



**Organizačný poriadok
Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a
informatizácie Slovenskej republiky
zo 14. októbra 2022
v znení Dodatku č. 1 z 30. novembra 2022**

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor legislatívy	Michaela JANÍKOVÁ	12.10.2022	
Schválil			
<i>riaditeľ odboru</i> <i>Odbor legislatívy</i>	Dáša BLÁŠKOVÁ	12.10.2022	
<i>riaditeľ</i> <i>Kancelária ministra</i>	Ján MAGUŠIN	14.10.2022	
<i>predseda</i> <i>ZO-SLOVES</i>	Ladislav ŠIMKO	12.10.2022	
<i>generálny tajomník</i> <i>služobného úradu</i>	Antónia MAYEROVÁ	13.10.2022	
<i>minister</i>	Veronika REMIŠOVÁ	14.10.2022	

Účinnosť od: **15.10.2022**

Účinnosť do: **doba neurčitá**

Súvisiace predpisy:

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

Ostatné súvisiace predpisy sú uvedené v materiáli.

14. október 2022

Z O Z N A M S K R A T I E K

CKO – Centrálny koordinačný orgán
 CLLD – miestny rozvoj vedený komunitou
 CO - Certifikačný orgán
 CSIRT – jednotka pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov
 EHP – Európsky hospodársky priestor
 EK - Európska komisia
 EŠIF – európske štrukturálne a investičné fondy
 EÚ – Európska únia
 FM EHP – Finančný mechanizmus EHP
 HP - Horizontálna priorita
 HP IS – Horizontálne priority informačná spoločnosť
 HP TUR – Horizontálne priority trvalo udržateľný rozvoj
 HP UR – Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
 IROP – Integrovaný regionálny operačný program
 IS – Informačný systém
 ISVS – Informačný systém verejnej správy
 IT - Informačné technológie
 ITMS – IT monitorovací systém
 MAS – miestna akčná skupina
 MF SR – Ministerstvo financií Slovenskej republiky
 MetaIS – metainformačný systém verejnej správy
 NASES – Národná agentúra pre elektronické a sieťové služby
 NFP – Nenávratný finančný príspevok
 NFM – Nórsky finančný mechanizmus
 NIP SR – Národný investičný plán Slovenskej republiky
 NKIVS – Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
 NKÚ – Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
 NMV – Národný monitorovací výbor
 OA - Orgán auditu
 OBSE – Organizácia pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe
 ONÚ OLAF - Odbor Národný úrad pre OLAF
 OECD – Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj
 OLAF – Európsky úrad pre boj proti podvodom
 OP - Operačný program
 OP EVS – Operačný program Efektívna verejná správa
 OPII – Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 OPIS – Operačný program Informatizácia spoločnosti
 OP TP – Operačný program Technická pomoc
 OSN – Organizácia Spojených národov
 PCS – Programy cezhraničnej spolupráce
 PO - Prioritná os
 PO7 OPII – Prioritná os 7 Informačná spoločnosť Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 RO - Riadiaci orgán
 RO IROP – Riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program
 RO OP EVS – Riadiaci orgán pre Operačný program Efektívna verejná správa
 RO OPII - Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 RO OP TP – Riadiaci orgán pre Operačný program technická pomoc

ROP – Regionálny operačný program 2007-2013

SO - Sprostredkovateľský orgán

SO OPII - Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

SORO - Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom

SO OPIS - Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Informatizácia spoločnosti

SW – Softvér, software

ÚOŠS – ústredný orgán štátnej správy

ÚVO - Úrad pre verejné obstarávanie

ÚV SR – Úrad vlády Slovenskej republiky

ÚPVS – Ústredný portál verejnej správy

V4 – Vyšehradská skupina

ŽoNFP – Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

ŽoP – Žiadosť o platbu

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Základné ustanovenia

/1/ Organizačný poriadok Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktorý podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov vydáva minister investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie (ďalej len „minister“).

/2/ Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom ministerstva určuje vnútorné organizačné členenie ministerstva, úlohy a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ministerstva, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov ministerstva.

/3/ Organizačný poriadok je záväzný pre štátnych zamestnancov ministerstva, ktorí sú v štátnozamestnaneckom pomere v služobnom úrade ministerstva podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).

Čl. 2

Organizačné členenie ministerstva

/1/ Ministerstvo sa organizačne člení na organizačné útvary ministerstva, ktorými sú sekcia, odbor, oddelenie a iný organizačný útvar ministerstva.

/2/ Sekcia je základným organizačným článkom rozhodovania a riadenia na treťom stupni. Je nositeľom úloh ministerstva podľa vymedzených okruhov kompetencií a špecifických odborných činností vyplývajúcich najmä zo všeobecne záväzných právnych predpisov, právne záväzných aktov EÚ alebo medzinárodných dohovorov. Sekcia je organizačný útvar, v ktorom je zoskupená ucelená a komplexná oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekciu riadi a za jej činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.

/3/ Odbor je organizačný útvar ministerstva na štvrtom stupni riadenia, v ktorom sa zoskupuje rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor je spravidla začlenený do sekcie. Odbor riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ odboru.

/4/ Oddelenie je organizačný útvar ministerstva na piatom stupni riadenia, ktorý vykonáva a zabezpečuje určitú ucelenú agendu úzko súvisiacich kompetencií a špecifických odborných činností zameraných k predmetu alebo druhu činnosti v danej oblasti. Oddelenie je spravidla začlenené do odboru. Oddelenie riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci oddelenia.

/5/ Osobitné postavenie v organizačnom členení ministerstva majú samostatné odbory a samostatné oddelenia, v ktorých je zoskupená určená špecifická oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Samostatné odbory a samostatné oddelenia sú začlenené do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

/6/ Ministerstvo sa člení na

- a) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
- b) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I,
- c) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II,
- d) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/7/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra sú

- a) kancelária ministra,
- b) oddelenie vnútorného auditu a kontroly,
- c) sekcia kontroly,
- d) sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB),
- e) sekcia centrálny koordinačný orgán,
- f) sekcia Program Slovensko 2021 - 2027,
- g) sekcia IROP,
- h) sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov,
- i) sekcia programov cezhraničnej spolupráce,
- j) sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,
- k) sekcia financovania fondov.

/8/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I sú

- a) sekcia regionálnych centier a strategického plánovania,
- b) sekcia regionálneho rozvoja.

/9/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II sú

- a) odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti,
- b) sekcia digitálnej agendy,
- c) sekcia informačných technológií verejnej správy,
- d) sekcia kybernetickej bezpečnosti.

/10/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu sú

- a) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) osobný úrad,
- c) právny odbor,
- d) sekcia ekonomiky a projektov EŠIF,
- e) sekcia správy majetku a obstarávania.

/11/ Zoznam skratiek organizačných útvarov ministerstva je uvedený v prílohe č. 1.

/12/ Podrobná schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe č. 2, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tohto organizačného poriadku.

Čl. 3

Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

V pôsobnosti ministerstva je

- a) príspevková organizácia – NASES,
- b) obchodná spoločnosť s majetkovou účasťou štátu Slovensko IT, a. s.

Čl. 4

Stupne riadenia

/1/ Na ministerstve sa uplatňuje päťstupňové riadenie

- a) minister,
- b) štátny tajomník a generálny tajomník služobného úradu,
- c) generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ kancelárie ministra a riaditeľ kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) riaditeľ odboru,
- e) vedúci oddelenia.

/2/ Osobný úrad má postavenie sekcie a riadi ho generálny riaditeľ osobného úradu.

/3/ Regionálne centrum podľa čl. 107 ods. 2 písm. b) až h) riadi vedúci, ktorý má postavenie vedúceho oddelenia.

Čl. 5

Minister

/1/ Minister riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť. Minister priamo riadi

- a) štátneho tajomníka I,
- b) štátneho tajomníka II,
- c) generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) riaditeľa kancelárie ministra,
- e) vedúceho oddelenia vnútorného auditu a kontroly,
- f) generálneho riaditeľa sekcie kontroly,
- g) generálneho riaditeľa sekcie inovácií, strategických investícií a analýz (HUB
- h) generálneho riaditeľa sekcie centrálny koordinačný orgán,
- i) generálneho riaditeľa sekcie Program Slovensko 2021 - 2027,
- j) generálneho riaditeľa sekcie IROP,
- k) generálneho riaditeľa sekcie OP TP a iných finančných mechanizmov,
- l) generálneho riaditeľa sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
- m) generálneho riaditeľa sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,
- n) generálneho riaditeľa sekcie financovania fondov.

/2/ Minister najmä:

- a) zodpovedá za
 1. zabezpečenie realizácie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo zo zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov,

2. zabezpečenie realizácie úloh Programového vyhlásenia vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“),
 3. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ktoré súvisia s činnosťou ministerstva,
 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 ministerstve najmä tým, že plní úlohy a povinnosti vyplývajúce pre ministra podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 6. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore regionálneho rozvoja“),
 7. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“),
 8. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov“),
 9. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „zákon o poskytovaní dotácií“),
 10. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ITVS“),
 11. koordináciu činností súvisiacich s finančným riadením projektov, ktorých implementácia spadá do pôsobnosti ministerstva a to v súlade s pravidlami, ktoré sa viažu na vynakladanie takýchto finančných prostriedkov,
- b) predkladá
1. materiály na rokovania vlády a jej poradné orgány,
 2. vláde návrh na vymenovanie a odvolanie štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
 3. materiály na rokovania Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) a jej poradných orgánov,
 4. generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrh na vymenovanie a odvolanie vedúceho štátneho zamestnanca vo svojej priamej riadiacej pôsobnosti,
- c) vydáva organizačný poriadok ministerstva, podpisový poriadok ministerstva a ďalšie interné riadiace akty ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- d) schvaľuje
1. plán hlavných úloh ministerstva,
 2. zriadenie, rozdelenie, splynutie a likvidáciu príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 3. návrh rozpočtu a návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva, účtovné a finančné výkazy ministerstva,

4. dohody, zmluvy, protokoly, záštity a memorandá,
 5. plán verejného obstarávania,
 6. pracovné cesty zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 7. zameranie kontrolnej činnosti ministerstva,
 8. prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách vykonaných na ministerstve inými orgánmi štátnej správy a orgánmi EÚ, okrem tých, ktoré boli vykonané na organizačných útvaroch ministerstva, kde ministerstvo vystupuje ako tretia osoba,
 9. štatút vnútorného auditu,
 10. vymenovanie vnútorného audítora,
 11. poverenie a program na vykonanie vnútorného auditu, strednodobý a ročný plán vnútorných auditov a prípadné dodatky k nim, ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok,
- e) rozhoduje o
1. organizačnej štruktúre ministerstva,
 2. zásadných záležitostiach patriacich do pôsobnosti ministerstva, ak neboli organizačným poriadkom ministerstva, služobným predpisom alebo interným riadiacim aktom zverené vedúcemu zamestnancovi na nižšom stupni riadenia,
 3. obsahu a rozsahu odpovedí na interpelácie poslancov,
 4. rozklade proti rozhodnutiu v správnom konaní, ak je ministerstvo prvostupňovým správnym orgánom,
 5. rozklade proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie alebo jej časti 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,
 6. opravnom prostriedku v mene ministerstva proti rozhodnutiu v správnom konaní, ak je prvostupňovým správnym orgánom príslušným na rozhodnutie právnická osoba v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3,
 7. uložení pokuty podľa príslušných právnych predpisov,
- f) vykonáva práva akcionára v právnickej osobe s majetkovou účasťou štátu, ktorej je ministerstvo zakladateľom,
- g) vymenúva a odvoláva
1. zástupcov ministerstva do štatutárnych orgánov alebo dozorných orgánov právnických osôb v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3,
 2. koordinátora pre oblasť fondov Európskej únie,
- h) poveruje
1. štátneho tajomníka resp. generálneho tajomníka služobného úradu zastupovaním, riadením a rozhodovaním,
 2. generálneho tajomníka služobného úradu, prípadne ďalších zamestnancov na výkon pracovnoprávnych úkonov štatutárneho orgánu vo vzťahu k zamestnancom vykonávajúcim práce vo verejnom záujme,
 3. zamestnancov ministerstva, prípadne iné prizvané osoby iných ústredných orgánov štátnej správy, na výkon vnútornej kontroly plnenia úloh štátnej správy, hospodárenia s finančnými prostriedkami, majetkom a majetkovými právami štátu a na výkon kontroly podľa osobitných predpisov,
 4. zamestnancov ministerstva zastupovať ministerstvo v právnych veciach pred súdmi, štátnymi orgánmi a inými právnickými osobami a fyzickými osobami dotknutého právneho vzťahu,
 5. zamestnancov ministerstva zastupovaním na rokovaníach komisií medzirezortného charakteru,

- i) zriaďuje
 - 1. poradu vedenia ministerstva, rozkladovú komisiu a bezpečnostný výbor ako stále poradné orgány,
 - 2. podľa potreby pracovné skupiny pre odborné posúdenie a vypracovanie materiálov, plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, interných riadiacich aktov ministerstva a ďalších opatrení,
- j) navrhuje vymenovanie zástupcov ministerstva do poradných orgánov vlády a do medzirezortných komisií,
- k) určuje zamestnancov ministerstva pre styk s utajovanými skutočnosťami,
- l) uzatvára služobnú zmluvu s odborníkom ústavného činiteľa.

Čl. 6 Štátny tajomník

/1/ Štátny tajomník zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností s výnimkou práv a povinností, ktoré si minister vyhradil. Štátneho tajomníka môže minister poveriť aj v iných prípadoch, aby ho zastupoval v rozsahu určených práv a povinností na základe poverenia.

/2/ Na ministerstve pôsobia dvaja štátni tajomníci.

/3/ Štátny tajomník zodpovedá za hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie prostriedkov vymedzenej časti rozpočtovej kapitoly ministerstva. Podrobnosti schvaľovania a podpisovania upravuje podpisový poriadok ministerstva.

/4/ Štátny tajomník predkladá generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrh na odvolanie štátnym tajomníkom priamo riadeného vedúceho štátneho zamestnanca.

/5/ Štátny tajomník najmä:

- a) rozhoduje vo veciach v rozsahu určenom ministrom,
- b) riadi činnosti organizačných útvarov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- c) koordinuje vypracovanie strategických, koncepčných a legislatívnych materiálov organizačných útvarov ministerstva v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- d) zastupuje ministerstvo vo výboroch národnej rady, poradných orgánoch vlády a v medzinárodných komisiách,
- e) schvaľuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- f) schvaľuje návrhy na vyslanie do zahraničia zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- g) plní úlohy, na ktoré je príslušný podľa služobného predpisu alebo interného riadiaceho aktu,
- h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia ministra.

/6/ Štátny tajomník I priamo riadi

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I,
- b) generálneho riaditeľa sekcie regionálnych centier a strategického plánovania,
- c) generálneho riaditeľa sekcie regionálneho rozvoja.

/7/ Štátny tajomník II priamo riadi

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II,
- b) riaditeľa odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti,
- c) generálneho riaditeľa sekcie digitálnej agendy,
- d) generálneho riaditeľa sekcie informačných technológií verejnej správy,
- e) generálneho riaditeľa sekcie kybernetickej bezpečnosti.

/8/ Do pôsobnosti štátneho tajomníka II patrí:

- a) príspevková organizácia – NASES,
- b) obchodná spoločnosť s majetkovou účasťou štátu Slovensko IT, a. s.

/9/ Do pôsobnosti štátneho tajomníka II patria organizačné a administratívne činnosti Rady vlády pre digitalizáciu verejnej správy a jednotný digitálny trh, ktoré vykonávajú zamestnanci v jeho riadiacej pôsobnosti.

Čl. 7

Generálny tajomník služobného úradu

/1/ Generálny tajomník služobného úradu je služobne najvyšším vedúcim zamestnancom; to neplatí vo vzťahu k vedúcemu zamestnancovi vo verejnej funkcii. Generálny tajomník služobného úradu je oprávnený konať vo veciach štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov. 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 minister.

