnej spoločnosti,
- f/ podieľa sa na príprave koncepčných materiálov a monitoruje plnenie úloh ústredných orgánov štátnej správy v oblasti implementácie cieľov stratégie Európa 2020 a obnovennej stratégie EÚ pre trvalo udržateľný rozvoj,
- g/ riadi a organizačne zabezpečuje činnosť medzirezortnej pracovnej skupiny pre stratégiu Európa 2020 a pracovnej skupiny pre trvalo udržateľný rozvoj a plní úlohy sekretariátov týchto pracovných skupín,
- h/ koordinuje implementáciu horizontálnych priorít vedomostná a informačná spoločnosť a trvalo udržateľný rozvoj v Národnom strategickom referenčnom rámci a v operačných programoch,
- i/ spolupracuje s Európskou komisiou a ostatnými inštitúciami Európskej únie a poskytuje im informácie.

Článok 37a

Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 38

Vypustený Dodatkom č. 1

Článok 39

Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 40

Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 40a
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 41
Vypustený Dodatkom č. 6

Článok 41a
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 41b
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 42
Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 42a
Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 42b
Sekcia koordinácie fondov EÚ
Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Sekcia koordinácie fondov EÚ plní hlavne tieto úlohy:

- a/ je hlavným gestorom pre oblasť využívania fondov Európskej únie pri zabezpečovaní politiky súdržnosti a regionálneho rozvoja rezortného a nadrezortného charakteru,
- b/ tvorí stratégie a koncepcie využívania fondov Európskej únie na národnej a nadrezortnej úrovni,
- c/ tvorí hlavné strategické a programové dokumenty pre oblasť využívania fondov Európskej únie na národnej a nadrezortnej úrovni,
- d/ plní funkciu CKO,
- e/ plní funkciu Riadiaceho orgánu pre Rámec podpory spoločenstva,
- f/ plní funkciu Riadiaceho orgánu pre Kohézny fond,
- g/ plní funkciu Riadiaceho orgánu pre Operačný program Základná infraštruktúra,
- h/ plní funkciu Riadiaceho orgánu pre Operačný program technická pomoc,
- i/ zabezpečuje prípravu stanovísk Slovenskej republiky a proces negociácie k návrhom novej legislatívy EÚ a strategickým, koncepčným a programovým dokumentom dotýkajúcich sa regionálnej politiky EÚ,
- j/ vykonáva pôsobnosť podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce a zákona č. 90/2008 Z. z. o Európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
- k/ zabezpečuje koordináciu činnosti orgánov štátnej správy, územnej samosprávy a iných sociálno-ekonomických partnerov v oblasti regionálnej politiky SR a EÚ,
- l/ v rámci sekcie pôsobí sekretariát Rady vlády SR pre regionálnu politiku a dohľad nad štrukturálnymi operáciami,
- m/ plní úlohy národného koordinátora zahraničnej pomoci pre predvstupovú pomoc.

/2/ Sekcia koordinácie fondov EÚ sa člení na:

- a/ Odbor ITMS,
- b/ Odbor metodiky,
- c/ Odbor informovanosti a publicity,
- d/ Odbor riadenia a implementácie operačného programu Technická pomoc,
- e/ Odbor monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci,
- f/ Odbor regionálnej politiky.

Článok 42c
Odbor ITMS

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zodpovedá za vybudovanie, zavedenie, riadenie, nastavenie a vyhodnocovanie kritérií na zabezpečenie spoľahlivosti prevádzky ITMS pre štrukturálne fondy, pričom spolupracuje s určenými orgánmi operačných programov,
- b/ spolupracuje s odborom metodiky pri zabezpečovaní prípravy jednotnej metodiky, koordinácie a metodickom usmerňovaní jednotlivých RO v oblasti monitorovania,
- c/ zabezpečuje premietnutie audit trailov do procesov ITMS pričom spolupracuje s odborom metodiky,
- d/ formuluje návrhy a podnety pre zlepšenie organizácie využívania ITMS pre priebežné monitorovanie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

Článok 42d Odbor metodiky

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie pri výkone svojej činnosti najmä:

a/ v oblasti koordinácie štrukturálnych fondov v programovom období 2004 – 2006:

1. metodicky usmerňuje RO operačných programov v oblasti implementácie, monitorovania, hodnotenia, informovania a publicity štrukturálnych fondov pre programové obdobie 2004-2006, a to s prihliadnutím na zabezpečenie súladu s pravidlami národnej legislatívy a s politikami ES v systéme implementácie CSF,
2. vypracúva metodické usmernenia pre príslušné oblasti systému riadenia štrukturálnych fondov, pričom spolupracuje s RO jednotlivých programov a Ministerstvom financií SR,
3. spolupracuje s Ministerstvom financií SR ako ústredným orgánom štátnej správy pre finančnú kontrolu a vnútorný audit, pri tvorbe a úprave systému finančného riadenia a kontroly štrukturálnych fondov,
4. spolupracuje s odborom informovanosti a publicity v oblasti vzdelávania a školení pre potreby implementácie pomoci z fondov Európskej únie,
5. spolupracuje s Európskou komisiou, reaguje na jej pripomienky týkajúce sa systémových zistení z auditov Európskej komisie a zabezpečuje vykonanie nápravných opatrení v systéme implementácie CSF podľa jej požiadaviek,
6. zabezpečuje organizovanie koordinačných porád s RO programov podľa potreby.

b/ v oblasti koordinácie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013:

1. zodpovedá za vypracovanie NSRR na programové obdobie 2007-2013 vrátane zabezpečenia komunikácie a technických konzultácií a negociácií s Európskou komisiou k NSRR,
2. zodpovedá za koordináciu vypracovania operačných programov NSRR,
3. zabezpečuje efektívnosť a maximálnu možnú jednotnosť systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu prostredníctvom koordinácie a metodického usmerňovania jednotlivých RO v oblasti systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v spolupráci s ostatnými útvarmi CKO v súlade s platnými nariadeniami Európskej komisie, pravidlami národnej legislatívy a uzneseniami vlády,
4. vypracúva Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v prípade potreby zabezpečuje jeho aktualizáciu v spolupráci s ostatnými útvarmi CKO,
5. vypracúva metodické pokyny CKO pre vybrané oblasti systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a metodické výklady k jednotlivým ustanoveniam Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a v prípade potreby zabezpečuje ich aktualizáciu v spolupráci s ostatnými útvarmi CKO,
6. poskytuje výnimky zo Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na základe oprávnených a riadne odôvodnených žiadostí RO alebo koordinátora horizontálnej priority; zabezpečuje bezodkladné informovanie certifikačného orgánu a orgánu auditu o udelených výnimkách zo Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
7. vypracúva a aktualizuje vzor Zmluvy o poskytnutí NFP,
8. pripravuje koncepčné materiály súvisiace so systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na rokovanie vlády,
9. v prípade potreby zriaďuje a koordinuje zasadnutia pracovných skupín CKO zabezpečujúcich špecifické úlohy vo vybraných oblastiach Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v pôsobnosti odboru; kontroluje a zabezpečuje úlohy vyplývajúce z týchto zasadnutí a zabezpečuje činnosť sekretariátu tejto pracovnej skupiny,

10. zabezpečuje v spolupráci s odborom stratégie súdržnosti komunikáciu s Európskou komisiou v súvislosti s revíziou Strategických usmernení spoločenstva v súlade s čl. 26 všeobecného nariadenia,
11. zabezpečuje účasť na zasadnutiach poradných výborov Európskej komisie,
12. zabezpečuje organizovanie pravidelných koordinačných porád CKO za účasti všetkých RO operačných programov NSRR, certifikačného orgánu, orgánu auditu a koordinátorov horizontálnych priorít,
13. vypracúva interný manuál procedúr CKO vrátane každej jeho aktualizácie.