/2/ Generálny tajomník služobného úradu najmä:

- a) riadi organizačné a technické zabezpečenie činnosti ministerstva a jeho organizačných útvarov,
- b) zodpovedá za
 - 1. uplatňovanie zákona o štátnej službe,
 - 2. uplatňovanie zákona o výkone práce vo verejnom záujme,
 - 3. plnenie úloh v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a zdravia pri práci,
 - 4. vytvorenie a rozvíjanie účinného systému finančného riadenia,
 - 5. uplatňovanie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“),
 - 6. riadenie procesu prípravy a spracovania programovej štruktúry ministerstva v rámci rozpočtového procesu a procesu monitorovania a hodnotenia plnenia zámerov a cieľov programov ministerstva,
- c) rozhoduje
 - 1. o vzniku, zmene a zániku štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, vrátane služobných a pracovných podmienok zamestnancov,
 - 2. o vytvorení a zrušení štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - 3. o postihoch za porušenie služobnej disciplíny a pracovnej disciplíny zamestnancov ministerstva,
 - 4. o čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,

5. o platových náležitostiach zamestnancov ministerstva,
 6. o použití finančných prostriedkov ministerstva a ich poukazovanie na úhradu výdavkov ministerstva v rozsahu finančných limitov podpisových oprávnení, o použití ostatných limitov finančných prostriedkov na reprezentačné výdavky na základe žiadostí príslušných vedúcich zamestnancov,
 7. o nariadení služobnej pohotovosti a pracovnej pohotovosti, o zavedení skráteného služobného a pracovného času bez zníženia mzdy zo zdravotných dôvodov,
 8. v kompetenčných sporoch v prípadoch, ak vedúci zamestnanci príslušných organizačných útvarov ministerstva nevyriešia kompetenčný spor dohodou,
- d) schvaľuje
1. vyhlasovanie a výkon výberov a výberových konaní na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest a výberových konaní na obsadenie voľných miest na výkon práce vo verejnom záujme na ministerstve
 2. návrhy koncepcií a plánov zvyšovania odbornej kvalifikácie zamestnancov ministerstva,
 3. zmluvy uzatvárané podľa príslušných ustanovení zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe majetku štátu“),
 4. rozhodnutia o trvalej prebytočnosti, dočasnej prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku štátu v správe ministerstva,
 5. zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- e) zabezpečuje
1. plnenie úloh v oblasti majetkových priznaní štátnych zamestnancov,
 2. vybavenie sťažností štátnych zamestnancov podľa § 116 zákona o štátnej službe,
 3. koordináciu činností súvisiacich s finančným riadením projektov, kde ministerstvo vystupuje ako prijímateľ, resp. partner projektu, ktorých implementácia spadá do pôsobnosti ministerstva a to v súlade s pravidlami, ktoré sa viažu na vynakladanie takýchto finančných prostriedkov,
 4. tvorbu, udržiavanie, rozvoj a implementáciu systému manažérstva kvality a systému manažérstva proti korupcii,
- f) vydáva
1. interné riadiace akty v rozsahu svojej pôsobnosti,
 2. rozhodnutia v správnom konaní v prvom stupni,
 3. rozhodnutia podľa osobitných predpisov,¹⁾
- g) predkladá ministrovi návrh zmeny organizačnej štruktúry ministerstva,
- h) zriaďuje škodovú komisiu, vyrad'ovaciú komisiu a komisiu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako stále poradné orgány,
- i) uzatvára kolektívnu zmluvu s príslušnou odborovou organizáciou.

/3/ Generálny tajomník služobného úradu priamo riadi

- a) riaditeľa kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) generálneho riaditeľa osobného úradu,
- c) riaditeľa právneho odboru,
- d) generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky a projektov EŠIF,
- e) generálneho riaditeľa sekcie správy majetku a obstarávania.

¹⁾ Napríklad nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce v platnom znení, zákon č. 90/2008 Z. z. o Európskom zoskupení územnej spolupráce a doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

Čl. 8

Koordinátor pre oblasť fondov Európskej únie

Koordinátor pre oblasť fondov Európskej únie najmä:

- a) rozhoduje vo veciach v rozsahu určenom ministrom,
- b) koordinuje organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra podľa čl. 2 ods. 7 písm. e) až j) pri plnení ich úloh, pričom funkcia koordinátora pre oblasť fondov Európskej únie nenahrádza funkciu vedúcich zamestnancov týchto organizačných útvarov z hľadiska ich riadiacej pôsobnosti a ustanovenia čl. 5 ods. 1 písm. h) až m) týmto nie sú dotknuté,
- c) schvaľuje dokumenty v rozsahu podľa podpisového poriadku ministerstva.

Čl. 9

Generálny riaditeľ sekcie

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

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

- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti sekcie, resp. na základe poverenia ministra,
- b) rozhoduje o veciach zverených sekcii, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil štátny tajomník alebo minister,
- c) zodpovedá za
 - 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti sekcie, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi ministerstva,
 - 2. hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie rozpočtových prostriedkov,
 - 3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
 - 4. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov sekcie,
 - 5. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
 - 6. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
 - 7. dodržiavanie právnych predpisov vrátane interných riadiacich aktov ministra a generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) posudzuje vykonávanie štátnej služby riaditeľov odborov začlenených v sekcii,
- e) schvaľuje tuzemské a zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho riadiacej pôsobnosti.

Čl. 10

Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva

/1/ Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva zodpovedá za činnosť a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.

/2/ Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru a podieľa sa na jeho činnosti.

- /3/ Do pôsobnosti riaditeľa odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva patrí najmä:
- a) zastupovanie ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti navonok, resp. na základe poverenia ministra,
 - b) vypracovanie opisov činností 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, hodnotenie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov,
 - e) koordinovanie činnosti odboru s činnosťou sekcie a ostatných útvarov ministerstva,
 - 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,
 - h) posudzovanie vykonávania štátnej služby vedúcich oddelení začlenených v jeho odbore.

Čl. 11

Riaditeľ odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva

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

/2/ Riaditeľ odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru, pričom najmä:

- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti odboru, resp. na základe poverenia ministra,
- b) zodpovedá za
 - 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti odboru, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi ministerstva,
 - 2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
 - 3. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov odboru,
 - 4. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, hodnotenie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov,
 - 5. vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a kontrola ich dodržiavania,
 - 6. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
 - 7. dodržiavanie právnych predpisov vrátane interných riadiacich aktov ministra a generálneho tajomníka služobného úradu,
 - 8. preberanie, evidovanie, pridelenie, zakladanie a vyradovanie písomností,
- c) rozhoduje o veciach zverených odboru, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil generálny tajomník služobného úradu,
- d) posudzuje vykonávanie štátnej služby vedúcich oddelení začlenených v jeho odbore.

Čl. 12

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 ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti navonok, resp. na základe poverenia ministra,
- b) zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných kanceláriou,
- c) koordinovanie činnosti kancelárie s činnosťou ostatných útvarov ministerstva,
- d) zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývajúcich z činnosti kancelárie,
- e) zodpovednosť za preberanie, evidovanie, pridelovanie, zakladanie a vyradovanie písomností,
- f) zodpovednosť za navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov kancelárie,
- g) vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, posudzovanie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov,
- h) plnenie ďalších úloh na základe poverenia ministra.

/4/ Okrem činností uvedených v odseku 3 je riaditeľ kancelárie ministra a riaditeľ kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu zodpovedný za vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme a kontrolu ich dodržiavania.

Čl. 13

Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva

/1/ Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia.

/2/ Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť oddelenia a podieľa sa na jeho činnosti.

/3/ Na vedúceho oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva sa v primeranom rozsahu vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva podľa čl. 10 ods. 3.

Čl. 14

Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva

/1/ Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti oddelenia.

/2/ Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť oddelenia a podieľa sa na jeho činnosti.

/3/ Na vedúceho oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva sa v primeranom rozsahu vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva podľa čl. 11 ods. 2.

Čl. 15

Poradné orgány

/1/ Stálymi poradnými orgánmi na ministerstve sú:

- a) porada vedenia ministerstva,
- b) rozkladová komisia,
- c) škodová komisia,
- d) komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- e) vyradovacia komisia,
- f) bezpečnostný výbor,
- g) osobitná komisia na preskúvanie rozhodnutí podľa zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o EŠIF“),
- h) osobitná komisia na posudzovanie opravných prostriedkov podaných proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie alebo jej časti podľa zákona o slobode informácií.

/2/ Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov, vydané osobou, ktorá zriadila poradný orgán.

/3/ Minister, štátny tajomník a generálny tajomník služobného úradu môžu zriadiť podľa potreby aj osobitné poradné orgány a komisie s vymedzenými úlohami.

/4/ Závery z rokovaní stálych poradných orgánov sú podkladom pre rozhodnutia ministra a generálneho tajomníka služobného úradu.

/5/ Závery osobitných poradných orgánov a komisií ministra alebo generálneho tajomníka služobného úradu sú odporúčaniami pre rozhodnutia ministra alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

DRUHÁ ČASŤ **ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI MINISTRA**

Kancelária ministra

Čl. 16

/1/ Kancelária ministra je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Kancelária zodpovedá najmä za:

- a) zabezpečenie agendy ministra súvisiacej s plnením jeho ústavných funkcií, s väzbou na štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) prípravu pracovného programu ministra,
- c) chod kancelárie ministra a koordináciu útvarov vo svojej riadiacej pôsobnosti,
- d) vytváranie podmienok a vykonávanie podporných aktivít pre činnosť poradcov ministra,
- e) prípravu porady vedenia ministerstva, jej realizáciu a v spolupráci s kanceláriou GTSÚ vyhotovenie záznamu z rokovania a kontrolu plnenia záverov porady vedenia ministerstva,
- f) vybavenie korešpondencie ministra, prijímanie a evidenciu došlých písomností, navrhovanie spôsobu vybavenia a jeho kontrolu, vedenie písomnej dokumentácie a archivovanie písomností,
- g) koordináciu medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy súvisiace s riadením, koordináciou a dohľadom nad využívaním finančných prostriedkov z fondov EÚ, informatizáciou spoločnosti a investíciami, s dôsledkami za rozhodnutia s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva,
- h) predkladanie návrhov pre ministra na riešenia, rozhodnutia, postupy v agendách spadajúcich do pôsobnosti ministerstva, navrhovanie možné reakcie a opatrenia ministerstva, ako aj odporúčania pre najvyšších ústavných činiteľov SR,
- i) koordináciu činnosti zložiek ministerstva v rámci líniového i projektového riadenia a zodpovedá za komplexný a kvalifikovaný výkon činností na danom úseku,
- j) plnenie úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z rokovaní vlády Slovenskej republiky a jej poradných orgánov, rokovaní národnej rady a jej orgánov.

/3/ Kancelária pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS.

/4/ Kancelária sa člení na

- a) odbor komunikácie,
- b) odbor legislatívy,
- c) oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu,
- d) oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia.

Čl. 17

Odbor komunikácie

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) komunikáciu s verejnosťou,
- b) prípravu podkladových materiálov na vystúpenia ministra,
- c) prípravu a koordináciu komunikačných aktivít ministra,
- d) koordináciu komunikácie rezortov v oblasti čerpania prostriedkov z EÚ v programovom období 2021 - 2027,
- e) komunikáciu s orgánmi EÚ v oblasti čerpania prostriedkov z EÚ.

/2/ Odbor sa člení na

- a) tlačové oddelenie,
- b) oddelenie publicity.

Čl. 18

Tlačové oddelenie

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) komunikáciu s médiami,
- b) plánovanie mediálnych aktivít ministra,
- c) komunikáciu s verejnosťou,
- d) na požiadanie ministra prípravu podkladových materiálov na vystúpenia ministra ,
- e) analýzu domácich a zahraničných mediálnych výstupov ministra,
- f) vybavovanie požiadaviek o rozhovor ministra,
- g) na požiadanie súčinnosť pred zverejňovaním výstupov na všetkých ostatných webových sídlach spravovaných sekciami alebo odbormi ministerstva,
- h) schvaľovanie a autorizáciu mediálnych výstupov zamestnancov ministerstva,
- i) zhotovovanie fotografií a videozáznamov pre potreby ministra a ministerstva,
- j) poskytovanie informačného servisu verejnosti - odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií podľa zákona o slobode informácií,
- k) podporu osobného úradu pri budovaní zamestnávateľskej značky a reputácie ministerstva dovnútra aj k externému prostrediu, vrátane súvisiacej podpory kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu pri zabezpečovaní interných komunikačných aktivít,
- l) ďalšie úlohy, ktorými ho poverí minister alebo riaditeľ kancelárie ministra.

Čl. 19

Oddelenie publicity

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prípravu a aktualizáciu strategických a operatívnych dokumentov v oblasti informovania a komunikácie, najmä komunikačnej stratégie a ročných komunikačných plánov,
- b) informovanie verejnosti o možnostiach čerpania NFP v súlade s komunikačnými plánmi a v súlade s komunikačnou stratégiou operačných programov,

- c) informovanie o vývoji čerpania a kontrahovania, realizovaných projektov, implementácii prioritnej osi, dosiahnutých míľnikoch, významných rokovaníach alebo o ďalších skutočnostiach,
- d) realizáciu aktivít ročného komunikačného plánu, vrátane zverejňovania povinných informácií v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR, pravidelné hodnotenie komunikačných opatrení, ročných komunikačných plánov,
- e) sledovanie, preskúmavanie a vyhodnocovanie medializovaných podnetov, resp. podnetov iných subjektov,
- f) informovanie verejnosti, prípravu a realizáciu kampaní o možnostiach čerpania NFP v rámci celého programového obdobia 2014 - 2020 a 2021 - 2027,
- g) plnenie informačnej a komunikačnej úlohy pre ministerstvo vrátane podpory kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu pri zabezpečovaní interných komunikačných aktivít,
- h) prípravu a organizačno-technické zabezpečenie rokovaní, workshopov, seminárov, konferencií a eventov v súčinnosti s ostatnými útvarmi ministerstva.
- i) v spolupráci so sekciou CKO vecnú implementáciu projektov technickej pomoci financovaných z OP TP v oblasti komunikácie a informovanosti,
- j) realizáciu informovanosti a komunikácie v programovom období 2014 - 2020 a v programovom období 2021 - 2027 o aktivitách, ktoré mu vyplývajú zo záväzných dokumentov (napr. koordinácia a riadenie EŠIF, monitorovanie a hodnotenie EŠIF),
- k) dohľad nad procesom implementácie formou marketingových kampaní, organizovania workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok a iných propagačných materiálov, expertných mediálnych vstupov apod.),
- l) v spolupráci so sekciou OP TP a iných finančných mechanizmov a sekciou CKO pripravuje a realizuje podujatia a marketingové kampane o najlepších projektoch pre programové obdobie 2014 - 2020 a 2021 - 2027,
- m) správu a prevádzku webových stránok ministerstva,
- n) koordináciu aktivít zamestnancov ministerstva zodpovedných za publicitu aktivít ministerstva.

Čl. 20 Odbor legislatívy

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) v spolupráci s kanceláriou ministra:
 1. oblasť konečnej expedície materiálov ministerstva predkladaných na rokovanie vlády, jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov,
 2. účasť ministra a príslušných zamestnancov ministerstva vo výboroch národnej rady,
- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva:
 1. vypracovanie návrhu plánu legislatívnych úloh ministerstva ako podkladu k plánu legislatívnych úloh vlády na príslušný rok, návrhu plánu práce ministerstva ako podkladu k plánu práce vlády na príslušný rok,
 2. tvorbu legislatívnych zámerov, zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v gescii ministerstva,

3. prípravu podkladov, materiálov, stanovísk a úvodných slov pre ministra a štátneho tajomníka v súvislosti s ich prerokúvaním vo vláde, jej poradných orgánoch a v národnej rade a jej orgánoch,
- c) zverejňovanie predbežnej informácie o pripravovanom návrhu právneho predpisu na portáli (Slov-lex) na základe podkladov doručených organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracováva jeho výsledky, rozporové konania k uplatneným pripomienkam a zapracovanie opodstatnených pripomienok do legislatívnych návrhov ministerstva,
- e) metodické usmerňovanie procesu tvorby nelegislatívnych materiálov ministerstva predkladaných na rokovanie vlády, jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov, a procesu pripomienkového konania v rámci portálu (Slov-lex),
- f) uplatňovanie pripomienok ministerstva k materiálom v rámci medzirezortného pripomienkového konania, ktoré vypracovali ostatné ministerstvá a iné ÚOŠS,
- g) vedenie evidencie, distribúciu a kontrolu plnenia úloh uložených ministrovi z úrovne vlády a jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov,
- h) spracúvanie a predkladanie štvrtročných hlásení o plnení úloh z uznesení vlády uložených ministrovi,
- i) metodické usmerňovanie organizačných útvarov ministerstva pri vypracovaní návrhov interných riadiacich aktov ministerstva, pridelovanie čísla interným riadiacim aktom a ich evidenciu,
- j) legislatívno-technické dopracovanie návrhov interných riadiacich aktov,
- k) metodické usmerňovanie organizačných útvarov ministerstva pri vypracovaní návrhov štatútov a rokovacích poriadkov poradných orgánov zriadených v ich pôsobnosti,
- l) koordináciu, prípravu a vypracovanie štatútu ministerstva, organizačného poriadku ministerstva a podpisového poriadku ministerstva vrátane ich zmien a doplnení a spolupracuje pri ich tvorbe so všetkými organizačnými útvarmi ministerstva,
- m) gestorstvo portálu (Slov-Lex) v rámci ministerstva v súvislosti s legislatívnym procesom všeobecne záväzných právnych predpisov.

Čl. 21

Oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu v oblasti zahraničných vzťahov s ostatnými ÚOŠS a zahraničnými partnermi,
- b) koordináciu zahraničných záležitostí vo vzťahu k ministrovi, štátnemu tajomníkovi a generálnemu tajomníkovi služobného úradu, v prípade prierezových tém v oblasti zahraničných vzťahov s iným organizačným útvarom ministerstva,
- c) stykovú činnosť so zahraničnými partnermi na úrovni ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) koordináciu finalizácie podkladov v oblasti zahraničných vzťahov pre ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
- e) koordináciu aktualizácie obsahovej stránky webového sídla ministerstva (www.mirri.gov.sk) v oblasti zahraničných vzťahov,
- f) zúčastňovanie sa na rokovaní pracovných skupín a iných pracovných formátov v oblasti agendy prierezových zahraničných vzťahov,

- g) koordináciu zahraničných a európskych záležitostí v rámci ministerstva,
- h) oficiálne a pracovné návštevy ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu v zahraničí v spolupráci s ÚV SR a Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR,
- i) protokolárne a administratívne vybavovanie domácej aj zahraničnej korešpondencie ministra a preklady zahraničnej korešpondencie ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
- j) poskytovanie odborných konzultácií pre oblasť diplomatického a štátneho protokolu,
- k) administratívne a technické zabezpečenie vybavenia diplomatických a služobných pasov pre ministra a zamestnancov ministerstva,
- l) protokolárnu pomoc pri zabezpečovaní konferencií a podujatí organizovaných príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- m) vedenie evidencie protokolárnych darov,
- n) komplexnú prípravu pracovných rokovaní ministra, domácich i zahraničných pracovných ciest a oficiálnych návštev a prijatí ministra,
- o) koordináciu štátnej politiky v oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničných vzťahov na ministerstve v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi,
- p) koordináciu, navrhovanie, spracovávanie koncepcie dlhodobého rozvoja medzinárodných vzťahov a politiky SR v oblasti pôsobnosti ministerstva a podieľa sa na medzirezortnej koordinácii zahraničnopolitických aktivít ÚOŠS v danom zmysle a identifikuje kľúčové otázky v celom komplexe problematiky a upozorňuje na prípadné riziká v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi,
- q) odborné poradenstvo pre ministra ku všetkým otázkam medzinárodných vzťahov týkajúcich sa portfólia ministerstva s osobitným dôrazom na ich dopad na implementáciu politik v kompetencii ministerstva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi,
- r) na základe poverenia ministra v rámci zverenej agendy zastupovanie osobitne vo vzťahu k iným rezortom a na relevantných bilaterálnych rokovaniach ako aj rokovaniach medzinárodných organizácií a štruktúr, predovšetkým EÚ, OSN, OBSE, OECD, V4 a Svetovej banky ako aj odborných mimovládnych organizácií,
- s) aktívnu účasť na ďalších medzinárodných rokovaniach, poradách, sympóziách a konferenciách k problematike zahraničných vzťahov, analyzuje odporúčania z predmetných rokovaní a pripravuje poradenstvo ministrovi v danom zmysle,
- t) spoluprácu na tvorbe a koordinácii koncepčných materiálov v oblasti bilaterálnej a multilaterálnej medzinárodnej spolupráce a pripomienkuje návrhy odborných výstupov s medzinárodným presahom,
- u) spoluprácu na tvorbe štátnej politiky v oblasti pôsobnosti ministerstva vo vzťahu k dvojstranným a mnohostranným medzinárodným vzťahom,
- v) spoluprácu na tvorbe koncepcie na plnenie úloh vyplývajúcich z medzinárodných zmlúv a z členstva SR v relevantných medzinárodných organizáciách,
- w) iniciatívne vypracúvanie odborných materiálov pre rozhodnutia ministra pre riešenie špecifických otázok štátnej politiky SR, ktoré majú dopad na medzinárodné postavenie SR, a iniciatívne predkladanie námetov na zahranično-politické iniciatívy SR a pre postup v medzinárodných organizáciách v pôsobnosti ministerstva v spolupráci
- x) udržiavanie pracovných a spoločenských vzťahov a kontaktov s diplomatickými zástupcami, predstaviteľmi medzinárodných organizácií a ich orgánov v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu.

Čl. 22**Oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) plnenie úloh ministerstva v oblasti:
 1. krízového riadenia,
 2. príprav na obranu a civilnú ochranu,
 3. hospodárskej mobilizácie,
 4. ochrany utajovaných skutočností na úseku
 - 4.1. personálnej bezpečnosti,
 - 4.2. administratívnej bezpečnosti,
 - 4.3. fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti,
 - 4.4. bezpečnosti technických prostriedkov,
 - 4.5. priemyselnej bezpečnosti,
 5. ochrany osobných údajov,
- b) plnenie úloh z uznesení Bezpečnostnej rady SR a komunikáciu s Bezpečnostnou radou SR,
- c) vypracúvanie stanovísk a materiálov na rokovanie Bezpečnostnej rady SR,
- d) plnenie úloh v oblasti obrany štátu a hospodársko-mobilizačných príprav,
- e) vypracúvanie plánu v oblasti civilnej ochrany pre ministerstvo, odborné a metodické usmerňovanie činnosti osôb pri civilnej ochrane a ich prípravu v prípade brannej pohotovosti štátu,
- f) ako osobitné pracovisko plnenie úloh sekretariátu krízového štábu ministerstva,
- g) vypracúvanie koncepcie v oblasti ochrany utajovaných skutočností v rámci pôsobnosti ministerstva a plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona na ochranu utajovaných skutočností,
- h) vypracúvanie zoznamu utajovaných skutočností ministerstva a zoznam funkcií ministerstva, pri ktorých výkone sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Prísne tajné“, „Tajné“, „Dôverné“ a „Vyhradené“,
- i) vyjadrenie Národného bezpečnostného úradu k oprávneniu osoby oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Prísne tajné“, „Tajné“, „Dôverné“ a zabezpečuje určenie osoby oprávnenej oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Vyhradené“ ministrom,
- j) vedenie protokolu utajovaných skutočností v pôsobnosti ministerstva a vedenie registra utajovaných písomností cudzej moci vrátane evidencie, pridelovania, expedície a archivácie,
- k) vypracúvanie ročnej správy o kontrole ochrany utajovaných skutočností,
- l) ochranu osobných údajov spracúvaných na ministerstve prostredníctvom zodpovednej osoby a plní všetky jej povinnosti,
- m) poskytovanie informácií a poradenstva pre zamestnancov ministerstva v oblasti ochrany osobných údajov,
- n) monitorovanie súladu spracúvania osobných údajov s právnymi predpismi EÚ, právnymi predpismi SR a internými riadiacimi aktmi ministerstva,
- o) funkciu kontaktného bodu pre spoluprácu s Úradom na ochranu osobných údajov SR,
- p) vybavenie žiadostí dotknutých osôb pri uplatňovaní ich práv ohľadom osobných údajov,
- q) poučenie zamestnancov o zásadách ochrany osobných údajov,
- r) poskytovanie súčinnosti manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti a ochrany osobných údajov,

- s) aktiváciu, vydávanie a deaktiváciu zariadení používaných na elektronické podpisovanie v podmienkach ministerstva a vedenie základnej evidencie kvalifikovaných mandátnych certifikátov v súlade s platnou legislatívou²⁾ a internými riadiacimi aktmi ministerstva.

Čl. 23

Oddelenie vnútorného auditu a kontroly

/1/ Oddelenie vnútorného auditu a kontroly je organizačne začlenené do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Oddelenie zodpovedá najmä za:

- a) vypracúvanie strednodobého plánu vnútorného auditu a ročného plánu jednotlivých vnútorných auditov, prípravu plánov a ich prerokovanie s ministrom, zohľadňovanie jeho návrhov a odporúčaní, zasielanie plánov schválených ministrom Najvyššiemu kontrolnému úradu a MF SR do 31. januára príslušného kalendárneho roka,
- b) v zmysle plánu všetky procesy týkajúce sa vnútorného auditu v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
- c) vypracúvanie ročnej správy o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci kalendárny rok a zasielanie správy schválenej ministrom MF SR a Výboru pre vnútorný audit a vládny audit do konca februára príslušného kalendárneho roka,
- d) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútorným auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
- e) vypracúvanie zamerania kontrolnej činnosti,
- f) v zmysle zamerania kontrolnej činnosti všetky procesy týkajúce sa vnútornej kontroly v súlade so zákonom č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
- g) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútornou kontrolou,
- h) na základe zaslaných zoznamov procesných rizík organizačných útvarov vypracovanie, vedenie a aktualizáciu katalógu procesných rizík a mapy procesných rizík,
- i) vybavovanie sťažností smerujúcich proti generálnemu riaditeľovi sekcie kontroly a zamestnancom oddelenia protikorupčnej jednotky.

/3/ Oddelenie poskytuje:

- a) súčinnosť príslušným útvarom ministerstva pri výkone vonkajšej kontroly na úsekoch štátnej správy v oblasti regionálneho rozvoja a vonkajšej kontroly v oblasti elektronického výkonu verejnej moci,
- b) súčinnosť príslušným útvarom ministerstva v pozícii kontrolovanej/povinnej osoby pri kontrole a audite zo strany iného externého subjektu,
- c) prehľad všetkých vykonaných externých kontrol a auditov za ministerstvo za príslušný rok.

²⁾ Zákon 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákon (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov.

/4/ Oddelenie pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva.

Sekcia kontroly

Čl. 24

/1/ Sekcia kontroly je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za

- a) výkon kontroly procesov verejných obstarávaní,
- b) systém manažérstva proti korupcii na ministerstve.

/3/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, najmä v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní a protikorupčnej politiky.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) odbor kontroly verejného obstarávania,
- b) oddelenie protikorupčnej jednotky.

Čl. 25

Odbor kontroly verejného obstarávania

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu a výkon administratívnej finančnej kontroly/administratívnej kontroly procesov verejných obstarávaní a odhaľovanie nezrovnalostí za programy regionálneho rozvoja, nadnárodnej spolupráce, OP TP 2014 – 2020 a finančného mechanizmu EHP a NFM,
- b) podklady k príprave rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu v nadväznosti na závery kontrol procesov verejných obstarávaní,
- c) komunikáciu a súčinnosť ostatným organizačným útvarom ministerstva v súvislosti s výkonom administratívnej finančnej kontroly/administratívnej kontroly procesov verejných obstarávaní projektov programov regionálneho rozvoja, nadnárodnej spolupráce, OP TP 2014 – 2020 a finančného mechanizmu EHP a NFM,
- d) komunikáciu s inými orgánmi štátnej správy (napr. ÚVO, Protimonopolný úrad SR, MF SR) a žiadateľmi/prijímateľmi projektov v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie kontroly verejného obstarávania 1,
- b) oddelenie kontroly verejného obstarávania 2,
- c) oddelenie kontroly verejného obstarávania 3.

Čl. 26**Oddelenie kontroly verejného obstarávania 1, oddelenie kontroly verejného obstarávania 2
a oddelenie kontroly verejného obstarávania 3**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vykonávanie administratívnej finančnej kontroly/administratívnej kontroly procesov verejných obstarávaní žiadateľov/prijímateľov za programy regionálneho rozvoja, nadnárodnej spolupráce, OP TP 2014 – 2020 a finančného mechanizmu EHP a NFM,
- b) vypracovanie návrhov správ/správ z administratívnej finančnej kontroly a podkladov k príprave rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu za programy regionálneho rozvoja, nadnárodnej spolupráce, OP TP 2014 – 2020 a finančného mechanizmu EHP a NFM,
- c) aktualizáciu údajov v ITMS a iných IS za oblasť kontroly verejného obstarávania,
- d) poskytovanie súčinnosti pri výkone auditov, certifikačných overovaní, kontrol a iných konaní,
- e) poskytovanie stanovísk v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov, kontrol a iných konaní,
- f) komunikáciu so žiadateľmi/prijímateľmi programov regionálneho rozvoja, nadnárodnej spolupráce, OP TP 2014 – 2020 a FM EHP a NFM v oblasti verejného obstarávania.

Čl. 27**Oddelenie protikorupčnej jednotky**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prijímanie a vybavovanie podnetov týkajúcich sa podozrení z korupcie v rámci pôsobnosti ministerstva,
- b) nezávislé plnenie úloh zamestnávateľa podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- c) prípravu podaní a postúpení na príslušné orgány na základe prijatých oznámení a podnetov o podozrení z korupcie (napr. orgány činné v trestnom konaní, ÚVO atď.),
- d) plnenie úloh protikorupčného koordinátora,
- e) koordináciu riadenia korupčných rizík v rámci ministerstva,
- f) plnenie úloh osoby vo funkcii dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel v rámci systému manažérstva proti korupcii,
- g) metodické usmerňovanie a vybavovanie sťažností a petícií v rozsahu kontrolnej pôsobnosti stanovenej ministerstvu a vedenie centrálnej evidencie sťažností a centrálnej evidencie petícií ministerstva,
- h) vypracovanie ročnej správy o vybavovaní sťažností a petícií v pôsobnosti ministerstva.

Sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB)**Čl. 28**

/1/ Sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za

- a) rozvoj spolupráce na aktivitách súvisiacich s výskumom, vývojom a inováciami a prípravu a realizáciu opatrení vyplývajúcich zo Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky 2021 - 2027 (ďalej len „SK RIS3 2021+) a opatrení z Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií obsahovo zameraných na vecnú pôsobnosť sekcie,
- b) koordináciu aktivít a implementáciu opatrení za ministerstvo v témach z oblasti výskumu, vývoja a inovácií z poverenia sekretariátu RVVTI ako útvaru zodpovedného za strategické nastavenie politík v oblasti výskumu, vývoja a inovácií,
- c) prípravu analytických vstupov v rámci pôsobnosti ministerstva podľa písmena l),
- d) proces prípravy a koordináciu implementácie európskych iniciatív a finančných mechanizmov spadajúcich do pôsobnosti sekcie (najmä Fond na spravodlivú transformáciu (ďalej len „FST“), Catching-up Regions Initiative) za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- e) koordináciu a implementáciu aktivít a opatrení vyplývajúcich z SK RIS3 2021+, predovšetkým v Doméne Mobilita pre 21. storočie a v spolupráci so sekciou digitálnej agendy aj za implementáciu časti aktivít a opatrení vyplývajúcich z SK RIS3 2021+ v Doméne Digitálna transformácia Slovenska,
- f) komunikáciu svojich výstupov prostredníctvom dostupných komunikačných kanálov v koordinácii s odborom komunikácie,
- g) riadenie aktivít vyplývajúcich z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR v gescii sekcie,
- h) prípravu a zverejňovanie analýz, diskusných príspevkov a iných materiálov k navrhovaným alebo už existujúcim legislatívnym a nelegislatívnym opatreniam celoštátneho významu, ktoré môžu byť podkladom na odbornú a verejnú diskusiu,
- i) koordináciu prípravy strategických dokumentov, strategických plánov a štúdií uskutočniteľnosti pre vybrané investície štátnej správy a pre všetky investície ministerstva,
- j) zabezpečenie účasti pre zastupovanie SR v medzinárodných pracovných skupinách a výboroch v oblastiach vecnej pôsobnosti sekcie,
- k) organizáciu odborných konferencií, seminárov, workshopov a podujatí pre širšiu odbornú verejnosť v témach zameraných na vecnú pôsobnosť sekcie,
- l) komunikáciu svojich výstupov prostredníctvom dostupných komunikačných kanálov,
- m) plnenie úloh analytickej jednotky ministerstva, ktorými sú najmä:
 1. vypracovanie analytických podkladov, vrátane zhromažďovania relevantných dát, vrátane priestorových dát a na základe toho navrhovanie opatrení, postupov alebo identifikácia možných alternatív smerujúcich k efektívnemu rozhodovaniu v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
 2. systematická analýza návrhov legislatívnych a nelegislatívnych opatrení v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
 3. permanentné sledovanie a vyhodnocovanie zmien metodík a nástrojov za účelom dosahovania zverených úloh na celoštátnej a medzinárodnej úrovni,
 4. riadenie a realizácia úloh vyplývajúcich z procedúr revízie výdavkov s ohľadom na pôsobnosť ministerstva,
 5. navrhovanie a spolupráca pri príprave analýz, metodík modelovania, monitoringu, implementácie a posudzovanie vplyvov verejných politík spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
 6. spolupráca na tvorbe návrhov stratégií a štátnych politík v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva predovšetkým prostredníctvom poskytovania

analytických podkladov, ktoré tvoria vstupy do stratégií a štátnych politík, a to najmä partnerskej dohody, operačných programov, Národného investičného plánu Slovenskej republiky na roky 2018 – 2030 a iných podobných dokumentov,

7. príprava stanovísk a návrhov k strategickým a koncepčným materiálom celoštátneho významu a k interným projektom ministerstva,
8. vypracovanie metodického usmernenia k hodnoteniu investícií oblastí v pôsobnosti ministerstva, v spolupráci s ostatnými útvarmi ministerstva príprava hodnotenia investícií; v spolupráci s relevantnými ministerstvami a ÚV SR metodické usmerňovanie výberu vedecko-výskumných a inovačných projektov a príprava ich hodnotenia v zmysle princípov hodnoty za peniaze – organizačné útvary ministerstva sú analytickým odborným hodnotením viazané,
9. analýza, posudzovanie a hodnotenie vedecko-výskumného a inovačného potenciálu v oblastiach digitalizácie, informatizácie a regionálneho rozvoja ako predpoklad pre plnenie úloh vyplývajúcich z legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov a opatrení v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
10. spolupráca na tvorbe a kontrole dodržiavania metodiky tvorby štúdií uskutočniteľnosti investícií a štúdií uskutočniteľnosti koncesíí v súlade s osobitnými predpismi v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
11. realizácia prieskumov a výskumov, ktoré sa týkajú plnenia im zverených úloh v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva.

/3/ Sekcia poskytuje

- a) analýzy, analytické podklady a dáta pre schopnosť efektívneho rozhodovania organizačných útvarov ministerstva,
- b) metodickú a koordinačnú činnosť v témach zameraných na vecnú pôsobnosť sekcie pre organizačné útvary ministerstva, ÚOŠS a ostatné inštitúcie v rámci národnej aj medzinárodnej spolupráce,
- c) koordinačné činnosti a konzultácie k príprave analýz inými oddeleniami, odborními a sekciami za účelom zaistenia zodpovedajúcej kvality analytických výstupov ministerstva.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, najmä pri spoločných úlohách v personálnej oblasti,
- c) orgánmi EÚ a medzinárodnými inštitúciami v oblasti investícií, inovačných politík a ich implementácie,
- d) skupinou Svetovej banky a Európskou investičnou bankou v rozsahu vecnej pôsobnosti sekcie,
- e) inštitúciami štátnej správy a verejnej správy v zahraničí, a to predovšetkým s ich analytickými útvarmi,
- f) príslušnými organizáciami súkromného sektora so sídlom v SR alebo v zahraničí,
- g) MF SR pri príprave a zverejňovaní:
 1. analyticky podloženej metodiky pre určovanie investičných priorít v rámci rozpočtovej kapitoly ministerstva a zozname investícií, projektov investičného charakteru a koncesíí zoradený podľa poradia priority,
 2. prioritovaných investičných plánov a harmonogramov investícií, projektov investičného charakteru a koncesíí v rámci rozpočtovej kapitoly ministerstva s hodnotou nad 1 000 000 eur, a to najmenej do konca roku 2026 s ohľadom na možnosti a zdroje financovania,

- h) odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva a odborom verejného obstarávania pri hodnotení primeranosti, účelnosti a nákladovej efektívnosti zákaziek ministerstva a priamo riadením organizácií s hodnotou nad 1 000 000 eur a pri poradenských službách nad 30 000 eur,
- i) odborom monitorovania a hodnotenia pri monitorovaní a vyhodnocovaní pomoci z fondov EÚ.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor strategických investícií a nadnárodných programov,
- c) odbor inovácií a smart agendy.

Čl. 29

Odbor strategických investícií a nadnárodných programov

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) činnosti v oblasti plánovania verejných rozvojových strategických investícií vrátane investícií s podporou EÚ a koordinácie nadnárodných programov,
- b) monitorovanie a hodnotenie plnenia záväzkov vyplývajúcich zo stratégií a iniciatív vo vecnej pôsobnosti sekcie,
- c) činnosť súvisiacu s výkonom funkcie národného koordinátora pre FST a Plán spravodlivej transformácie územia (ďalej len „PST“),
- d) programovanie a vypracovanie výziev v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027 vo vzťahu k FST najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- e) koordináciu a implementáciu európskej iniciatívy Catching-Up Regions na národnej úrovni, kde v rámci oblastí spadajúcich do pôsobnosti sekcie poskytuje usmernenia pre prijímateľov technickej asistencie,
- f) prípravu stanovísk a návrhov k strategickým a koncepčným materiálom celoštátneho významu,
- g) koordináciu činností a participáciu na činnostiach platforiem medzisektorovej spolupráce v oblasti spravodlivej transformácie, vrátane činností ich pracovných skupín,
- h) koordináciu pracovnej skupiny pre implementáciu PST pre Slovensko,
- i) spoluprácu s ostatnými orgánmi štátnej správy a sociálno-ekonomickými partnermi na tvorbe strategických a koncepčných dokumentov,
- j) plnenie úloh spojených s monitorovaním a hodnotením plnenia cieľov zverených programov, iniciatív a stratégií,
- k) monitorovanie stavu plnenia stanovených cieľov prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- l) identifikáciu, monitorovanie a analýzu rizík spojených s implementáciou a plnením cieľov zverených programov, iniciatív a stratégií,
- m) návrh odporúčaní na eliminovanie rizík a zefektívnenie implementácie zverených programov, iniciatív a stratégií.

Čl. 30**Odbor inovácií a smart agendy**

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) riadenie, koordináciu a vykonávanie činnosti pri implementácii projektov v predmetnej oblasti okrem tých projektov, ktoré spadajú do pôsobnosti sekcie digitálnej agendy,
- b) spoluprácu v oblasti technologických a inovačných transferov a partnerstiev, a spoluprácu so sekciou digitálnej agendy pri podpore vedecko-výskumných a vzdelávacích klastrov,
- c) spoluprácu a realizáciu inovačných politík vo vecnej pôsobnosti sekcie,
- d) zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa inovácií, vrátane smart agendy, navrhuje a spolupracuje pri tvorbe nástrojov podpory inovačnej ekonomiky a smart agendy,
- e) monitorovanie plnenia záväzkov a odporúčaní v oblasti inovačnej politiky na medzinárodnej úrovni (napr. EÚ, OECD, OSN a pod.) vo vecnej pôsobnosti ministerstva s výnimkou tých, ktoré sa týkajú digitálnej agendy,
- f) analýzu a návrh možností efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti inovácií spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- g) návrh inovatívnych foriem financovania projektov v súlade s národnou a medzinárodnou praxou,
- h) riadenie a koordináciu agendy inteligentných a inovatívnych miest a regiónov s cieľom realizovať integrovaný systémový prístup a budovať odborné kapacity SR v tejto oblasti,
- i) odborné stanoviská za zverenú agendu pre vedenie ministerstva, pre ostatné útvary ministerstva, ako aj pre iné relevantné subjekty,
- j) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva, s dotknutými ÚOŠS (najmä Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky, Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky a ÚV SR) a inými relevantnými subjektmi verejnej správy, súkromného sektora, akademického sektora a občianskej spoločnosti, ako aj s medzinárodnými organizáciami a zahraničnými subjektmi najmä v oblasti inovácií, smart agendy a na príprave politiky inteligentných a inovatívnych miest a regiónov a smart mobility,
- k) koordináciu verejnej politiky inteligentných a inovatívnych miest a regiónov,
- l) riadenie a koordináciu implementáciu opatrení a aktivít definovaných v programovom období 2021 - 2027 na podporu budovania inteligentných a inovatívnych miest a regiónov,
- m) prípravu a aktualizáciu strategických a koncepčných dokumentov pre politiku inteligentných a inovatívnych miest a regiónov,
- n) implementáciu opatrení prijatých v rámci strategických a koncepčných dokumentov inteligentných a inovatívnych miest a regiónov,
- o) spoluprácu pri tvorbe nástrojov podpory smart agendy,
- p) riadenie zverených národných projektov financované z fondov EÚ, ako aj projektov podporovaných inými finančnými mechanizmami,
- q) spoluprácu s vecne príslušnou sekciou ÚV SR zodpovednou za tvorbu a koordináciu politík v oblasti výskumu, vývoja a inovácií pri tvorbe a implementácii opatrení a

projektov vyplývajúcich z obsahu Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií v témach v pôsobnosti odboru,

- r) podporu pri prierezovom zastrešení inovačnej agendy s dotknutými orgánmi štátnej správy,
- s) súčinnosť a odborné usmernenie relevantným inštitúciám a ÚOŠS, prípadne riadenie implementácie identifikovaných prierezových stratégií, akčných plánov a konceptov priamo súvisiacich s agendou odboru podpory a zavádzania inovácií,
- t) spoluprácu na tvorbe vstupov a implementácii opatrení a aktivít pre oblasť využívania inovácií a inovatívnych technológií v rámci prípravy daného programového obdobia,
- u) spoluprácu s útvarmi zodpovednými za digitálne inovácie a inovácie v regionálnom rozvoji a územnom rozvoji.

/2/ Odbor sa člení na:

- a) oddelenie inteligentných miest a regiónov,
- b) oddelenie inteligentnej mobility,
- c) oddelenie implementácie inovácií a smart agendy.

Čl. 31

Oddelenie inteligentných miest a regiónov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) riadenie aktivít vyplývajúcich z implementácie zverených projektov financovaných z EŠIF, ako aj z projektov podporovaných inými finančnými mechanizmami,
- b) navrhovanie a koordináciu konceptuálneho a metodického nastavenia rozvoja inteligentných a inovatívnych miest a regiónov na Slovensku v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími orgánmi štátnej správy,
- c) zastrešenie projektového tímu a aktivít vykonávaných v rámci národných projektov financovaných z OP EVS a realizáciu činností hlavných aktivít projektov, a to najmä:
 1. vypracúva alebo zabezpečuje dokumenty, analýzy, štúdie uskutočniteľnosti a iné štúdie, metodiky, manuály a hodnotenia potrebné pre prípravu, implementáciu a aktualizácie strategických a konceptných dokumentov inteligentných a inovatívnych miest a regiónov v súlade so stratégiami rezortu a štátnou politikou,
 2. zabezpečuje komunikáciu s relevantnými sociálno-ekonomickými partnermi v procese realizácie politiky inteligentných a inovatívnych miest a regiónov (napr. konzultačná podpora, expertné poradenstvo),
 3. zabezpečuje činnosť sekretariátu pracovnej skupiny pre inteligentné a inovatívne mestá a regióny,
 4. zabezpečuje technickú podporu pre výkon kompetencií platformy expertov pre realizáciu politiky inteligentných a inovatívnych miest a regiónov,
 5. kontroluje súlad tvorby strategických dokumentov v oblasti inteligentných a inovatívnych miest a regiónov s prijatými metodikami týkajúcimi sa tvorby takýchto dokumentov,
 6. identifikuje ciele a navrhuje kľúčové merateľné ukazovatele v oblasti inteligentných a inovatívnych miest a regiónov v SR,

- d) podporu zavádzania nových riešení v rámci životného cyklu vzniku inovatívnych riešení v koncepte inteligentných a inovatívnych miest a regiónov, ako aj príbuzných konceptov,
- e) spoluprácu s inými ÚOŠS a sociálno-ekonomickými partnermi pri rozvoji ekosystému slovenských spoločností zameraných na inovatívne riešenia pre mestá a regióny doma a v zahraničí.

Čl. 32

Oddelenie inteligentnej mobility

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) riadenie aktivít vyplývajúcich z implementácie zverených projektov financovaných z EŠIF, ako aj z projektov podporovaných inými finančnými mechanizmami, ktorých vecným gestorom je oddelenie,
- b) zastrešenie projektového tímu a aktivít vykonávaných v rámci národného projektu financovaného z OP EVS „Zlepšenie verejných politík v oblasti dopravy, inovačnej kapacity v doprave a podpora partnerstva v zavádzaní inteligentnej mobility“,
- c) spoluprácu na podpore nových riešení v rámci životného cyklu zavádzania inovatívnych riešení v inteligentnej mobilite,
- d) spoluprácu s inými ÚOŠS pri rozvoji ekosystému a inovačného partnerstva subjektov zameraných na inovatívne riešenia inteligentnej mobility pôsobiacich v SR a v zahraničí,
- e) spoluprácu s organizačnými útvarmi ministerstva, s dotknutými ÚOŠS a inými relevantnými subjektmi verejnej správy, súkromného sektora, akademického sektora a občianskej spoločnosti, ako aj s medzinárodnými organizáciami a zahraničnými subjektmi v oblasti smart agendy a na tvorbe verejnej politiky v oblasti inteligentnej mobility,
- f) spoluprácu s vecne príslušnou sekciou ÚV SR zodpovednou za tvorbu a koordináciu politík v oblasti výskumu, vývoja a inovácií pri príprave a implementácii opatrení a projektov vyplývajúcich z obsahu Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií v témach v pôsobnosti oddelenia,
- g) prípravu a spoluprácu na tvorbe vstupov pre oblasť využívania inovácií a inovatívnych technológií v rámci prípravy programového obdobia (najmä v doméne Mobilita pre 21.storočie z SK RIS3 2021+ a príslušných investíciách z Programu Slovensko 2021 – 2027),
- h) koordináciu a participáciu na činnosti platforiem spolupráce inteligentnej špecializácie, vrátane činností ich pracovných a expertných skupín (najmä inteligentnej mobility, inteligentných miest a regiónov, klastrov, záujmových združení právnických osôb, platforiem v prepojení na akademický sektor a iných).

Čl. 33

Oddelenie implementácie inovácií a smart agendy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) riadenie aktivít vyplývajúcich z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR v gescii sekcie,
- b) spoluprácu s inými ÚOŠS pri rozvoji inovačného ekosystému SR,
- c) koordináciu, participáciu a spoluprácu s partnermi (aj v rámci novo vytvorených platforiem vo vecne príslušnej agende oddelenia) v oblasti podpory inovácií v prostredí SR, ako aj medzinárodnú spoluprácu,
- d) analýzy a návrh možností efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti inovácií spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- e) spoluprácu s inými ÚOŠS v oblasti efektívneho využívania finančných zdrojov na podporu inovácií.