Článok 42e

Odbor informovanosti a publicity

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zodpovedá za prípravu, implementáciu, vyhodnotenie a aktualizáciu Komunikačného akčného plánu RO pre CSF a Komunikačného plánu OPTP pre úroveň NSRR vrátane ich rozpočtu,
- b/ zabezpečuje prevádzku Informačného centra Štrukturálne fondy pre Slovensko a Integrovanej informačnej siete regionálnych informačných centier a vybudovanie funkčných komunikačných kanálov na úrovni CSF a NSRR v spolupráci s RO,
- c/ zodpovedá za koordináciu informačných a vzdelávacích aktivít pre jednotlivé orgány zapojené do vykonávania pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v oblasti programovania, implementácie, monitorovania, hodnotenia a publicity,
- d/ pripravuje školenia a informačné materiály v jednotlivých oblastiach Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v kompetencii CKO v spolupráci s Odborom metodiky.“.

Článok 42f

Odbor riadenia a implementácie operačného programu Technická pomoc

Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ vykonáva úlohy RO pre OPTP,
- b/ zabezpečuje koncepčnú a metodickú činnosť v oblasti prípravy, programovania riadenia, implementácie, monitorovania a hodnotenia OPTP v rámci štrukturálnych fondov Európskej únie,
- c/ vypracúva výročné a záverečné správy o realizácii pomoci pre OPTP,
- d/ zabezpečuje a vykonáva proces kontroly v rámci projektov OP TP podľa nariadenia 1083/2006 a 1828/2006 a platných predpisov SR.

Článok 42g

Odbor monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci

/1/ Hlavné úlohy odboru vyplývajú z postavenia odboru ako koordinátora pri sledovaní prípravy, implementácie, monitorovaní a hodnotenia zahraničnej, predvstupovej a prechodnej pomoci, štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ monitoruje a vyhodnocuje stav implementácie fondov Európskej únie v podmienkach Slovenskej republiky a ich sociálnych a ekonomických aspektov na národnej a regionálnej úrovni,
- b/ organizačno-technicky zabezpečuje činnosť Rady vlády SR pre regionálnu politiku a dohľad nad štrukturálnymi operáciami a organizačno-technicky zabezpečuje činnosť pravidelných koordinačných porád čerpania štrukturálnych fondov Európskej únie,
- c/ plní funkciu Riadiaceho orgánu pre Rámec podpory spoločenstva (ďalej len „CSF“), Operačný program Základná infraštruktúra a Kohézny fond pre programové obdobie 2004-2006,
- d/ spolupracuje s predstaviteľmi riadiacich orgánov, sprostredkovateľských orgánov pod riadiacimi orgánmi a s platobným orgánom pri programovaní, implementácii a hodnotení štrukturálnych operácií,
- e/ v oblasti monitorovania a hodnotenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2004 – 2006
 1. monitoruje a hodnotí implementáciu CSF a jednotlivých operačných programov prostredníctvom ukazovateľov monitorovania CSF a horizontálnych ukazovateľov v spolupráci s určenými orgánmi operačných programov,

2. koordinuje aktivity v oblasti monitorovania programov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov, identifikuje možné problémy a navrhuje zlepšenia v týchto oblastiach,
3. pripravuje výročné správy a záverečnej správy o implementácii CSF pre Národný monitorovací výbor (ďalej len „NMV“) pre CSF a pre Európsku komisiu, a to v spolupráci s RO operačných programov a s platobným orgánom,
4. zabezpečuje činnosť sekretariátu NMV pre CSF,

f/ v oblasti monitorovania a hodnotenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013

1. monitoruje a hodnotí stav plnenia cieľov na úrovni NSRR pomocou sústavy merateľných ukazovateľov v spolupráci s určenými orgánmi operačných programov,
2. monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
3. vypracúva strategické správy o implementácii štrukturálnych fondov EÚ a Kohézneho fondu za Slovenskú republiku v súlade s príslušnými nariadeniami EÚ,
4. zabezpečuje a usmerňuje činnosť sekretariátu NMV pre NSRR,
5. predkladá návrhy na presuny finančných prostriedkov medzi operačnými programami na rokovanie vlády,
6. vyjadruje sa k požiadavkám RO na presun finančných prostriedkov v rámci operačného programu so zreteľom k dosiahnutiu optimálnej účinnosti štrukturálnej pomoci a dopadu na horizontálne politiky Spoločenstva,
7. pripravuje návrhy na určenie národnej rezervy pre mimoriadne udalosti v spolupráci s určenými orgánmi operačných programov,
8. organizuje výročné stretnutia zástupcov Európskej komisie s určenými orgánmi operačných programov,
9. formuluje návrhy a podnety pre zlepšenie organizácie využívania ITMS pre priebežné monitorovanie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

g/ v oblasti monitorovania a hodnotenia predvstupovej pomoci

1. riadi a metodicky koordinuje monitorovanie a hodnotenie programov PHARE, Prechodného fondu na národnej úrovni,
2. v spolupráci s Ministerstvom financií SR vykonáva ex post monitorovanie projektov PHARE a Prechodného fondu a kontroluje dodržiavanie odporúčaní, ktoré sú výsledkom hodnotenia a monitorovania,
3. vedie kompletnú evidenciu projektov financovaných z prostriedkov predvstupových finančných nástrojov Európskej únie a bilaterálnej pomoci členských štátov Európskej únie,
4. pripravuje podklady a zabezpečuje zasadania ex post monitorovacieho PHARE a Prechodného fondu.

/3/ Odbor sa člení na:

a/ oddelenie monitorovania a hodnotenia Rámca podpory Spoločenstva a predvstupovej pomoci

b/ oddelenie monitorovania a hodnotenia NSRR.

Článok 42h

Odbor regionálnej politiky

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie pri výkone svojej činnosti najmä:

- a) pripravuje východiskové materiály na vypracovanie hlavného strategického dokumentu pre využívanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na obdobie po roku 2013,
- b) zabezpečuje koordináciu analytickej, metodickej a koncepcnej činnosti v nadväznosti na prípravu novej legislatívy EÚ pre využívanie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- c) zabezpečuje koordináciu stanovísk Slovenskej republiky a negociácie k návrhom novej legislatívy EÚ a strategickým, koncepcným a programovým dokumentom dotýkajúcich sa regionálnej politiky EÚ,
- d) pripravuje hlavné legislatívne, strategické, koncepcné a programové dokumenty v oblasti štátnej politiky regionálneho rozvoja v nadväznosti na členstvo SR v EÚ,
- e) zabezpečuje nadrezortnú koordináciu činností orgánov štátnej správy a územnej samosprávy pri realizácii regionálnej politiky SR a EÚ,
- f) vykonáva analytickú činnosť vo vzťahu k ďalšiemu vývoju regionálnej politiky SR a EÚ,
- g) vykonáva metodickú činnosť zameranú na tvorbu a realizáciu rozvoja v oblasti regionálnej politiky SR,

- h) zabezpečuje spoluprácu s OECD, V4 a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami v oblasti regionálnej politiky,
- i) vykonáva úlohy podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce a zabezpečuje vedenie registra európskych zoskupení územnej spolupráce so sídlom v SR v zmysle zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
- j) spolupracuje so sociálno-ekonomickými partnermi za účelom napĺňania cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti.

Článok 43

Sekcia ľudských práv a menšín Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Gestorom sekcie vo vzťahu k vláde je v rámci svojich kompetencií podpredseda vlády pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny. Sekcia plní úlohy súvisiace s problematikou ľudských práv, národnostných menšín a etnických skupín a tiež sociálnych vecí, ako aj spoluprácou s tretím sektorom, cirkvami a náboženskými spoločnosťami a menšinovými organizáciami a problematikou nediskriminácie a rovnosti príležitostí pre všetkých.

/2/ Pri výkone svojej činnosti sekcia najmä:

- a/ spolupracuje so splnomocnencami vlády pre osobitné druhy činností, s poradnými a koordinačnými orgánmi vlády pre jednotlivé úseky činnosti a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi neziskovými organizáciami a inými inštitúciami,
- b/ spolupracuje pri výkone svojich úloh s Európskou komisiou a ostatnými inštitúciami Európskych spoločenstiev a Európskej únie, ako aj s inými medzinárodnými organizáciami,
- c/ vypracúva odborné stanoviská k návrhom správ a vyjadrení vlády určených medzinárodným organizáciám a orgánom ochrany ľudských práv a slobôd,
- d/ plní funkciu sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny a etnické skupiny a Rady vlády Slovenskej republiky pre mimovládne organizácie,
- e/ podieľa sa na zabezpečovaní antidiskriminačnej legislatívy,
- f/ sleduje situáciu v oblasti dodržiavania ľudských práv a uplatňovania zásady nediskriminácie, rovnosti príležitostí a výhod rôznorodosti.

/3/ Sekcia ľudských práv a menšín sa organizačne člení na:

- a/ Odbor ľudských práv a menšín
- b/ Odbor koordinácie projektov

Článok 44

Odbor ľudských práv a menšín

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ plní funkciu sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre mimovládne organizácie,
- b/ spolupracuje s vecne príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy, verejnoprávnymi inštitúciami a neziskovými mimovládnyimi organizáciami a rôznymi združeniami v danej oblasti,
- c/ plní funkciu sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny a etnické skupiny,
- d/ spolupracuje s organizáciami, zväzmi, združeniami a spolkami národnostných menšín a etnických skupín v Slovenskej republike a v zahraničí,
- e/ sleduje situáciu v oblasti dodržiavania ľudských práv.

Článok 45

Odbor koordinácie projektov

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností sekcie vykonáva tieto činnosti v oblasti účinného uplatňovania zásady nediskriminácie, rovnosti príležitostí a v oblasti rozmanitosti:

- a/ riadi a koordinuje prípravu a implementáciu programov zahraničnej pomoci (Európsky rok rovnakých príležitostí pre všetkých 2007, PROGRESS,) v spolupráci s Európskou komisiou a relevantnými partnermi,
- b/ monitoruje a hodnotí implementáciu projektov programov zahraničnej pomoci,
- c/ pôsobí ako útvar SPO pre program Phare/Prechodný fond a plní úlohy vyplývajúce najmä zo Všeobecnej koordinačnej smernice pre zahraničnú pomoc a Smernice k príprave a realizácii programu PHARE a Prechodného fondu,
- d/ vypracúva a predkladá návrhy projektov v rámci programov zahraničnej pomoci,
- e/ zapája sa do realizácie projektov bilaterálnej spolupráce v úzkej súčinnosti s relevantnými partnermi,
- f/ spolupracuje s poradnou komisiou podpredsedu vlády pre riešenie rómskej problematiky a s úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity,
- g/ podieľa sa na určení priorít a zabezpečuje súlad a komplementaritu v rámci projektov zo zdrojov Slovenskej republiky a zahraničnej pomoci,
- h/ zabezpečuje publicitu a informovanosť o programoch zahraničnej pomoci,
- i/ prezentuje projekty a príslušné stratégie vlády v zahraničí a v Slovenskej republike,
- j/ pripravuje a vyhodnocuje Akčný plán predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie.

Článok 46

Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti

Pôsobnosť a členenie

/1/ Uznesením vlády SR č. 832/2006 bol úrad vlády ustanovený ako riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti.

Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti najmä:

- a/ zabezpečuje, aby sa operácie na financovanie vyberali v súlade s kritériami vzťahujúcimi sa na operačný program a v súlade s právnymi predpismi,
- b/ overuje, či spolufinancované produkty sa dodali a spolufinancované služby sa poskytli a výdavky na operácie vykázané prijímateľmi sa vynaložili a sú v súlade s právnymi predpismi,
- c/ zabezpečuje poskytovanie informácií o postupoch a kontrolách vykonaných v súvislosti s výdavkami certifikačnému orgánu na účely certifikácie,
- d/ usmerňuje práce monitorovacieho výboru a poskytovanie dokumentov, ktoré umožňujú monitorovať kvalitu vykonávania operačného programu z hľadiska konkrétnych cieľov,
- e/ zabezpečuje dodržiavanie požiadaviek na informovanie a publicitu OPIS,
- f/ zabezpečuje komunikáciu a poskytovanie informácií vo vzťahu k Európskej komisii.

/2/ RO OPIS sa organizačne člení na:

- a/ Odbor koordinácie a riadenia OPIS
- b/ Odbor regionálnych expozítúr OPIS
- c/ Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS
- d/ Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS.

/3/ RO OPIS pri plnení úloh spolupracuje s:

- a/ Odborom monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci,
- b/ Odborom koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti Sekcie európskej politiky a vedomostnej spoločnosti,
- c/ Úradom splnomocnenca vlády pre Informačnú spoločnosť.

/4/ Celkovú koordináciu v rámci RO OPIS zabezpečuje generálny riaditeľ RO OPIS.

Článok 46a

Odbor koordinácie a riadenia OPIS

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností RO OPIS pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje proces programovania pomoci zo štrukturálnych fondov pre OPIS vrátane finančného plánu,

- b/ koordinuje prípravu OPIS a súvisiacich programových dokumentov,
- c/ zabezpečuje vytvorenie efektívneho systému riadenia, implementácie a kontroly OPIS,
- d/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje výzvy na predkladanie projektov, hodnotiace kritériá pre projekty v rámci OPIS,
- e/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje príručky pre čerpanie pomoci pre konečných užívateľov,
- f/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje schémy štátnej pomoci,
- g/ zabezpečuje proces výberu hodnotiteľov projektov v rámci OPIS a koordinuje činnosti týkajúce sa publicity a informovanosti v rámci RO OPIS,
- h/ koordinuje proces hodnotenia žiadostí o finančný príspevok zo štrukturálnych fondov pre OPIS,
- i/ koordinuje činnosti v oblasti monitorovania OPIS,
- j/ predkladá odhad očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu za RO OPIS,
- k/ koordinuje realizáciu hodnotení OPIS,
- l/ koordinuje riadenie technickej pomoci,
- m/ spolupracuje pri horizontálnej koordinácii vo vzťahu k vedomostnej spoločnosti,
- n/ spolupracuje pri horizontálnej koordinácii vo vzťahu k informačnej spoločnosti,
- o/ zabezpečuje prípravu splnomocnenia o delegovaní právomocí na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a kontroluje výkon delegovaných právomocí,
- p/ spolupracuje s ostatnými orgánmi, Sprostredkovateľským orgánom, Centrálnym koordinačným orgánom a Európskou komisiou pri riadení a implementácii pomoci zo štrukturálnych fondov,
- r/ zabezpečuje spolufinancovanie niektorých opatrení OPIS (opatrenie 4.1 Technická pomoc pre RO OPIS), a to najmä prípravou zodpovedajúcich vstupov na úrovni programovania pomoci zo štrukturálnych fondov,
- s/ pripravuje návrhy realokácie prostriedkov v rámci operačného programu a ich predloženia príslušnému monitorovaciemu výboru na schválenie,
- t/ vypracúva a hodnotí plnenie Komunikačného plánu,
- u/ pri výkone svojich úloh spolupracuje s Európskou komisiou a ostatnými inštitúciami Európskych spoločenstiev a Európskej únie.