Sekcia centrálny koordinačný orgán

Čl. 34

/1/ Sekcia centrálny koordinačný orgán je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) prípravu stanovísk, inštrukcií a pozícií SR k legislatívnym a strategickým dokumentom EÚ pre politiku súdržnosti, koordináciu a prípravu legislatívnych, strategických a koncepčných dokumentov politiky súdržnosti v SR vrátane hlavného strategického dokumentu SR pre využívanie zdrojov z fondov politiky súdržnosti EÚ,
- b) koordináciu procesu vyhodnocovania plnenia základných podmienok,
- c) koordináciu procesu implementácie synergií a komplementarít medzi Programom Slovensko 2021 – 2027, ostatnými programami podľa osobitného predpisu,³⁾ Plánom obnovy a odolnosti SR, Strategickým plánom SPP 2023 - 2027 a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
- d) vypracovanie a aktualizáciu systému riadenia, všeobecne záväzných právnych predpisov pre oblasť implementácie fondov EÚ, a ďalšej riadiacej dokumentácie,
- e) vydávanie stanovísk k návrhom výziev/vyzvaní pred ich vyhlásením RO/SO v programovom období 2014 - 2020 a koordináciu posudzovania návrhov výziev pred ich vyhlásením v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- f) koordináciu plánov a krízového riadenia operačných programov v programovom období 2014 - 2020,
- g) monitorovanie a hodnotenie EŠIF na národnej úrovni,
- h) plnenie úloh podľa osobitného predpisu.⁴⁾

/3/ Sekcia poskytuje

- a) súčinnosť EK, OA, CO, NKÚ, ONÚ OLAF, ÚVO, RO a SO v súvislosti s implementáciou fondov EÚ,

³⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ L 231, 30. 6. 2021).

⁴⁾ Nariadenie (ES) č. 1082/2006 v platnom znení.

- b) súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP a realizácií projektov,
- c) výstupy v oblasti monitorovania a hodnotenia EŠIF.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, ktoré plnia úlohy v oblasti fondov EÚ.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) odbor monitorovania a hodnotenia,
- b) odbor metodiky a koordinácie subjektov,
- c) odbor riadenia programov,
- d) odbor politiky súdržnosti a prierezových priorít.

Čl. 35

Odbor monitorovania a hodnotenia

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) úlohy CKO v oblasti monitorovania a hodnotenia fondov EÚ,
- b) monitorovanie stavu ukončovania pomoci 2007 – 2013,
- c) činnosti v rámci spolupráce pri príprave programového obdobia 2021 - 2027 v oblasti monitorovania a hodnotenia,
- d) vypracovávanie informácií o stave implementácie fondov EÚ,
- e) spoluprácu s EK, OA, CO, NKÚ, ONÚ OLAF a ostatnými odbormi sekcie pri plnení úloh odboru.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie monitorovania,
- b) oddelenie strategického monitorovania,
- c) oddelenie hodnotenia.

Čl. 36

Oddelenie monitorovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) monitorovanie stavu plnenia stanovených cieľov implementácie fondov EÚ prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- b) vypracovanie a aktualizáciu dokumentov vydávaných na základe Systému riadenia EŠIF v oblasti monitorovania,
- c) koordináciu a metodické usmerňovanie RO pre OP v oblasti monitorovania na úrovni OP,
- d) koordináciu vykazovania finančných údajov za jednotlivé OP cez SFC2014 podľa osobitného predpisu,⁵⁾

⁵⁾ Čl. 112 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom

- e) monitorovanie pokroku v implementácii OP, vrátane rizikových OP,
- f) vypracovávanie stanovísk k výročným a záverečným správam o vykonávaní OP,
- g) účasť na zasadnutiach MV OP /pracovných skupinách HP/ Komisiách pri MV/ Riadiacich výboroch pri MV a vypracovanie stanoviska za CKO k bodom rokovania,
- h) správu a aktualizáciu číselníka merateľných ukazovateľov,
- i) úlohy sekretariátu NMV pre EŠIF, zabezpečuje a organizuje zasadnutia NMV pre EŠIF, vypracováva a aktualizuje štatút a rokovací poriadok NMV pre EŠIF,
- j) organizáciu výročných hodnotiacich zasadnutí zástupcov EK so zástupcami CKO, RO, gestorov HP, CO a OA,
- k) koordináciu spoločného monitorovania pokroku v implementácii EŠIF na národnej úrovni a v spolupráci s EK, v tejto súvislosti organizuje ad hoc stretnutia s EK,
- l) vypracovávanie štandardnej monitorovacej tabuľky, ktorú predkladá EK,
- m) vypracovávanie pravidelných a ad hoc prehľadov o stave implementácie EŠIF,
- n) vypracovávanie mesačnej Informácie o implementácii EŠIF a zabezpečuje jej zverejnenie na webovom sídle ministerstva a webovom sídle partnerskej dohody,
- o) vypracovávanie polročnej a ročnej Informácie o stave implementácie EŠIF, ktorú predkladá na poradu vedenia ministerstva a zabezpečuje jej zverejnenie na webovom sídle ministerstva a webovom sídle partnerskej dohody,
- p) správu a aktualizáciu systému Kalendár podujatí určený na zaznamenávanie informácií o plánovaných koordinačných stretnutiach medzi subjektami zodpovednými za implementáciu OP EŠIF na národnej úrovni, resp. so zástupcami EK,
- q) spoluprácu s EK pri tvorbe metodík monitorovania.

Čl. 37

Oddelenie strategického monitorovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vytváranie nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s implementáciou pomoci z fondov EÚ,
- b) monitorovanie dodržiavania kritérií určenia RO a CO,⁶ v spolupráci s ostatnými odbormi sekcie,
- c) monitorovanie stavu implementácie operačných programov EŠIF a fondov EÚ v programovom období 2021 - 2027 prostredníctvom systematického zberu, komparácie, analýzy a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi, spracovanie výstupov zo spracovaných údajov,
- d) posudzovanie a schvaľovanie súboru záväzných plánov implementácie OP na kalendárny rok,
- e) monitorovanie plnenia výkonnostného rámca na úrovni OP,
- f) sledovanie a vyhodnocovanie plnenia záväzných plánov implementácie OP,
- g) monitorovanie plnenia plánov implementácie operačných programov EŠIF a fondov EÚ v programovom období 2021 - 2027 určených predsedom vlády SR,
- h) vypracovanie pravidelných a ad hoc prehľadov, podkladov a materiálov o stave implementácie EŠIF a fondov EÚ v programovom období 2021 - 2027 pre členov vlády a iné inštitúcie.

fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (Ú. v. EÚ L 347, 20. 12. 2013).

⁶⁾ Čl. 124 ods. 5 a 6 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013.

Čl. 38**Oddelenie hodnotenia**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) tvorbu a rozvoj efektívneho a účinného systému hodnotenia v rámci implementácie EŠIF a fondov EÚ v programovom období 2021 - 2027 navrhuje a vykonáva opatrenia na zvyšovanie ich kvality,
- b) koordináciu a metodické usmerňovanie RO pre OP a gestorov HP v oblasti hodnotenia,
- c) činnosti súvisiace s hodnotením implementácie pomoci z EŠIF a fondov EÚ prostredníctvom externých a interných hodnotení EŠIF a fondov EÚ v súlade s platnou legislatívou EÚ, všeobecne záväznými právnymi predpismi a inými predpismi,
- d) stanovenie kritérií kvality a štandardov pre interné hodnotenia a externé hodnotenia,
- e) vypracovanie a aktualizáciu Plánu hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014–2020, ktorý obsahuje aj hodnotenia HP,
- f) posudzovanie plánov hodnotení jednotlivých OP a ich aktualizácie na programové obdobie 2014-2020,
- g) činnosti súvisiace so sprostredkovaním a šírením výsledkov analýz a hodnotení,
- h) účasť na zasadnutiach pracovných skupín EK a členských štátov v oblasti hodnotenia EŠIF a fondov EÚ s cieľom vzájomného informovania o výsledkoch hodnotení,
- i) spoluprácu s EK a inými členskými štátmi pri výkone hodnotení, ktoré vykonáva EK, alebo iné členské štáty po vzájomnej dohode,
- j) vypracovávanie Súhrnnej správy o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok, ktorú následne predkladá členom NMV pre EŠIF ako informáciu.

Čl. 39**Odbor metodiky a koordinácie subjektov**

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) vypracovávanie a aktualizáciu systému riadenia fondov EÚ a vypracovávanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov pre oblasť implementácie fondov EÚ,
- b) prípravu koncepčných materiálov súvisiacich so systémom riadenia fondov EÚ na rokovanie vlády,
- c) koordináciu zasadnutí pracovných skupín CKO zabezpečujúcich špecifické úlohy vo vybraných oblastiach systému riadenia fondov EÚ v pôsobnosti odboru,
- d) vypracúvanie analýz, podkladov a materiálov súvisiacich s činnosťou sekcie v oblastiach spadajúcich do kompetencie odboru,
- e) komunikáciu s orgánmi zapojenými do riadenia a kontroly fondov EÚ, koordinovaný postup subjektov v otázkach horizontálneho charakteru a výmenu informácií vo vzťahu k EK v predmetných oblastiach,
- f) prípravu metodiky implementácie Programu Slovensko 2021 – 2027.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie metodiky,
- b) oddelenie koordinácie subjektov,
- c) oddelenie podporných činností.

Čl. 40

Oddelenie metodiky

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovávanie metodických pokynov, metodických výkladov a vzorov pre vybrané oblasti systému riadenia fondov EÚ, vrátane ich aktualizácie,
- b) súlad predpisov v pôsobnosti odboru s dokumentmi prijímanými na národnej a európskej úrovni,
- c) sledovanie legislatívnych zmien a vyhodnocuje ich dopad na strategické dokumenty v gescii odboru.

Čl. 41

Oddelenie koordinácie subjektov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) udeľovanie výnimiek zo systému riadenia fondov EÚ,
- b) evidenciu poskytnutých stanovísk a v prípade potreby predkladá oddeleniu metodiky návrhy na ich úpravu
- c) koordináciu a metodické usmerňovanie RO a ostatných subjektov zapojených do procesu implementácie fondov EÚ.

Čl. 42

Oddelenie podporných činností

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vecnú prípravu, komunikáciu s partnermi a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov v rámci OP TP,
- b) vypracovanie interného manuálu procedúr CKO vrátane jeho aktualizácií.

Čl. 43

Odbor riadenia programov

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu plánov operačných programov,
- b) vydávanie stanovísk k návrhom výziev a vyzvaní pred ich vyhlásením RO/SO a koordináciu posudzovania návrhov výziev pred ich vyhlásením v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 34 ods. 2 písm. e),
- c) spoluprácu s dotknutými orgánmi pri posudzovaní návrhov výziev a vyzvaní,
- d) koordináciu krízového riadenia,
- e) vecnú prípravu a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle

- kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- f) spoluprácu s odborom politiky súdržnosti a prierezových priorít pri spravovaní webovej stránky www.eurofondy.gov.sk.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie hodnotenia zámerov a výziev,
- b) oddelenie krízového riadenia OP.

Čl. 44

Oddelenie hodnotenia zámerov a výziev

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) posudzovanie a vypracovávanie stanovísk k návrhom výziev a vyzvaní a koordináciu posudzovania návrhov výziev pred ich vyhlásením v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 34 ods. 2 písm. e),
- b) vypracovanie resp. spoluprácu na aktualizácii analytických, strategických a koncepčných dokumentov súvisiacich s hodnotením zámerov a výziev,
- c) vytváranie nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s hodnotením zámerov a výziev,
- d) spoluprácu s RO, SO, gestormi horizontálnych princípov a ostatnými dotknutými orgánmi,
- e) súčinnosť pri vypracovaní stanoviska za CKO v oblasti posudzovania zámerov národných projektov predložených na zasadnutia MV OP.

Čl. 45

Oddelenie krízového riadenia OP

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu podpory a súčinnosti pre prierezové opatrenia operačných programov,
- b) krízové riadenie operačných programov,
- c) monitorovanie rizík operačných programov,
- d) vytváranie nástrojov na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s krízovým riadením,
- e) vypracovanie a aktualizáciu analytických, strategických a koncepčných dokumentov súvisiacich s krízovým riadením,
- f) spoluprácu s RO.

Čl. 46

Odbor politiky súdržnosti a prierezových priorít

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) plnenie úloh CKO v oblasti politiky súdržnosti,
- b) analytické, koncepčné a koordinačné činnosti v nadväznosti na prípravu legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti v SR,

- c) prípravu hlavného strategického dokumentu SR a koncepčných materiálov v oblasti politiky súdržnosti,
- d) spoluprácu so sociálno-ekonomickými partnermi na účely naplňania cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti EÚ,
- e) plnenie úloh podľa osobitných predpisov,⁷⁾
- f) koordináciu ukončovania plnenia cieľov vyplývajúcich z Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 pre HP UR,
- g) spoluprácu na príprave európskeho semestra a národného programu reforiem a ich implementácie zo zdrojov európskych fondov,
- h) spoluprácu pri koordinácii nástrojov podpory EÚ, iniciatív EÚ a makroregionálnych stratégií v podmienkach SR z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít medzi fondmi EÚ a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- i) spoluprácu pri príprave a implementácii opatrení programového obdobia 2021 - 2027 za účelom zabezpečenia synergií a komplementarít, pričom sa zohľadňujú ciele OSN v oblasti udržateľného rozvoja a Parížskej dohody,
- j) koordináciu synergií a komplementarít medzi Programom Slovensko 2021 – 2027, ostatnými programami podľa osobitného predpisu,³⁾ Plánom obnovy a odolnosti SR, Strategickým plánom SPP 2023 - 2027 a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
- k) spoluprácu s oddelením Agendy 2030 a strategického plánovania pri zapracovaní Vízie a stratégie Slovenska do roku 2030 do metodických a programových dokumentov,
- l) spoluprácu pri príprave podkladov potrebných k ŽoNFP, ŽoP, monitorovacích správ a ďalších podkladov schválených projektov financovania OP TP 2014 - 2020 a technickej pomoci pre programové obdobie 2021 - 2027,
- m) spoluprácu s odborom riadenia programov pri spravovaní obsahu webovej stránky www.eurofondy.gov.sk.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti,
- b) oddelenie stratégie politiky súdržnosti,
- c) oddelenie synergií a prierezových priorít.

Čl. 47

Oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prípravu systémových a koncepčných materiálov na národnej úrovni v oblasti politiky súdržnosti v nadväznosti na legislatívu EÚ v oblasti politiky súdržnosti,
- b) koordináciu prípravy stanovísk, predbežných stanovísk, pozícií a inštrukcií SR k návrhom legislatívy EÚ v oblasti politiky súdržnosti v rámci pracovných skupín EÚ,
- c) negociácie SR k návrhom legislatívy EÚ v oblasti politiky súdržnosti,
- d) prípravu návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni SR v oblasti politiky súdržnosti, ktorými sa preberajú nariadenia EÚ,

⁷⁾ Zákon 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 v znení neskorších predpisov.

§ 5 ods. 2 písm. f) zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- e) analytickú činnosť vo vzťahu k návrhom legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti v SR,
- f) organizačno-technické a vecné zabezpečenie zasadnutí Rezortnej koordinačnej skupiny pre politiku súdržnosti v zmysle jej štatútu,
- g) spoluprácu s inštitúciami EÚ (EK, Rada EÚ, Európsky parlament), V4, členskými štátmi EÚ a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami v rámci prípravy a implementácie legislatívy EÚ pre politiku súdržnosti,
- h) plnenie úloh podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce a správu registra európskych zoskupení územnej spolupráce so sídlom v SR podľa 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 v znení neskorších predpisov.

Čl. 48

Oddelenie stratégie politiky súdržnosti

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) analytické činnosti, prípravu odborných podkladov a prípravu pozičných dokumentov SR v oblasti politiky súdržnosti,
- b) vypracovanie a aktualizáciu Partnerskej dohody SR na roky 2014 - 2020 a Partnerskej dohody SR na roky 2021 - 2027 a hlavného strategického dokumentu SR pre využívanie zdrojov z fondov politiky súdržnosti EÚ po roku 2027,
- c) negociácie s EK v procese prípravy hlavného strategického dokumentu SR na realizáciu politiky súdržnosti EÚ v spolupráci s príslušnými členmi vlády,
- d) proces vyhodnocovania plnenia horizontálnych a tematických základných podmienok⁸ na národnej úrovni prostredníctvom koordinácie gestorov zodpovedných za plnenie jednotlivých základných podmienok,
- e) vykonávanie úloh spojených s diskusiou o budúcej podobe a realizácii politiky súdržnosti po roku 2027,
- f) vykonávanie úloh sekretariátu Rady vlády SR pre politiku súdržnosti 2021-2027 v zmysle jej štatútu a rokovacieho poriadku,
- g) uplatňovanie princípu partnerstva a to aj prostredníctvom vykonávania úloh spojených s činnosťou pracovnej skupiny Partnerstvo pre politiku súdržnosti 2020+ v zmysle jej štatútu,
- h) spoluprácu v oblasti stratégie politiky súdržnosti s inštitúciami EÚ, V4, členskými štátmi EÚ a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami.