Článok 46b

Odbor regionálnych expozitúr OPIS

/1/ Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností RO OPIS pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje práce v oblasti prvého kontaktu, monitorovania, hodnotenia a publicity OPIS spolufinancovaného z prostriedkov EÚ pre dané programové obdobie na regionálnej úrovni,
- b/ zabezpečuje komunikáciu v regióne so všetkými zúčastnenými subjektmi, najmä verejnosťou a konečnými prijímateľmi,
- c/ spolupracuje na realizácii komunikačného plánu a komunikačných aktivít pre OPIS na regionálnej úrovni,
- d/ overuje monitorovanie a hodnotenie projektov a programu OPIS na regionálnej úrovni u konečných prijímateľov,
- e/ vykonáva kontrolu delegovaných právomocí medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom na regionálnej úrovni,
- f/ overuje pracovné postupy pri realizácii projektov, vrátane kontroly verejného obstarávania a na požiadanie vykonáva kontrolu realizácie týchto projektov,
- g/ spolupracuje na príprave koncepčných, strategických, programovacích, legislatívnych a metodických materiálov so zameraním na monitorovanie a hodnotenie, publicitu a komunikáciu pre OPIS,
- h/ pripravuje a aktualizuje vnútorné manuály a systém riadenia programového obdobia 2007-2013 pre RO OPIS na svojej úrovni.

/2/ Expozitúry vykonávajú svoju činnosť v regiónoch na úrovni NUTS II v Nitre, Banskej Bystrici a Prešove.

Článok 46c

Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS

Odbor monitorovania a hodnotenia pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie OPIS pre programové obdobie 2007 – 2013,
- b/ metodicky usmerňuje ostatné subjekty zapojené do procesu monitorovania OPIS pre programové obdobie 2007 – 2013,
- c/ vykonáva funkciu sekretariátu Interného dozorného a monitorovacieho výboru,

- d/ zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku a plní funkciu jeho sekretariátu,
- e/ vypracúva monitorovacie správy o vykonávaní OPIS.

Článok 46d

Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS

/1/ Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS vykonáva časť funkcií riadiaceho orgánu pre Operačný program Informatizácia spoločnosti, vypracúva stanoviská, informácie a podklady na rokovania vlády v oblasti technickej pomoci Operačného programu Informatizácia spoločnosti. Odbor koordinuje programovanie, finančné riadenie a implementáciu technickej pomoci OPIS.

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje a vykonáva proces programovania, implementácie, finančného riadenia a kontroly projektov technickej pomoci zo štrukturálnych fondov pre OPIS spolufinancovaných z prostriedkov EÚ v programovom období 2007-2013, vrátane finančného plánu,
- b/ spolupracuje pri príprave splnomocnenia o delegovaní právomocí na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre TP OPIS v spolupráci s RO OPIS a kontroluje výkon týchto delegovaných právomocí v rámci TP OPIS,
- c/ pripravuje koncepčné, strategické a metodické dokumenty týkajúce sa systému riadenia, implementácie a kontroly TP OPIS,
- d/ zabezpečuje prípravu požiadaviek na technickú pomoc OPIS a súvisiacich programových dokumentov,
- e/ spolupracuje pri tvorbe hodnotiacich kritérií pre projekty technickej pomoci v rámci OPIS,
- f/ zabezpečuje výkon aktivít súvisiacich s procesom finančného riadenia a s implementačným procesom projektov v rámci TP OPIS v rámci RO a SORO,
- g/ spolupracuje pri hodnotení stavu implementácie procesov riadenia a kontroly oprávnených subjektov RO a SORO participujúcich na implementácii TP OPIS,
- h/ zabezpečuje vytvorenie efektívneho systému riadenia, implementácie a kontroly technickej pomoci OPIS,
- i/ koordinuje, zabezpečuje a vykonáva proces kontroly Žiadosti o platbu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia EK (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívnu kontrolu a prípadnú kontrolu na mieste,
- j/ vykonáva finančné operácie a kontroluje Žiadosti o platbu v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) a SORO, vrátane kontroly verejného obstarávania,
- k/ zabezpečuje a vykonáva v rámci schvaľovacieho procesu Žiadosti o platbu kontrolu na mieste v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci RO a SORO a zabezpečuje vytvorenie a zloženie kontrolnej skupiny pre kontrolu projektu na mieste,
- l/ zabezpečuje a vykonáva proces predloženia schválenej Žiadosti o platbu spolu so Záznamom z administratívnej kontroly na platobnú jednotku,
- m/ zabezpečuje a vykonáva evidenciu a aktualizáciu údajov Žiadosti o platbu v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci RO a SORO v systéme informačno-technologického monitorovacieho systému (ďalej len „ITMS“),
- n/ zabezpečuje a vykonáva vysporiadanie finančných vzťahov (vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, ktoré platobná jednotka poskytla prijímateľovi) v rámci projektov technickej pomoci OPIS,
- o/ zabezpečuje vypracovanie odhadov očakávaných výdavkov pre TP OPIS v stanovených termínoch,
- p/ zabezpečuje spracovanie a aktualizáciu údajov o čerpaní finančných prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo ŠR pre projekty TP OPIS,
- r/ spolupracuje s ostatnými orgánmi, Sprostredkovateľským orgánom, Centrálnym koordinačným orgánom a Európskou komisiou pri finančnom riadení a implementácii technickej pomoci OPIS zo štrukturálnych fondov.

Článok 47

Odbor vládnej agendy

/1/ Odbor vládnej agendy plní predovšetkým úlohy súvisiace s organizačným zabezpečením rokovaní vlády.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ postupuje doručené materiály na rokovanie vlády organizačným útvarom úradu vlády na zaujatie stanoviska,
- b/ rozosiela materiály predkladané na rokovanie vlády účastníkom rokovania vlády a zaznamenáva spôsob ich vybavenia,

- c/ posudzuje nelegislatívne materiály predkladané na rokovanie vlády z hľadiska ich úplnosti podľa Metodického pokynu na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády, rozsahu medzirezortného pripomienkového konania, správnosti jeho vyhodnotenia, posudzuje návrhy uznesení vlády a zabezpečuje odstránenie zistených nedostatkov,
- d/ pripomienkuje nelegislatívne materiály na rokovanie vlády z hľadiska technických a jazykových úprav,
- e/ pripravuje návrhy programov jednotlivých rokovaní vlády a organizačne zabezpečuje priebeh jej rokovaní,
- f/ vypracúva záznamy z rokovaní vlády a vyhotovuje uznesenia vlády v súlade so závermi rokovania vlády, zabezpečuje ich evidenciu, vydávanie a vyradovanie,
- g/ zverejňuje na internete materiály predložené na rokovanie vlády, prijaté uznesenia vlády vrátane ich príloh, programy rokovania vlády, záznamy z rokovania vlády a konečné znenie materiálov schválených vládou,
- h/ usmerňuje ústredné, ostatné orgány štátnej správy a iné inštitúcie, ktoré môžu predkladať materiály na rokovanie vlády, ktorým to určujú osobitné predpisy, rozhodnutia vlády alebo ak dá na to súhlas predseda vlády, pri príprave nelegislatívnych písomných materiálov predkladaných na rokovanie vlády a poskytuje im metodickú a odbornú pomoc pri príprave materiálov na rokovanie vlády,
- i/ zabezpečuje predkladanie materiálov vlády na prerokovanie v Národnej rade SR,
- j/ zabezpečuje vyhotovovanie a predkladanie návrhov vlády prezidentovi SR, s výnimkou agendy týkajúcej sa veľvyslancov,
- k/ pripravuje návrhy predpisov týkajúcich sa rokovaní vlády a prípravy materiálov na rokovanie vlády,
- l/ plní ďalšie úlohy v súvislosti s prípravou rokovaní vlády, ktorými ho poverí predseda vlády a vedúci úradu vlády.

Článok 48

Tlačový a informačný odbor

Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ zabezpečuje každodennú komunikáciu s médiami,
- b/ v spolupráci s Kanceláriou predsedu vlády navrhuje, plánuje a zabezpečuje mediálne aktivity predsedu vlády,
- c/ zabezpečuje mediálne informácie z rokovania vlády,
- d/ monitoruje domáce a zahraničné médiá,
- e/ analyzuje domáce mediálne výstupy predsedu vlády,
- f/ analyzuje zahraničné mediálne výstupy predsedu vlády na základe podkladov získaných zo zastupiteľských úradov,
- g/ vybavuje požiadavky o rozhovor predsedu vlády,
- h/ koordinuje komunikáciu s médiami v rámci úradu vlády,
- i/ spolupracuje s hovorcami a mediálnymi poradcami podpredsedov vlády a ministrov,
- j/ vykonáva v rámci aktivít riadiaceho orgánu pre OPIS odbor činnosti spojené s publicitou a informovanosťou verejnosti o aktivitách OPIS.

Článok 49

Odbor protokolu

/1/ Odbor plní predovšetkým úlohy súvisiace so zabezpečením návštev a prijatí protokolárneho charakteru.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ nadväzuje a zabezpečuje styk úradu vlády s úradmi zahraničných vlád a ďalšími oficiálnymi zahraničnými inštitúciami a predstaviteľmi,
- b/ organizuje a protokolárne zabezpečuje oficiálne a pracovné prijatia hláv štátov, predsedov parlamentov a vlád, ako aj ďalších zahraničných predstaviteľov u predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády,
- c/ v spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí SR komplexne zabezpečuje oficiálne a pracovné návštevy predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády v zahraničí,
- d/ zabezpečuje účasť predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády na oficiálnych a spoločenských podujatiach organizovaných cudzími predstaviteľmi, inštitúciami a zastupiteľskými úradmi,
- e/ vybavuje agendu poverovania a odvolávania veľvyslancov Slovenskej republiky a udeľovania agrément pre zahraničných veľvyslancov,
- f/ v spolupráci s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, Kanceláriou Národnej rady SR a Ministerstvom zahraničných vecí SR sa podieľa na zabezpečovaní protokolárnych úloh spojených s oficiálnymi a pracovnými návštevami vedúcich predstaviteľov a delegácií cudzích štátov v Slovenskej republike,
- g/ v spolupráci s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, Kanceláriou Národnej rady SR a príslušných ústredných orgánov štátnej správy SR sa podieľa:

1. na zabezpečovaní protokolárnych úloh spojených s organizáciou podujatí celoštátneho charakteru pri štátnych sviatkoch, pietnych aktoch a významných výročiach,
 2. na príprave, vyhodnocovaní a aktualizácii pravidiel protokolárnej praxe v Slovenskej republike a protokolárneho poradovníka predstaviteľov Slovenskej republiky,
- h/ spolupracuje pri vybavovaní agendy diplomatických a služobných pasov zamestnancov úradu vlády pri ich oficiálnych cestách do zahraničia,
- i/ podieľa sa na výbere darov a upomienkových predmetov pre potreby predsedu a podpredsedov vlády,
- j/ zodpovedá za administratívnu úpravu korešpondencie predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády do zahraničia; vedie evidenciu zahraničnej korešpondencie postúpenej z kancelárií predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády a zabezpečuje preklady zahraničnej korešpondencie a jej odoslanie.

Článok 50

Odbor informatiky a elektronických služieb

/1/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ realizuje aplikáciu projektov a informačných systémov z oblasti informatiky a informatizácie spoločnosti s cieľom racionalizácie štátnej správy a miestnej samosprávy,
- b/ zastupuje úrad vlády v poradných orgánoch a komisiách na úseku verejnej správy, medzinárodných orgánov Európskej únie a rozvíja multilaterálnu spoluprácu v oblastiach informatiky a informatizácie spoločnosti,
- c/ podieľa sa na vypracúvaní koncepcií, noriem a štandardov informačných systémov verejnej správy, zabezpečuje ich realizáciu vo forme projektov v spolupráci s odbornými útvarmi úradu vlády a ústrednými orgánmi štátnej správy,
- d/ metodicky riadi a usmerňuje proces racionalizácie výkonu štátnej správy na všetkých úrovniach v rámci prípravy, realizácie a implementácie informačnej spoločnosti s väzbou na medzinárodné aktivity,
- e/ vypracúva odborné stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie vlády, ktoré sa týkajú:
 1. oblasti informatiky, informatizácie spoločnosti a ich aplikácie na racionalizáciu štátnej správy a miestnej samosprávy,
 2. riadenia, kontroly, koordinácie a výkonu miestnej štátnej správy,
 3. relevantných projektov OPIS,
- f/ poskytuje odbornú-poradenskú službu v oblastiach informatiky a informatizácie spoločnosti,
- g/ vypracúva odborné stanoviská a poskytuje poradenstvo v otázkach OPIS.
- h/ zabezpečuje po technickej a prevádzkovej stránke projekt Digitálna vláda,
- i/ zabezpečuje po koordinačnej, obsahovej, technickej a prevádzkovej stránke národný portál Slovensko.sk.

/2/ Odbor informatiky a elektronických služieb sa člení na:

- a/ oddelenie užívateľskej podpory,
- b/ oddelenie podateľne a registratúry,
- c/ oddelenie informačných systémov.

Článok 50a

Oddelenie užívateľskej podpory

Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje pridelovanie hardvéru a softvéru pre používateľov na úrade vlády,
- b/ zabezpečuje oblasť elektronickej informačnej bezpečnosti,
- c/ zabezpečuje na úseku ochrany utajovaných skutočností bezpečnosť technických prostriedkov podľa osobitných predpisov; pri realizácii tejto úlohy spolupracuje s odborom krízového manažmentu a bezpečnosti štátu,
- d/ vypracúva a realizuje koncepcie ďalšieho kontinuálneho rozvoja informačného systému úradu vlády a zabezpečuje jeho realizáciu, prevádzku a správu,
- e/ zabezpečuje správu a prevádzku centrálnej evidencie zmlúv po technickej a prevádzkovej stránke.

Článok 50b

Oddelenie podateľne a registratúry

Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje správu a prevádzku podateľne a centrálného registratúrneho strediska,

b/ zabezpečuje správu a prevádzku centrálnej evidencie zmlúv po odbornej a metodologickej stránke.

Článok 50c

Oddelenie informačných systémov

Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje správu siete a domény úradu vlády a správy zariadení úradu vlády.
- b/ iniciuje, vypracúva a realizuje projekty na zabezpečovanie sprístupňovania domácich a zahraničných informačných zdrojov pre potreby zamestnancov úradu vlády a ostatných ústredných orgánov štátnej správy s cieľom racionalizácie výkonu štátnej správy,
- c/ zabezpečuje tvorbu, správu a prevádzku webových stránok úradu vlády.

Článok 51

Ekonomický odbor

/1/ Je správcom rozpočtovej kapitoly úradu vlády a pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ vypracováva návrh rozpočtu a rozpočtovej kapitoly na príslušný rok, pričom koordinuje účasť organizácií patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
- b/ spracúva návrh rozpočtu rozpočtovej kapitoly v súlade s vládnym návrhom zákona o štátnom rozpočte,
- c/ rozpisuje schválené záväzné úlohy, záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtovej kapitoly na vlastné rozpočtové hospodárenie a pre organizácie patriace do rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
- d/ obhospodaruje finančné prostriedky rozpočtovej rezervy predsedu vlády,
- e/ otvára rozpočtové limity na vlastné hospodárenie, rozpočtové limity rozpočtovým a príspevkovým organizáciám a limity dotácií pre iné subjekty,
- f/ usmerňuje a kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci rozpočtovej kapitoly,
- g/ vypracúva správy o vývoji rozpočtového hospodárenia rozpočtovej kapitoly,
- h/ vypracúva účtovné výkazy za vlastnú činnosť úradu vlády a súhrnné účtovné výkazy za celú rozpočtovú kapitolu,
- i/ vypracúva návrh záverečného účtu rozpočtovej kapitoly a predkladá ho Ministerstvu financií SR a príslušným orgánom Národnej rady SR,
- j/ metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády vo všetkých oblastiach od spracovania návrhu rozpočtu až po spracovanie záverečného účtu rozpočtovej kapitoly,
- k/ vedie evidenciu účtov úradu vlády a zodpovedá za správne zaúčtovanie účtovných prípadov,
- l/ vykonáva analýzy čerpania finančných prostriedkov podľa jednotlivých útvarov úradu vlády,
- m/ vykonáva agendu týkajúcu sa úhrad faktúr, pričom zodpovedá za vystavenie faktúr odberateľom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- n/ zabezpečuje agendu domácich a zahraničných pracovných ciest,
- o/ zabezpečuje výkon pokladničnej služby úradu vlády,
- p/ v rámci aktivít riadiaceho orgánu pre OPIS odbor vykonáva činnosti spojené s prípravou a predkladaním projektu a žiadostí o platbu pre projekty technickej asistencie.