Čl. 49

Oddelenie synergií a prierezových priorít

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) funkciu koordinačného pracoviska pre HP UR pri ukončovaní jeho implementácie, záverečného monitorovania, hodnotenia, informovania a komunikácie,
- b) metodické usmerňovanie, poradenstvo a konzultácie pre RO v oblasti ukončovania implementácie HP UR,

⁸) Čl. 15 nariadenia (EÚ) 2021/1060.

- c) funkciu koordinačného pracoviska pre implementáciu, monitorovanie, hodnotenie, informovanie a komunikáciu synergií a komplementarít medzi Programom Slovensko 2021 – 2027, ostatnými programami podľa osobitného predpisu,³⁾ Plánom obnovy a odolnosti SR, Strategickým plánom SPP 2023-2027 a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
- d) spoluprácu na príprave európskeho semestra a národného programu reforiem a ich implementácie zo zdrojov európskych fondov a funkciu koordinátora pre realizáciu opatrení spájajúcich efektívnosť fondov s riadnou správou hospodárskych záležitostí,
- e) spoluprácu pri zabezpečení synergií medzi nástrojmi politiky súdržnosti, ostatnými nástrojmi EÚ a vnútroštátnymi dokumentmi v oblasti výskumu, vývoja a inovácií, najmä Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií a stratégie SK RIS3 2021+,
- f) spoluprácu s oddelením Agendy 2030 a strategického plánovania v oblasti fondov EÚ z hľadiska princípov udržateľného rozvoja,
- g) činnosť
 1. sekretariátu Pracovnej skupiny pre horizontálny princíp UR,
 2. sekretariátu Pracovnej komisie pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi fondmi EÚ a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
 3. sekretariátu Riadiaceho výboru pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi fondmi EÚ, európskymi štrukturálnymi a investičnými fondmi, Mechanizmom na podporu obnovy a odolnosti a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR.

Sekcia Program Slovensko 2021 - 2027

Čl. 50

/1/ Sekcia Program Slovensko 2021 - 2027 je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) výkon úloh a činností vyplývajúcich z postavenia ministerstva ako RO pre Program Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- b) prípravu a zmeny Programu Slovensko 2021 - 2027,
- c) programovanie a implementáciu Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- d) vypracovanie, aktualizáciu a schvaľovanie procedúry k riadiacej dokumentácii na úrovni Programu Slovensko 2021 - 2027,
- e) koordináciu a vykonávanie dohľadu nad činnosťou SO pre Program Slovensko 2021 - 2027,
- f) spolu s EK a partnermi na úrovni SR rozhodovanie a za efektívne a spravodlivé investovanie prostriedkov vyčlenených v Programe Slovensko 2021 - 2027 z rozpočtu EÚ a zo štátneho rozpočtu SR,
- g) v mene SR vyjednávanie s EK a s národnými partnermi podmienky, ako investovať zdroje z Programu Slovensko 2021 - 2027.

/3/ Sekcia sa člení na

- a) odbor analýz a monitorovania,
- b) odbor tvorby a riadenia operačného programu.

Čl. 51

Odbor analýz a monitorovania

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) spoluprácu so sekciou centrálny koordinačný orgán pri vyjednávaniach s inštitúciami EÚ a s ostatnými subjektmi v SR o legislatíve EÚ a o spravodlivom a efektívnom plánovaní a rozdelení investícií z politiky súdržnosti 2021 - 2027,
- b) monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľov a ukazovateľov dohodnutých pre investície z fondov politiky súdržnosti 2021 - 2027, najmä cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti, ako aj klimaticky neutrálnej, ekologickejšej a inteligentnejšej Európy a vo vzťahu k hospodárskemu riadeniu EÚ, pričom spolupracuje so sociálno-ekonomickými partnermi,
- c) hodnotenie dosiahnutých výsledkov fondov politiky súdržnosti v regiónoch SR minimálne na úrovni NUTS2.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie analýz.

Čl. 52

Oddelenie analýz

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovávanie číselných analýz pre spravodlivé a efektívne rozdelenie alokácie z politiky súdržnosti 2021 - 2027 určenej pre SR,
- b) koordináciu investícií z politiky súdržnosti 2021 - 2027 s
 - 1. ďalšími investičnými nástrojmi rozpočtu EÚ, najmä s Plánom obnovy a odolnosti SR, s fondami spoločnej poľnohospodárskej politiky a s Mechanizmom spravodlivej transformácie,
 - 2. ďalšími investičnými nástrojmi financovanými z verejných zdrojov SR,
 - 3. analytickými útvarmi štátnej správy SR a s analytickými útvarmi regionálnej samosprávy SR.

Čl. 53

Odbor tvorby a riadenia operačného programu

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) v mene SR vyjednávanie Programu Slovensko 2021 - 2027 financovaného z politiky súdržnosti 2021 - 2027 s útvarmi EK a s ďalšími inštitúciami EÚ,
- b) v SR funkciu RO pre Program Slovensko 2021 - 2027 v programovom období politiky súdržnosti 2021 - 2027,
- c) organizačno-technicky činnosť Monitorovacieho výboru pre Program Slovensko 2021 – 2027.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie programovania,
- b) oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov.

Čl. 54

Oddelenie programovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordinuje efektívne zapojenie orgánov štátnej správy SR a ostatných partnerov do prípravy, aktualizácie programových dokumentov a do realizácie politiky súdržnosti,
- b) v mene SR vypracováva programové dokumenty súvisiace s Programom Slovensko 2021 - 2027 a zabezpečuje ich aktualizáciu,
- c) priebežne vypracováva riadiacu dokumentáciu spojenú s výkonom úloh RO pre Program Slovensko 2021 - 2027 a ich aktualizáciu.

Čl. 55

Oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovávanie zmluvnej dokumentácie súvisiacej s činnosťami RO a SO a pripravuje jej aktualizácie,
- b) priebežné vykonávanie dohľadu nad prípravou na výkon úloh SO, dohľad nad dosiahnutými výsledkami SO a v prípade potreby navrhuje riešenia alebo krízové riadenie,
- c) analyzovanie a sumarizáciu rizík, ktoré môžu spôsobiť meškanie investícií a navrhuje nápravné opatrenia.

Sekcia IROP

Čl. 56

/1/ Sekcia IROP je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) zabezpečenie prípravy, aktualizácie, programovania a zmeny programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- b) zabezpečenie vypracovania, aktualizácie a schvaľovacej procedúry k riadiacej dokumentácii a k riadiacej dokumentácii pre výber a implementáciu projektov spolufinancovaných z programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- c) zabezpečenie funkcie monitorovacieho výboru pre programy regionálneho rozvoja,
- d) zabezpečenie a koordinovanie implementácie programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva vrátane výkonu administratívnej finančnej kontroly (okrem administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania) a finančnej kontroly na mieste v rozsahu zodpovednosti RO a schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
- e) zabezpečenie činnosti osobitných komisií a pracovných skupín súvisiacich s riadením, kontrolou, metodickou a koordinačnou podporou implementácie programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva,
- f) koordináciu vymenúvania/poverenia zodpovedných zamestnancov vo vecnej pôsobnosti sekcie v rámci rezortných a medzirezortných komisií a pracovných skupín,
- g) organizačné a administratívne zabezpečenie činností Osobitnej komisie pre preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona o EŠIF a zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevkoch z fondov EÚ“), vrátane vypracovania zápisníc z jej rokovaní,
- h) organizačné zabezpečenie, vypracovanie a predkladanie informácií a podkladov za činnosť sekcie pre ministra, ako aj informácií a podkladov týkajúcich sa projektov alebo výstupov sekcie IROP pre stretnutia s prijímateľmi a SO pre IROP.

/3/ Sekcia poskytuje

- a) činnosti RO v plnom rozsahu pre programy regionálneho rozvoja, činnosť zahŕňa programové riadenie, monitorovanie, hodnotenie a implementáciu projektov pre
 1. IROP 2014-2020,
 2. Regionálny operačný program 2007-2013 (ďalej len „ROP“),
 3. Operačný program Bratislavský kraj 2007-2013,
- b) činnosti RO Programu Slovensko 2021 - 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva, týkajúce sa projektov Programu Slovensko 2021 - 2027 pre dopytové výzvy a projekty integrovaných územných investícií okrem opatrení Programu Slovensko 2021 – 2027 v gescii ministerstva, ktoré zabezpečujú sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti a sekcia Program Slovensko 2021 – 2027, a okrem činností podľa čl. 29 písm. d),
- c) činnosti SO pre
 1. IROP 2014 - 2020 v zastúpení Banskobystrického samosprávneho kraja,
 2. Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, najmä s útvarom vykonávajúcim administratívnu finančnú kontrolu verejného obstarávania a ÚVO,
- b) ÚOŠS, najmä s tými, ktoré sú zapojené do implementácie EŠIF,
- c) ostatnými orgánmi zapojenými do implementácie, ako aj inými ÚOŠS, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi verejnej moci, koordinátormi horizontálnych priorít,

príslušnými sociálno-ekonomickými partnermi a orgánmi EÚ v súvislosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor CLLD,
- c) odbor programovania a metodiky,
- d) odbor administratívneho overovania a odborného hodnotenia,
- e) odbor implementácie projektov,
- f) odbor kontroly,
- g) oddelenie analýz a systémovej podpory.

Čl. 57 Odbor CLLD

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) nastavenie podmienok na implementáciu, koordináciu a čerpanie v rámci PO5 IROP – Miestny rozvoj vedený komunitou pre MAS a medzi MAS a užívateľmi,
- b) vydávanie príručky a metodických pokynov k implementácii a čerpaniu CLLD, vrátane ich aktualizácií,
- c) monitorovanie stavu PO5 IROP vo vzťahu medzi RO a MAS a vo vzťahu medzi MAS a ich užívateľmi,
- d) vykonávanie administratívnej kontroly a kontroly na mieste predložených žiadostí o príspevok do momentu vydania Oznámenia o schválení v rámci CLLD – kontrola zaslaných protokolov,
- e) vydávanie stanovísk k schvaľovaniu aktualizácie stratégií CLLD v rámci IROP,
- f) prípravu výzvy na prevádzkové náklady MAS a prípravu výzvy na odborných hodnotiteľov pre MAS, uchovávanie a aktualizáciu databázy odborných hodnotiteľov a losovanie odborných hodnotiteľov pre výzvy MAS,
- g) metodickú prípravu podkladov a materiálov súvisiacich s agendou CLLD v rámci IROP,
- h) vydávanie stanovísk k schvaľovaniu aktualizácie stratégií CLLD v rámci IROP,
- i) prípravu výzvy na prevádzkové náklady MAS a prípravu výzvy na odborných hodnotiteľov pre MAS, uchovávajú a aktualizujú databázu odborných hodnotiteľov a losujú odborných hodnotiteľov pre výzvy MAS,
- j) prípravu školení, seminárov, poradenstvo a komunikáciu s MAS v rámci CLLD v podmienkach IROP,
- k) vykonávanie odborného dohľadu nad analýzami a výstupmi odboru CLLD v rámci IROP,
- l) poskytovanie stanovísk v gescii odboru k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov, kontrol a iných konaní.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie podpory CLLD.

Čl. 58

Oddelenie podpory CLLD

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) nastavenie podmienok na implementáciu, koordináciu a čerpanie medzi MAS a užívateľmi,
- b) vydávanie príručiek a metodických pokynov k implementácii a čerpaniu CLLD, vrátane ich aktualizácií,
- c) monitorovanie stavu PO5 IROP vo vzťahu medzi RO a MAS a medzi MAS a ich užívateľmi,,
- d) vykonávanie administratívnej kontroly a kontroly na mieste predložených žiadostí o príspevok do momentu vydania Oznámenia o schválení v rámci CLLD – kontrola zaslaných protokolov.

Čl. 59

Odbor programovania a metodiky

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) činnosti súvisiace s výkonom funkcie RO pre IROP, ROP, Operačný program Bratislavský kraj a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- b) riadiacu, koncepčnú a metodickú činnosť v oblasti implementácie programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 a metodické usmerňovanie útvarov sekcie a ministerstva.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie programovania,
- b) oddelenie metodiky.

Čl. 60

Oddelenie programovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prípravu, predkladanie a komunikáciu návrhov operačných programov regionálneho rozvoja a ich revízie so zodpovednými národnými autoritami a orgánmi EK a prípravy programového obdobia 2021 - 2027,
- b) tvorbu a aktualizáciu schém štátnej pomoci a schém pomoci de minimis, harmonogramu výziev, vypracovanie a vyhlasovanie výziev a vyzvaní v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- c) vypracovanie a vyhlasovanie výziev v rámci implementácie podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) komunikáciu so žiadateľmi za účelom vysvetľovania podmienok určených vo vyhlásených výzvach a písomných vyzvaniach programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- e) riadenie finančných nástrojov 2014 – 2020 vo vzťahu k programom regionálneho rozvoja,
- f) vypracovanie návrhov a aktualizácií hodnotiacich a výberových kritérií v súvislosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

Čl. 61

Oddelenie metodiky

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu procesu tvorby a aktualizáciu riadiacej dokumentácie programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- b) tvorbu a aktualizáciu metodiky a metodických usmernení systémov riadenia a kontroly, finančnej analýzy, finančných nástrojov a finančného riadenia programov regionálneho rozvoja,
- c) tvorbu a aktualizáciu metodiky a metodických usmernení pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) overovanie súladu riadiacej dokumentácie subjektov vykonávajúcich delegované kompetencie so systémom riadenia a kontroly programov regionálneho rozvoja.

Čl. 62

Odbor administratívneho overovania a odborného hodnotenia

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu a schvaľovací a hodnotiaci proces žiadostí o NFP v kompetencii RO programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci a odhaľovanie nezrovnalostí,
- b) koordináciu a schvaľovací a hodnotiaci proces žiadostí o NFP pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- c) vypracovanie rozhodnutí o schválení / neschválení / o zastavení konania k žiadosti o NFP v súlade s výsledkom schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) výkon úloh SORO pre Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra,
- e) výkon úloh RO pre ROP a Operačný program Bratislavský kraj,
- f) riadenie a implementáciu nástrojov finančného inžinierstva 2007 – 2013 na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- g) poskytnutie kompletných spisov, vypracovanie stanovísk k týmto spisom a zdôvodnení napadnutých rozhodnutí v súvislosti s konaním o opravných prostriedkoch v konaní o žiadosti o NFP pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- h) monitorovanie a hodnotenie operačného programu - programov regionálneho rozvoja,
- i) vypracovanie výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programov regionálneho rozvoja,
- j) poskytovanie stanovísk k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol alebo iných konaní pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- k) vypracovanie zmlúv o NFP a dodatkov projektov technickej pomoci, administrácia ŽoP a zmien projektov technickej pomoci, monitorovanie a výkon administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste projektov technickej pomoci, usmerňovanie a komunikáciu voči zodpovednému útvaru ministerstva v postavení prijímateľa technickej pomoci a SO v oblasti implementácie projektov technickej pomoci

programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie odborného hodnotenia,
- c) oddelenie administratívneho overovania.

Čl. 63

Oddelenie odborného hodnotenia

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon odborného hodnotenia projektov programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- b) proces výberu interných a externých odborných hodnotiteľov projektov (žiadostí o NFP) pre programy regionálneho rozvoja,
- c) koordináciu celého schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP pre programy regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- d) koordináciu celého schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- e) vypracovanie rozhodnutí o schválení / neschválení / o zastavení konania k žiadosti o NFP v súlade s výsledkom schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- f) funkcie SORO pre Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra,
- g) riadenie a implementácia nástrojov finančného inžinierstva 2007 – 2013 na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- h) poskytnutie kompletných spisov, vypracovanie stanovísk k týmto spisom a zdôvodnení napadnutých rozhodnutí v súvislosti s konaním o opravných prostriedkoch v konaní o žiadosti o NFP,
- i) monitorovanie a hodnotenie operačného programu - programov regionálneho rozvoja,
- j) vypracovanie výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programov regionálneho rozvoja.