/2/ Ekonomický odbor sa člení na:

- a/ oddelenie rozpočtu a financovania,
- b/ oddelenie programovej podpory.

Článok 51a

Oddelenie rozpočtu a financovania

Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje
 1. rozpis východísk, návrhu a schválených ukazovateľov štátneho rozpočtu na organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády v moduloch Rozpočtového informačného systému Ministerstva financií SR, sleduje ich vývoj v priebehu roka, štvrtročne odsúhlasuje s Ministerstvom financií SR čerpanie upraveného rozpočtu rozpočtovej kapitoly úradu vlády a odsúhlasuje vládne materiály súvisiace s vývojom rozpočtu predkladané Ministerstvom financií SR za úrad vlády,

2. priebežné financovanie organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády v zmysle regulačných opatrení Ministerstva financií SR a metodicky ich usmerňuje v oblasti ekonomiky,
3. realizáciu úloh štátneho rozpočtu za úrad vlády za oblasť bežných a kapitálových výdavkov, usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
4. dodržiavanie zásad finančnej a rozpočtovej politiky pri hospodárení s rozpočtovými prostriedkami,
5. štvrtročnú kontrolu údajov výkazníctva v informačnom systéme Štátnej pokladnice u jednotlivých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády a predkladanie súhrnných finančných a účtovných výkazov za rozpočtovú kapitolu úradu vlády Ministerstvu financií SR,
6. rozpis výdavkov čerpaných zo všeobecného rozpočtu Európskej únie, zo zdrojov Nórskeho kráľovstva, finančných nástrojov Európskeho hospodárskeho spoločenstva, resp. ďalších finančných zdrojov,
7. výkon pokladničnej služby úradu vlády,
8. spoluprácu s ostatnými orgánmi štátnej správy za oblasť bežných výdavkov a kapitálových výdavkov,

b/ vypracováva

1. monitorovaciu správu priebežného plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programovej štruktúry úradu vlády podľa metodických pokynov Ministerstva financií SR v spolupráci s organizačnými útvarmi úradu vlády,
2. návrh záverečného účtu za bežné a kapitálové výdavky rozpočtovej kapitoly úradu vlády a zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za oblasť bežných a kapitálových výdavkov rozpočtovej kapitoly úradu vlády,

c/ vykonáva rozpis záväzných úloh, limitov a záväzných ukazovateľov organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády v oblasti bežných a kapitálových výdavkov v zmysle schválenej programovej štruktúry rozpočtovej kapitoly úradu vlády počas príslušného rozpočtového roka,

d/ vedie a aktualizuje modul zostavenia rozpočtu, modul programového rozpočtovania a modul úpravy rozpočtu,

e/ schvaľuje rozpočtové opatrenia, ktoré je možné vykonať bez zmeny záväzných ukazovateľov, predkladá Ministerstvu financií SR žiadosti o vykonanie rozpočtových opatrení, ktoré majú dopad na zmenu záväzných ukazovateľov rozpočtovej kapitoly úradu vlády a zároveň vedie prehľad o rozpočtových opatreniach za rozpočtovú kapitolu úradu vlády,

f/ sleduje a vyhodnocuje ekonomické vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím bežných výdavkov a kapitálových prostriedkov na úrade vlády,

g/ vedie evidenciu účtov úradu vlády,

h/ v rámci aktivít RO OPIS vykonáva činnosti spojené s prípravou a predkladaním projektu a žiadostí o platbu pre projekty technickej pomoci,

i/ predkladá stanoviská a pripomienky v procese tvorby návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti financovania a zabezpečuje ich realizáciu na úrade vlády,

j/ zverejňuje informácie o nájomných zmluvách uzavretých organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády,

k/ spolupracuje pri príprave a tvorbe kontraktov medzi úradom vlády a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády,

l/ metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády v oblasti rozpočtu, účtovníctva a spracovania účtovných výkazov.

Článok 51b

Oddelenie programovej podpory

Pri výkone svojej činnosti najmä:

a/ zabezpečuje

1. rozpis východísk, návrhu a schválených ukazovateľov štátneho rozpočtu za oblasť poskytovania dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám prostredníctvom grantového systému úradu vlády, sleduje ich vývoj v priebehu roka, štvrtročne odsúhlasuje čerpanie upraveného rozpočtu v príslušnej oblasti,
2. úlohy štátneho rozpočtu Slovenskej republiky na úrade vlády,
3. spracovanie poskytovania finančných prostriedkov za oblasť dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám v rámci grantového systému úradu vlády – uvoľňovanie finančných prostriedkov,

4. dodržiavanie zásad finančnej a rozpočtovej politiky pri hospodárení s rozpočtovými prostriedkami,
- b/ vypracováva
1. podklady pre súhrnný účtovný výkaz za rozpočtovú kapitolu úradu vlády za príslušnú oblasť,
 2. podklady k návrhu záverečného účtu za zverenú oblasť v rozsahu bežných výdavkov a kapitálových výdavkov v súlade s programovou štruktúrou,
 3. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za rozpočtovú kapitolu úradu vlády v príslušnej oblasti poskytovania dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám,
 4. podklad do monitorovacej správy týkajúci sa priebežného plnenia, cieľov a merateľných ukazovateľov programovej štruktúry úradu vlády podľa metodických pokynov Ministerstva financií SR za oblasť poskytovania dotácií v spolupráci s organizačnými útvarmi úradu vlády,
 5. stanoviská v procese tvorby návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti rozpočtovania zdrojov financovania, cien a daní,
- c/ poskytuje súčinnosť pri vyhodnocovaní súhrnných finančných a účtovných výkazov za rozpočtovú kapitolu úradu vlády,
- d/ vykonáva predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu v procese čerpania finančných prostriedkov a v etape vyúčtovaní poskytnutých dotácií v oblasti dodržiavania zmluvných podmienok a príslušných právnych predpisov,
- e/ usmerňuje metodicky hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami za oblasť dotácií poskytnutých prostredníctvom grantového systému úradu vlády fyzickým osobám a právnickým osobám z rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
- f/ pripravuje podklady pre spracovanie rozpočtových opatrení v systéme Štátnej pokladnice – Modul úpravy rozpočtu,
- g/ sleduje a vyhodnocuje ekonomické vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov – dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám na úrade vláde v rámci grantového systému úradu vlády,
- h/ spolupracuje pri kontrolnej činnosti za úrad vlády za príslušnú oblasť s odborom kontroly.“.

Článok 52

Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu

/1/ Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu plní úlohy v oblasti krízového riadenia, ochrany utajovaných skutočností a nadrezortnej kontroly v oblasti bezpečnosti štátu.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä :

- a/ pripravuje v spolupráci s príslušnými subjektami verejnej správy a fyzickými a právnickými osobami pre predsedu vlády návrhy opatrení a rozhodnutí v oblasti bezpečnosti štátu,
- b/ podieľa sa na vypracovaní dokumentov medzirezortného charakteru v oblasti bezpečnosti štátu,
- c/ koordinuje plnenie úloh systému krízového manažmentu úradu vlády mimo času krízovej situácie a v čase krízovej situácie,
- d/ vykonáva nezávislú vonkajšiu nadrezortnú kontrolu v oblasti bezpečnosti štátu podľa osobitného predpisu,
- e/ zabezpečuje a realizuje ochranu utajovaných skutočností s výnimkou bezpečnosti technických prostriedkov.