Čl. 64

Oddelenie administratívneho overovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon administratívneho overovania a odborného hodnotenia projektov (žiadostí o NFP) internými hodnotiteľmi pre programy regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci a odhaľovanie nezrovnalostí,
- b) výkon administratívneho overovania a odborného hodnotenia projektov (žiadostí o NFP) internými hodnotiteľmi pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- c) výkon finančnej kontroly operácií v rozsahu zodpovednosti oddelenia.

Čl. 65**Odbor implementácie projektov**

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) riadenie implementácie a finančné riadenie projektov v kompetencii RO programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3, okrem projektov technickej pomoci,
- b) vykonávanie finančnej kontroly na mieste projektov v kompetencii RO programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3, okrem projektov technickej pomoci,
- c) poskytovanie stanovísk v gescii odboru k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov, kontrol a iných konaní,
- d) implementáciu finančných nástrojov pre programy regionálneho rozvoja,
- e) monitorovanie projektov v období udržateľnosti projektov v kompetencii RO programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3, okrem projektov technickej pomoci,
- f) spoluprácu pri príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov NFP,
- g) súčinnosť pri zbere dát, príprave analýz, metodík a monitoringu implementácie projektov,
- h) zhromažďovanie relevantných dát pre opatrenia a postupy pre efektívne rozhodovanie a čerpanie zdrojov.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie implementácie projektov I,
- c) oddelenie implementácie projektov II,
- d) oddelenie implementácie projektov III,
- e) oddelenie kontroly na mieste.

Čl. 66**Oddelenie implementácie projektov I**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovanie návrhov zmlúv / zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP a ich schvaľovacou procedúrou vrátane dodatkov projektov, administráciu ŽoP a zmien projektov v procese zmenového konania, monitorovanie projektov a výkon finančnej kontroly projektov programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- b) vypracovanie návrhov správ / správ z administratívnej finančnej kontroly a odhaľovanie nezrovnalostí pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- c) účasť zamestnancov oddelenia na výkone finančnej kontroly na mieste ako členov kontrolnej skupiny pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) komunikáciu, koordináciu a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa implementácie projektov programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,

- e) poskytovanie stanovísk v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov, kontrol a iných konaní pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- f) monitorovanie projektov v období udržateľnosti projektov, vrátane plánovania a výkonu finančnej kontroly na mieste pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- g) posudzovanie a schvaľovací proces následných monitorovacích správ k projektom v období udržateľnosti pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- h) posudzovanie zmien projektov po ukončení realizácie projektov v rámci obdobia udržateľnosti projektu a ich schvaľovacej procedúry v zmenovom konaní v rámci programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- i) koordináciu a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa obdobia udržateľnosti projektov programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- j) implementáciu finančných nástrojov 2014 – 2020 na úrovni programov regionálneho rozvoja - vykonáva administratívnu finančnú kontrolu ŽoP (finančné nástroje) – prevod tranže, ŽoP (finančné nástroje) – zúčtovanie tranže a dokladov preukazujúcich splnenie podmienok oprávnenosti výdavkov, ako aj podpornej dokumentácie,
- k) poskytnutie príspevku na finančný nástroj prijímateľovi prostredníctvom platobnej jednotky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi EÚ a SR, Systémom riadenia finančných nástrojov, Systémom finančného riadenia a zmluvou o financovaní,
- l) poskytnutie informácií a súčinnosti Koordinačnému orgánu pre finančné nástroje v súlade s požiadavkami Koordinačného orgánu pre finančné nástroje,
- m) výber vzorky operácií na kontroly a realizáciu kontrol pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 - 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

Čl. 67

Oddelenie implementácie projektov II

Oddelenie zabezpečuje najmä úlohy podľa čl. 66 okrem úloh týkajúcich sa finančných nástrojov.

Čl. 68

Oddelenie implementácie projektov III

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) úlohy podľa čl. 66 okrem úloh týkajúcich sa finančných nástrojov,
- b) spoluprácu s odborom CLLD pri príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov NFP projektov MAS.

Čl. 69

Oddelenie kontroly na mieste

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu výkonu finančnej kontroly na mieste projektov financovaných z programov regionálneho rozvoja v kompetencii RO programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3, okrem projektov technickej pomoci,
- b) vypracovanie a aktualizáciu plánu kontrol na mieste k projektom vrátane vyhodnotenia rizík v implementácii jednotlivých projektov v rámci programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- c) nomináciu zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol v súlade s plánom kontrol projektov programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) vedenie jednotlivých finančných kontrol na mieste v pozícii vedúcich kontrolných skupín zo zamestnancov oddelenia pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- e) vypracovanie návrhov správ/správ z finančnej kontroly na mieste pre projekty programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

Čl. 70

Odbor kontroly

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu auditov, certifikačných overovaní, kontrol a iných konaní za programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim certifikáciu, audit, kontrolu a iné konanie,
- b) administráciu a aktualizáciu nezrovnalostí pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 a koordináciu súvisiacich procesov a zapojených subjektov,
- c) výkon finančnej kontroly na mieste projektov implementovaných SO a vo vzťahu k subjektom vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh RO SO a overovanie súladu vykonávaných činností so zmluvou a platnou riadiacou dokumentáciou SO pre programy regionálneho rozvoja,
- d) výkon kontroly účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- e) výkon riadenia rizík podvodov a koordináciu riadenia rizík podvodov za RO a koordináciu pre SO pre programy regionálneho rozvoja,
- f) komunikáciu a konzultácie s útvarmi ministerstva v otázkach aplikácie práva v mene sekcie,
- g) vypracovanie záväzných vzorov rozhodnutí o schválení/neschválení/o zastavení konania k žiadosti o NFP a zmlúv o poskytnutí NFP vrátane dodatkov v rámci programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- h) koordináciu overovania podnetov a podnetov iných subjektov a prípravu podkladov za sekciu do správnych a súdnych konaní,
- i) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa príslušných ustanovení zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a zákona o EŠIF programov regionálneho rozvoja,

- j) koordináciu a spracovanie pripomienkových konaní, oficiálnych stanovísk a pozícií sekcie k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí,
- b) oddelenie kontroly implementácie programov,
- c) oddelenie podporných činností.

Čl. 71

Oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu auditov, kontrol a certifikačných overovaní za programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim certifikáciu, audit a kontrolu alebo iné konania,
- b) koordináciu vypracovania alebo pripomienkovania správ, informácií a stanovísk za programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 k zisteniam, prijatia a plnenia nápravných opatrení zo strany RO alebo SO v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol alebo iných konaní
- c) vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu, vrátane monitorovania a kontroly plnenia prijatých nápravných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- d) výkon administrácie a aktualizácie nezrovnalostí v súčinnosti so zainteresovanými útvarmi sekcie a ministerstva zodpovednými za odhaľovanie a oznamovanie nezrovnalostí vrátane administrácie nezrovnalostí zistenými subjektmi vykonávajúcimi certifikáciu, audit a kontrolu pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- e) koordináciu problematiky administrácie a zisťovania nezrovnalostí na úrovni programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- f) usmerňovanie a komunikáciu voči SO v oblasti výkonu administrácie nezrovnalostí pre programy regionálneho rozvoja,
- g) výkon agendy spojenej s riadením rizík a podvodov za RO a koordináciu pre SO pre programy regionálneho rozvoja,
- h) administratívnu funkčnosť pracovnej skupiny pre riadenie rizík podvodov RO a koordinácie pre SO programov regionálneho rozvoja,
- i) koordináciu procesu a overovania podnetov iných subjektov pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3, ich vyhodnocovanie, prijímanie opatrení vrátane monitorovania a kontroly plnenia prijatých opatrení,
- j) prípravu podkladov za sekciu do správnych a súdnych konaní vrátane konaní vedenými orgánmi činnými v trestnom konaní pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- k) prípravu a koordináciu procesu prípravy ŽoP na EK.

Čl. 72**Oddelenie kontroly implementácie programov**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon finančnej kontroly na mieste v rámci programov regionálneho rozvoja vo vzťahu k subjektom vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh RO SO a overovanie súladu vykonávaných činností so zmluvou a platnou riadiacou dokumentáciou SO,
- b) vypracovanie, schvaľovanie a aktualizáciu plánu finančných kontrol na mieste v rámci programov regionálneho rozvoja v subjektoch vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh RO SO vrátane vyhodnotenia rizík k delegovaným kompetenciam,
- c) nomináciu zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých finančných kontrol na mieste na SO v súlade s plánom kontrol pre programy regionálneho rozvoja,
- d) vedenie jednotlivých finančných kontrol na mieste na SO pre programy regionálneho rozvoja v pozícii vedúcich kontrolných skupín zo zamestnancov oddelenia,
- e) výkon kontroly účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja.

Čl. 73**Oddelenie podporných činností**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovanie záväzných vzorov rozhodnutí o schválení/neschválení/o zastavení konania k žiadostiam o NFP a zmlúv o poskytnutí NFP, dodatkov k zmluvám a rozhodnutiam a ich aktualizácií a záväzných právnych dokumentov pre implementáciu programov regionálneho rozvoja,
- b) komunikáciu, vypracovanie a podpisovú procedúru k zmluvám o vykonávaní časti úloh RO SO a ich aktualizáciách v rámci programov regionálneho rozvoja,
- c) overovanie právne záväzných dokumentov, usmernení a individuálnych úkonov voči žiadateľom/prijímateľom, okrem riadiacej dokumentácie programov regionálneho rozvoja a úkonov vykonaných v súlade s platnou riadiacou dokumentáciou,
- d) administráciu opravných prostriedkov na prvom stupni podľa zákona o EŠIF a zákona o príspevkoch z fondov EÚ – posudzovanie opravných prostriedkov, odmietnutie odvolania, autoremedúru a prípravu podkladov v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi sekcie a ich následné predkladanie štatutárnemu orgánu na rozhodnutie na druhom stupni pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- e) organizačné a administratívne procesy činností Osobitnej komisie pre preskúvanie rozhodnutí vydaných podľa zákona o EŠIF a zákona o príspevkoch z fondov EÚ vrátane vypracovania zápisníc z jej rokovaní,
- f) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov pre programy regionálneho rozvoja,
- g) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa zákona o EŠIF pre programy regionálneho rozvoja,

- h) koordináciu a spracovanie pripomienkových konaní, oficiálnych stanovísk a pozícií sekcie k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3.

Čl. 74

Oddelenie analýz a systémovej podpory

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) komunikáciu, riadenie, koordináciu, usmerňovanie a spoluprácu so subjektmi mimo ministerstva zabezpečujúcimi implementáciu programov regionálneho rozvoja, kde ministerstvo plní funkciu RO alebo spolupracujúcimi pri implementácii v súlade s princípmi partnerstva na národnej úrovni,
- b) riadenie finančných plánov operačných programov regionálneho rozvoja a Programu Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 a vypracovania odhadov očakávaných výdavkov a stavov kontrahovania a čerpania,
- c) výkon činnosti, ktoré súvisia so zabezpečením fungovania Monitorovacieho výboru IROP; ide o výkon sekretariátu Monitorovacieho výboru pre IROP a organizačné zabezpečenie tohto výboru,
- d) koordináciu, hodnotenie a výkazníctvo administratívnych kapacít pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3 vrátane zabezpečenia všetkých činností ohľadom vzdelávania AK a citlivých pozícií programov regionálneho rozvoja,
- e) riadenie, usmerňovanie, koordináciu, spoluprácu a komunikáciu so subjektmi mimo ministerstva zabezpečujúcimi implementáciu programov regionálneho rozvoja alebo spolupracujúcimi pri implementácii v oblasti zabezpečenia dostupnosti a funkčnosti informačných systémov (predovšetkým ITMS CORE/ITMS 2014+/SFC 2007/SFC 2014/IS SEMP/ARACHNE),
- f) prípravu analýz, štatistík, reportov, exportov a iných výstupov za programy regionálneho rozvoja vrátane SO a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- g) koordináciu informovania a komunikácie pre programy regionálneho rozvoja a Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 56 ods. 2 a 3,
- h) činnosti v oblasti informovania a komunikácie a publicity vrátane zverejňovania povinných informácií v súlade s platnou legislatívou EÚ a SR,
- i) správu e-mailovej schránky irop@mirri.gov.sk a odpovede na e-maily a otázky zaslané na uvedenú adresu.

Sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov

Čl. 75

/1/ Sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) plnenie úloh RO OP TP pre programové obdobie 2007 – 2013 a programové obdobie 2014 – 2020,

- b) plnenie úloh RO OPIS pre programové obdobie 2007 – 2013,
- c) plnenie činností spojených so vzdelávaním, rozvojom a monitorovaním administratívnych kapacít zapojených do riadenia, implementácie kontroly a auditu EŠIF,
- d) plnenie úloh spojených s implementáciou nadnárodných programov Interreg Stredná Európa 2014 – 2020, Interreg Stredná Európa 2021 - 2027 (ďalej len „Interreg Stredná Európa“), Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 – 2020 a Interreg Program dunajského regiónu 2021 - 2027 (ďalej len „Interreg Dunaj“),
- e) plnenie úloh spojených s implementáciou FM EHP, NFM a Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce (ďalej aj „PŠSS“),
- f) plnenie funkcie národného koordinátora Stratégie EÚ pre dunajský región,
- g) plnenie úloh národného koordinačného pracoviska pre finančné mechanizmy a bilaterálnu spoluprácu, pričom v spolupráci s ostatnými ÚOŠS a inými inštitúciami programuje, implementuje, monitoruje a hodnotí finančné mechanizmy a bilaterálnu spoluprácu,
- h) plnenie úloh spojených s programovaním, metodikou, riadením, implementáciou, monitorovaním a hodnotením TP pre RO pre Program Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva.

/3/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje

- a) s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími ÚOŠS zapojenými do systému riadenia, vzdelávania a monitorovania administratívnych kapacít,
- b) so sekciou kontroly pri kontrole procesov verejného obstarávania pri implementácii projektov financovaných z programov nadnárodnej spolupráce a projektov a iniciatív financovaných z FM EHP, NFM a PŠSS.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor riadenia OP TP,
- c) odbor implementácie projektov OP TP,
- d) odbor administratívnych kapacít EŠIF,
- e) odbor programov nadnárodnej spolupráce,
- f) odbor grantov EHP a Nórska.

Čl. 76

Odbor riadenia OP TP

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) programovanie a metodiku v rámci OP TP 2014 – 2020, a to najmä:
 1. navrhuje a zabezpečuje revízie OP TP 2014 – 2020,
 2. vypracováva a aktualizuje riadiacu dokumentáciu,
 3. vydáva metodické pokyny, usmernenia pre prijímateľov OP TP 2014 – 2020,
 4. vypracováva a vyhlasuje vyzvania na projekty technickej pomoci,
 5. metodicky riadi a usmerňuje Odbor implementácie projektov OP TP,
- b) finančné riadenie OP TP 2014 – 2020,
- c) monitorovanie a hodnotenie OP TP 2014 – 2020, a to najmä:

1. plní funkciu sekretariátu pre Monitorovací výbor OP TP (ďalej len „MV OP TP“) 2014 – 2020,
 2. vypracováva a predkladá členom MV OP TP 2014 – 2020 a EK výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP TP 2014 – 2020,
 3. vypracováva a predkladá CKO a MF SR záväzný plán OP TP 2014 – 2020,
 4. vypracováva a predkladá CKO Informácie o realizovaní OP TP 2014 – 2020,
 5. vypracováva Plán hodnotení OP TP 2014 – 2020, pripravuje podklady a riadi realizáciu nezávislých externých hodnotení,
- d) koordináciu auditov, kontrol a certifikačných overovaní OP TP,
- e) koordináciu riadenia rizík na úrovni OP TP,
- f) riešenie nezrovnalostí,
- g) plnenie úloh súvisiacich s informovaním, viditeľnosťou a komunikáciou,
- h) plnenie úloh manažéra ITMS 2014+,
- i) elektronickú výmenu dát s EK prostredníctvom systému SFC2007 a SFC2014+,
- j) programovanie, metodiku, riadenie, monitorovanie a hodnotenie TP pre RO pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 75 ods. 2 písm. h),
- k) vykonávanie všetkých ostatných potrebných činností súvisiacich s ukončeným OP TP 2007 – 2013, riadením OP TP 2014 – 2020 a oblasťou TP v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027.