/3/ Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu sa člení na:

- a/ oddelenie krízového manažmentu
- b/ oddelenie kontroly bezpečnosti štátu
- c/ oddelenie ochrany utajovaných skutočností

/4/ Oddelenie krízového manažmentu:

- a/ pripravuje v spolupráci s príslušnými subjektami verejnej správy a fyzickými a právnickými osobami, na základe výsledkov analýz bezpečnostnej situácie a schválených plánov činnosti pre predsedu vlády návrhy opatrení a rozhodnutí v oblasti bezpečnosti štátu,
- b/ podieľa sa na vypracovaní koncepčných dokumentov medzirezortného charakteru a plánovacích, prípravných a realizačných opatrení v oblasti bezpečnosti štátu,
- c/ navrhuje systém krízového manažmentu úradu vlády mimo času a v čase krízovej situácie,
- d/ koordinuje a realizuje opatrenia vyplývajúce zo systému krízového manažmentu úradu vlády,
- e/ realizuje v spolupráci s príslušnými ministerstvami, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a ďalšími štátnymi orgánmi opatrenia na zabezpečenie činnosti vlády na záložnom mieste,

f/ organizuje a vykonáva nácvičky na overenie funkčnosti systému krízového manažmentu úradu vlády.

/5/ Oddelenie kontroly bezpečnosti štátu:

- a/ vykonáva kontrolnú činnosť v oblasti bezpečnosti štátu podľa osobitného predpisu vrátane úloh vyplývajúcich z uznesení vlády a hospodárenie s prostriedkami určenými na plnenie úloh štátnej správy,
- b/ vypracováva pre Bezpečnostnú radu SR zameranie kontrolnej činnosti úradu vlády v oblasti bezpečnosti štátu na príslušné obdobie,
- c/ vykonáva koordináciu kontrolnej činnosti v oblasti bezpečnosti štátu na príslušné obdobie,
- d/ vypracováva správy a informácie o výsledkoch vykonaných kontrol pre potrebu vlády, resp. Bezpečnostnej rady SR s návrhmi na odstránenie zistených nedostatkov,
- e/ vykonáva koncepčnú činnosť v oblasti svojej pôsobnosti.

/6/ Oddelenie ochrany utajovaných skutočností zabezpečuje a realizuje ochranu utajovaných skutočností a ich kontrolu na úrade vlády vrátane šifrovej ochrany informácií podľa osobitného predpisu a príslušných vykonávacích vyhlášok vrátane registratúry utajovaných skutočností, s výnimkou bezpečnosti technických prostriedkov.

Článok 52a

Odbor medzinárodnej spolupráce a poskytovania zahraničnej pomoci

/1/ Odbor medzinárodnej spolupráce a poskytovania zahraničnej pomoci riadi a metodicky koordinuje prípravu a implementáciu programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce Slovenskej republiky s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami, podieľa sa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách.

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ koordinuje a metodicky usmerňuje činnosť ústredných orgánov štátnej správy v procese prípravy a implementácie programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce Slovenskej republiky s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami,
- b/ plní úlohu národného kontaktného bodu pre Twinning a TAIEX,
- c/ koordinuje národné stanoviská k programom pomoci Európskej únie kandidátskym a potenciálnym kandidátskym štátom na vstup do Európskej únie v rámci Nástroja predvstupovej pomoci (IPA),
- d/ podieľa sa na príprave stanovísk k programom pomoci Európskej únie v rámci Nástroja európskej susedskej politiky (ENPI),
- e/ vyjednáva podmienky spolupráce s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami v oblastiach súvisiacich s kompetenciami úradu vlády,
- f/ spolupracuje pri vypracúvaní hodnotiacich správ o implementácii a efektívnosti programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce,
- g/ poskytuje priamu podporu Národnému koordinátorovi zahraničnej pomoci,
- h/ spolupracuje na príprave národných strategických materiálov a pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády o prioritách Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách a zámeroch bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce Slovenskej republiky v oblastiach súvisiacich s kompetenciami úradu vlády,
- i/ koordinuje spracovanie národných vstupov pre potreby Európskej únie a medzinárodných organizácií,
- j/ podieľa sa na vypracovaní štúdií a analýz Európskej únie a medzinárodných organizácií v oblastiach súvisiacich s kompetenciami úradu vlády,
- k/ koordinuje zastúpenie a činnosť úradu vlády v pracovných orgánoch medzinárodných organizácií, ktorými sú najmä Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (ďalej len „OECD“), Organizácia Spojených národov (ďalej len „OSN“) a Medzinárodná telekomunikačná únia (ďalej len „ITU“),
- l/ zastupuje úrad vlády v Koordinačnom výbore pre pôsobenie Slovenskej republiky v OECD,
- m/ zúčastňuje sa koordinačných porád Ministerstva zahraničných vecí SR, týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v pracovných orgánoch OSN,
- n/ zastupuje Slovenskú republiku vo vybraných riadiacich výboroch EÚ a pracovných orgánoch OECD, OSN a ITU.

Článok 52b

Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu

/1/ Hlavné úlohy odboru sú koordinácia programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej len „NFM“).

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ spolupracuje pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republike,
- b/ zúčastňuje sa na rokovaníach hodnotiacich komisií vytvorených na výber a hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok predkladaných v jednotlivých oblastiach a nástrojoch pomoci, kde vykonáva dohľad nad dodržaním pravidiel, postupov a kritérií pre hodnotenie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
- c/ vypracúva správy o implementácií Finančného mechanizmu EHP a NFM predkladané vláde,
- d/ vedie kompletnú evidenciu projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, financovaných z prostriedkov EHP a NFM,
- e/ pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády SR o poskytovaní a využívaní pomoci EHP a NFM,
- f/ spolupracuje so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Nórskeho kráľovstva a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- g/ spolupracuje s partnerskými inštitúciami krajín Európskeho spoločenstva,
- h/ zodpovedá za celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov z Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- i/ pripravuje, zabezpečuje a dohliada na vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí v rámci príloh B a C memoránd o porozumení k implementácii Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- j/ metodicky a administratívne riadi a kontroluje prípravu, výber, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov financovaných v rámci Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- k/ vypracováva Výročné správy o implementácií Finančného mechanizmu EHP a Výročné správy o implementácii NFM,
- l/ vykonáva funkciu sekretariátu Národného monitorovacieho výboru pre Finančný mechanizmus EHP a NFM.

Článok 52c

Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu

/1/ Hlavné úlohy odboru sú koordinácia programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia Švajčiarskeho finančného mechanizmu (ďalej len „ŠFM“).

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ spolupracuje pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republike,
- b/ zúčastňuje sa na rokovaníach hodnotiacich komisií vytvorených na výber a hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok predkladaných v jednotlivých oblastiach a nástrojoch pomoci, kde vykonáva dohľad nad dodržaním pravidiel, postupov a kritérií pre hodnotenie projektových zámerov a návrhov projektov,
- c/ vypracúva správy o implementácii ŠFM predkladané vláde,
- d/ vedie kompletnú evidenciu projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, financovaných z prostriedkov ŠFM,
- e/ pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády SR o poskytovaní a využívaní pomoci ŠFM,
- f/ spolupracuje so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Švajčiarskej konfederácie a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- g/ spolupracuje s partnerskými inštitúciami krajín Európskeho spoločenstva,
- h/ zodpovedá za celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov zo ŠFM,
- i/ pripravuje, zabezpečuje a dohliada na vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí v rámci ŠFM,
- j/ metodicky a administratívne riadi a kontroluje prípravu, výber, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov financovaných v rámci ŠFM,
- k/ vypracováva Výročné správy o implementácii ŠFM,
- l/ vykonáva funkciu sekretariátu Národného monitorovacieho výboru pre ŠFM.

Článok 53

Kancelária Bezpečnostnej rady SR

/1/ Kancelária Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky bola zriadená na základe ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu

v znení neskorších predpisov, zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov. Kancelária plní úlohy súvisiace s činnosťou Bezpečnostnej rady SR (ďalej len „rada“) a spolupracuje s kanceláriami Bezpečnostných rád krajov.

/2/ Pri výkone svojej činnosti kancelária najmä:

- a/ podieľa sa v spolupráci s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy na realizácii úloh bezpečnosti štátu,
- b/ podieľa sa na plnení úloh rady vyplývajúcich z medzinárodných dohôd v oblasti odzbrojovacieho procesu, znižovania napätia, posilňovania vzájomnej dôvery a spolupráce v Európe a vo svete,
- c/ spolupracuje na tvorbe a realizácii plánovacích, organizačných, normotvorných a dokumentačných príprav Slovenskej republiky zabezpečujúcich príslušné opatrenia prechodu štátu z mierového stavu na stav v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu a na činnosť v období uvedených stavov,
- d/ zabezpečuje ochranu utajovaných skutočností v činnosti rady,
- e/ zabezpečuje koordinačnú činnosť s výbormi rady a odbornými pracovnými skupinami,
- f/ vypracúva poklady pre realizáciu úloh organizačného zabezpečenia činnosti rady,
- g/ pripravuje podklady pre predsedu a podpredsedu rady na rokovanie rady,
- h/ vedie agendu rady, zabezpečuje a distribuuje materiály pre členov rady, vedie evidenciu uznesení a zvukových záznamov z rokovaní rady,
- i/ sleduje, vyhodnocuje a kontroluje plnenie úloh v oblasti bezpečnosti štátu vyplývajúcich z uznesení rady,
- j/ vypracúva a predkladá na rokovanie rady informácie o plnení záverov v oblasti bezpečnosti štátu,
- k/ v spolupráci s jednotlivými členmi a výbormi rady pripravuje návrh plánu práce rady na kalendárny rok,
- l/ podieľa sa na príprave podkladov pre prijímanie opatrení na riešenie krízovej situácie,
- m/ spolupracuje s Ministerstvom obrany Slovenskej republiky pri vytváraní a zabezpečení hlavného miesta riadenia pre radu,
- n/ vedie a aktualizuje dokumentáciu pre činnosť rady pre obdobie vojny, vojnového stavu a výnimočného stavu,
- o/ v prípade vzniku krízovej situácie plní úlohy uložené radou, sústreďuje podklady a informácie potrebné pre rokovanie a rozhodovanie rady.

Článok 54

Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogovú závislosť a kontrolu drog

/1/ Gestorom útvaru vo vzťahu k vláde je podpredseda vlády pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny, ktorý je z titulu funkcie zároveň predsedom výboru.

Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogovú závislosť a kontrolu drog (ďalej len „generálny sekretariát“) je výkonným orgánom Výboru ministrov pre drogovú závislosť a kontrolu drog ako poradného orgánu vlády pre drogovú problematiku (ďalej len „výbor“). Zodpovedá za koordináciu plnenia úloh Národného programu boja proti drogám a jeho Akčných plánov. Pripravuje rokovania výboru, zabezpečuje jeho zasadania a zodpovedá za realizáciu prijatých záverov a plní úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečovaním činnosti výboru. Zabezpečuje realizáciu protidrogovej politiky vlády.

/2/ Pri výkone svojej činnosti generálny sekretariát najmä:

- a/ zabezpečuje koordinačnú, poradenskú, iniciatívnu a kontrolnú činnosť výboru v oblasti boja proti drogám, alkoholu a tabaku v súlade s vládou prijatými stratégiami boja proti drogám, alkoholu a tabaku,
- b/ zodpovedá za realizáciu záverov prijatých výborom, prenos a výmenu informácií v tejto oblasti,
- c/ je výkonným orgánom Akčnej medzirezortnej protidrogovej skupiny zriadenej vládou na riešenie akútnych a neodkladných stavov na drogovej scéne,
- d/ zúčastňuje sa na činnosti a zasadnutí medzinárodných orgánov, organizácií a inštitúcií pôsobiacich predovšetkým v štruktúrach Európskej únie a Organizácie spojených národov v oblasti boja proti drogám,
- e/ pripravuje podklady a predkladá návrhy na rozhodovanie vedúceho úradu vlády o poskytovaní finančných prostriedkov a dotácií na podporu aktivít v oblasti boja proti drogám, tvorbu a rozvoj systému monitoringu a hodnotenia drogovej situácie v Slovenskej republike,
- f/ samostatne alebo v spolupráci s ústrednými orgánmi štátnej správy predkladá projekty orgánom Európskej únie alebo zodpovedným ministerstvám, iniciuje tvorbu a realizuje projekty zamerané na finančné zabezpečenie programov v oblasti drogovej problematiky v Slovenskej republike,
- g/ pri zabezpečení úloh v oblasti drogovej problematiky sa podieľa na rozvoji koordinácie a spolupráce s orgánmi územnej samosprávy a príslušnými orgánmi štátnej správy,
- h/ zabezpečuje štatisticko-evidenčné, výskumné a hodnotiace úlohy,
- i/ zabezpečuje financovanie programov protidrogovej politiky a kontrolu účelného využitia poskytnutých finančných prostriedkov.

/3/ Generálny sekretariát sa člení na:

a/ Oddelenie Národné monitorovacie centrum pre drogy a drogové závislosti

b/ Oddelenie koordinácie národnej protidrogovej politiky.

Článok 55

Vypustený Dodatkom č. 4

Článok 56

Splnomocnenci

/1/ Na úrade vlády pôsobia útvary týchto splnomocnencov vlády :

1. Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity – plní úlohy zamerané na riešenie záležitostí rómskych komunit a realizuje systémové opatrenia na zlepšenie postavenia a ich integráciu do spoločnosti.

2. Splnomocnenec vlády pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny – plní úlohy zamerané na riešenie zásadných otázok rozvoja územnej samosprávy, komunálnej reformy, prijímania a realizácie systémových opatrení na znižovanie povodňových rizík, sucha a adaptácie krajiny na zmeny klímy.

3. Splnomocnenec vlády pre informačnú spoločnosť – koordinuje plnenie úloh v oblasti informačnej spoločnosti. V rozsahu svojej pôsobnosti splnomocnenec plní najmä úlohy spojené s realizáciou Stratégie informatizácie spoločnosti a Akčného plánu a Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

/2/ Na zabezpečenie činnosti splnomocnencov sú na úrade vlády zriadené sekretariáty a úrady splnomocnencov vlády. Ich vnútornú organizačnú štruktúru, vymedzenie úloh a rozsah oprávnení a zodpovednosti predstavených a vedúcich zamestnancov upravujú organizačné poriadky.

/3/ Organizačné poriadky úradov splnomocnencov vydáva vedúci úradu vlády na návrh príslušného splnomocnenca vlády; organizačný poriadok Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity vydáva vedúci úradu vlády na návrh podpredsedu vlády pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny.

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

Článok 57

Záverčné ustanovenia

/1/ Zrušuje sa organizačný poriadok úradu vlády, ktorý nadobudol účinnosť dňom 18.marca 1998 v znení neskorších zmien a dodatkov.

/2/ Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. júna 2007.

Článok 58

Spoločné ustanovenie

Prílohou tohto organizačného poriadku je organizačná schéma úradu vlády.

Viktor Nižňanský v. r.
vedúci Úradu vlády SR