Čl. 77

Odbor implementácie projektov OP TP

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) riadenie a implementáciu OP TP 2014 – 2020 na projektovej úrovni v súlade s príslušnými právnymi predpismi, a to najmä:
 1. vykonáva komplexné činnosti súvisiace so schvaľovacím procesom žiadostí o NFP, vrátane vypracovania Rozhodnutí o schválení/neschválení ŽoNFP, resp. zastavení konania,
 2. riadi proces výberu odborných hodnotiteľov pre hodnotenie žiadostí o NFP, vedie databázu odborných hodnotiteľov, zabezpečuje vyškoľenie odborných hodnotiteľov,
 3. vykonáva implementáciu projektov OP TP vrátane výkonu všetkých typov finančnej kontroly, monitorovania projektov, uzatvárania zmlúv o poskytnutí NFP, zmenového konania a procesov súvisiacich s individuálnymi nezrovnalosťami,
 4. spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri tvorbe riadiacej dokumentácie, pri tvorbe vyzvaní na projekty technickej pomoci, tvorbe metodických pokynov a usmernení RO OP TP vrátane kontroly súladu a overenia dodržiavania platných predpisov a riadiacej dokumentácie, riadenia rizík a pri vypracovávaní výročných správ OP TP, pripravuje stanoviská k zisteniam z kontrol/auditov/certifikačných overovaní, podklady k účtom, vrátane spolupráce pri príprave Vyhlásenia RO OP TP o vierohodnosti a Ročného súhrnu konečných audítorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol,
 5. spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri príprave podkladov k ŽoP na EK,
 6. poskytuje súčinnosť odboru riadenia OP TP pri činnostiach spojených s ukončeným OP TP 2007 – 2013,

7. spolupracuje so sekciou kontroly pri kontrole procesov verejného obstarávania pri implementácii projektov OP TP,
- b) výkon funkcie národného kontrolóra pre projekty technickej asistencie programov Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
- c) poskytovanie súčinnosti pre relevantné útvary ministerstva pri príprave nového programového obdobia 2021 – 2027,
- d) riadenie a implementáciu TP na projektovej úrovni pre RO pre Program Slovensko 2021 – 2027 podľa čl. 75 ods. 2 písm. h).

Čl. 78

Odbor administratívnych kapacít EŠIF

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) plnenie funkcie gestora administratívnych kapacít EŠIF,
- b) koordináciu a metodické usmerňovanie RO v oblasti administratívnych kapacít,
- c) vybrané činnosti vyplývajúce z Partnerskej dohody najmä v oblasti riadenia a vzdelávania administratívnych kapacít,
- d) vytvorenie systémového rámca pre podporu inštitucionálneho rozvoja, budovania, monitorovania a vzdelávania administratívnych kapacít orgánov zapojených do procesu implementácie EŠIF a fondov EÚ,
- e) prípravu, implementáciu, vyhodnocovanie jednotného systému vzdelávania administratívnych kapacít vo forme Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF,
- f) nastavovanie a podporu pri procese budovania administratívnych kapacít na programové obdobie 2021 – 2027 v rámci kompetencií určených ministerstvu príslušnou legislatívou,
- g) prípravu analytických, koncepčných a informatívnych materiálov v oblasti administratívnych kapacít, ich vzdelávania a monitorovania.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít,
- b) oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít.

Čl. 79

Oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) plnenie funkcie gestora vzdelávania administratívnych kapacít v programovom období 2014 – 2020,
- b) prípravu, implementáciu a vyhodnotenie jednotného systému vzdelávania administratívnych kapacít vo forme Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít,
- c) vzdelávacie aktivity pre administratívne kapacity podľa schváleného Centrálného plánu vzdelávania na programové obdobie 2014 – 2020 a programové obdobie 2021 – 2027,
- d) spoluprácu na aktivitách vyplývajúcich z Partnerskej dohody oblasti vzdelávania administratívnych kapacít,

- e) prípravu koncepčných a informatívnych materiálov týkajúcich sa vzdelávania a monitorovania administratívnych kapacít,
- f) vydávanie a aktualizovanie metodických pokynov v zmysle Systému riadenia, ktoré sa vzťahujú k vzdelávaniu administratívnych kapacít EŠIF,
- g) funkčnosť a rozvoj informačného systému Centrálného plánu vzdelávania (IS CPV) v spolupráci s poskytovateľom služieb,
- h) súčinnosť pri príprave projektov technickej pomoci vzťahujúcich sa k vzdelávaniu a ich implementáciu.

Čl. 80

Oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prípravu analýz súvisiacich s administratívnymi kapacitami v programovom období 2014 - 2020 a programovom období 2021 - 2027,
- b) monitorovanie stavu výkonnosti administratívnych kapacít vo vzťahu k plneniu stanovených cieľov implementácie prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- c) vydávanie a aktualizovanie metodických pokynov v zmysle Systému riadenia, ktoré sa vzťahujú k administratívnym kapacitám a ich monitorovaniu,
- d) koordináciu a metodické usmerňovanie RO týkajúcich sa administratívnych kapacít a ich monitorovania;
- e) nastavovanie a podporu pri procese budovania a rozvíjania administratívnych kapacít na programové obdobie 2021 – 2027 v rámci kompetencií určených ministerstvom príslušnou legislatívou,
- f) vypracovanie koncepčných a informatívnych materiálov v oblasti prehodnocovania počtu administratívnych kapacít a ich monitorovania vyplývajúce z Partnerskej dohody, Systému riadenia a iných legislatívnych a nelegislatívnych materiálov.

Čl. 81

Odbor programov nadnárodnej spolupráce

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) výkon funkcie národného koordinátora dunajskej stratégie, a to najmä:
 - 1. poskytuje súčinnosť pri plnení úloh národného kontaktného bodu pre koordináciu dunajskej stratégie a zabezpečuje koordináciu vymedzených projektových oblastí stratégie, za ktoré zodpovedá Slovenská republika vo väzbe na Interreg Dunaj,
 - 2. spolupodieľa sa na príprave koncepčných materiálov a monitorovaní plnenia úloh ÚOŠS v oblasti implementácie cieľov dunajskej stratégie,
- b) výkon funkcie národného orgánu a funkcie národného kontaktného miesta pre nadnárodné programy európskej územnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj, a to najmä:
 - 1. plní funkciu národného orgánu pre programy európskej územnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj, zodpovedá za celkovú implementáciu a riadenie programov v Slovenskej republike,
 - 2. vykonáva každodenný manažment programu v Slovenskej republike,

3. podieľa sa na práci medzinárodných pracovných orgánov Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj – RO, pracovných skupín, programovacích výborov, riadiacich výborov, monitorovacích výborov a pod.,
 4. zabezpečuje publicitu a poskytovanie informácií potenciálnym slovenským žiadateľom o účasť v programoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
 5. organizuje podporné podujatia pre potenciálnych slovenských žiadateľov o účasť v programoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj a zabezpečuje komunikáciu s nimi,
 6. vyhodnocuje účasť slovenských partnerov v projektoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
- c) výkon funkcie národného kontrolóra pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj pre projektových partnerov zo Slovenskej republiky, a to najmä:
1. vykonáva vecnú a finančnú kontrolu výdavkov projektových partnerov zo Slovenskej republiky v súlade s platnými právnymi predpismi (administratívnu finančnú kontrolu, kontrolu na mieste),
 2. vypracúva evidenciu nezrovnalostí a správy o vzniknutých nezrovnalostiach,
- d) činnosť sekretariátu
1. konzultačnej skupiny pre dunajskú stratégiu,
 2. Spoločnej národnej komisie pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 – 2020 a Interreg Stredná Európa 2014 – 2020 a pre makroregionálne stratégie.

Čl. 82

Odbor grantov EHP a Nórska

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) metodické usmerňovanie a koordináciu programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia FM EHP, NFM a PŠSS, ako aj činnosť jednotlivých oddelení,
- b) spoluprácu pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republiky v rámci FM EHP, NFM a PŠSS,
- c) vypracovanie správ o implementácii FM EHP, NFM a PŠSS predkladaných vláde SR,
- d) spoluprácu so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Nórskeho kráľovstva, Islandskej republiky, Lichtenštajnskeho kniežatstva, Švajčiarskej konfederácie a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- e) spoluprácu so zahraničnými partnerskými inštitúciami,
- f) celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov z FM EHP, NFM a PŠSS, vrátane finančného riadenia a kontroly týchto finančných prostriedkov.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie strategických činností grantov,
- b) oddelenie správy programov,
- c) oddelenie finančného riadenia grantov.

Čl. 83**Oddelenie strategických činností grantov**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) plnenie úloh Národného kontaktného bodu pre FM EHP a NFM,
- b) plnenie úloh Národnej koordinačnej jednotky pre PŠSS,
- c) prípravu podkladov na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády o poskytovaní a využívaní pomoci FM EHP, NFM a PŠSS,
- d) realizáciu opatrení pre publicitu a informovanosť v rámci FM EHP, NFM a PŠSS.

Čl. 84**Oddelenie správy programov**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) správu programov, ktoré priamo spravuje ministerstvo v rámci FM EHP, NFM a PŠSS, s výnimkou činností vykonávaných oddelením finančného riadenia,
- b) prípravu a vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí vyhlasovaných ministerstvom v rámci FM EHP, NFM a PŠSS,
- c) výber a monitorovanie projektov podporených ministerstvom v rámci FM EHP, NFM a PŠSS.
- d) vedenie kompletnej evidencie projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, ktoré sú financované z prostriedkov FM EHP, NFM a PŠSS v rámci programov priamo spravovaných ministerstvom,
- e) vypracovanie a dodržiavanie plánu monitorovania a evaluácií programov FM EHP, NFM a PŠSS spravovaných priamo ministerstvom.

Čl. 85**Oddelenie finančného riadenia grantov**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) finančné riadenie a kontrolu výdavkov vynaložených v rámci FM EHP, NFM a PŠSS,
- b) overovanie výdavkov v rámci projektov podporených ministerstvom v rámci FM EHP, NFM a PŠSS,
- c) overovanie rozpočtov predložených žiadostí o projekt a schvaľovanie ŽoP a žiadostí o refundáciu,
- d) vypracovanie finančných správ, odhadov očakávaných platieb a ďalších finančných podkladov v rámci funkcií Národného kontaktného bodu, Národnej koordinačnej jednotky a programov spravovaných ministerstvom,
- e) overovanie výdavkov deklarovaných v rámci Fondu technickej asistencie ďalšími orgánmi zapojenými do systému riadenia a kontroly FM EHP, NFM a PŠSS.

Sekcia programov cezhraničnej spolupráce**Čl. 86**

/1/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce je organizačne začlenená do priamej riadiacej

pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) výkon úloh a činností vyplývajúcich z postavenia ministerstva ako
 1. RO a spoločného technického sekretariátu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika a Interreg VI-A Slovensko – Česko,
 2. RO a spoločného technického sekretariátu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko a Interreg VI-A Slovensko – Rakúsko,
 3. národného orgánu/kontrolóra pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko a Interreg VI-A Maďarsko – Slovensko,
 4. národného orgánu/kontrolóra pre program spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovenská republika a Interreg VI-A Poľsko – Slovensko,
 5. národného orgánu/kontrolóra pre program ENI cezhraničná spolupráca Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2014-2020 a Interreg NEXT cezhraničná spolupráca Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2021 - 2027,
- b) výkon činností vyplývajúcich s ukončovaním programového obdobia 2007 - 2013 pre program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Česká republika, program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika – Rakúsko, program cezhraničnej spolupráce Maďarsko – Slovenská republika, program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika a program ENPI,
- c) programovanie a implementáciu tých programov spolupráce Interreg A, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu RO,
- d) implementáciu časti tých programov spolupráce Interreg A a programu ENI/NEXT, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu národného orgánu,
- e) zabezpečenie toho, že počas programovania a implementácie programov spolupráce Interreg A bude svoje činnosti a rozhodovania prijímať v súlade a po dohode s členským štátom, s ktorým sa podieľa na programovaní a implementácii príslušného programu spolupráce,
- f) vytvorenie a zabezpečovanie činnosti spoločných sekretariátov po dohode s národným orgánom členského štátu, s ktorým sa podieľa na programovaní a implementácii programu (príslušný členský štát),
- g) zabezpečenie toho, že riadenie programov spolupráce Interreg bude implementované v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia,
- h) to, že žiadatelia a hlavní prijímatelia budú mať k dispozícii dokumenty, ktorými budú stanovené spoločné podmienky poskytnutia a čerpania NFP, pravidiel finančného riadenia, finančné plány a časové obmedzenie realizácie projektov,
- i) stanovenie presných pravidiel oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce ako celku tam, kde ministerstvo plní funkcie RO pre program spolupráce,
- j) koordináciu programov financovaných z EŠIF v rámci svojej pôsobnosti.

/3/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje najmä s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) príslušnými zástupcami členských štátov pri riadení a implementovaní programov cezhraničnej spolupráce Interreg A,
- c) príslušnými ÚOŠS, príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, inými orgánmi štátnej a verejnej správy pri zabezpečovaní riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a programov spolupráce,
- d) EK pri zabezpečovaní riadenia a implementácie príslušných programov spolupráce a ich revízií.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- c) odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- d) odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce.

Čl. 87

Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) vypracovanie a aktualizáciu interného manuálu procedúr a systému a postupov pre zabezpečenie adekvátneho audítorského záznamu (audit trail) pre jednotlivé programy spolupráce, interné metodické pokyny, usmernenia a ad hoc stanoviská vrátane tabuľkových prehľadov,
- b) vypracovanie a aktualizáciu vzoru zmluvy o poskytnutí NFP z Európskeho fondu regionálneho rozvoja s hlavným prijímateľom, vzoru zmluvy o národnom spolufinancovaní a vzoru dohody o spolupráci partnerov na projekte,
- c) súčinnosť pri vypracovaní riadiacej dokumentácie pre programy spolupráce Interreg A a jej aktualizáciu,
- d) koordináciu problematiky nezrovnalostí na úrovni programov cezhraničnej spolupráce v súčinnosti so zainteresovanými útvarmi sekcie a ministerstva zodpovednými za odhaľovanie a oznamovanie nezrovnalostí,
- e) agendu riadenia rizík a podvodov, a prijíma a zavádza účinné a primerané opatrenia proti podvodom systémové opatrenia vyplývajúce z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol v rámci metodickej činnosti v súčinnosti a na základe informácií poskytnutých oddelením koordinácie auditov a kontrol programov cezhraničnej spolupráce,
- f) koordináciu pripomienkových konaní na sekcii a oficiálne stanoviská a pozície sekcie za ministerstvo k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov,
- g) koordináciu a podklady k finančným úlohám v určenom rozsahu za sekciu,
- h) koordináciu a vybavenie podnetov vrátane podkladov za sekciu do správnych a súdnych konaní vrátane konaní vedenými orgánmi činnými v trestnom konaní,
- i) poskytovanie odbornej podpory pri vypracovaní funkčného návrhu monitorovacieho systému z pohľadu požiadaviek programov cezhraničnej spolupráce,
- j) administráciu prístupov do informačných systémov na podporu implementácie programov cezhraničnej spolupráce v pridelenom rozsahu.

Čl. 88

Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) prípravu, predkladanie a revíziu programov cezhraničnej spolupráce, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu RO,
- b) súčinnosť pri príprave, predkladaní a revízii programov cezhraničnej spolupráce RO programov cezhraničnej spolupráce, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu

národného orgánu,

- c) riadenie a implementáciu programov cezhraničnej spolupráce vo všetkých fázach programového cyklu a v príslušných fázach projektového cyklu,
- d) odbornú podporu pre žiadateľov a prijímateľov pri príprave a implementácii projektov,
- e) monitorovanie a vyhodnocovanie stavu implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- f) predkladanie správ o implementácii programov cezhraničnej spolupráce EK, partnerským krajinám zúčastneným v programoch cezhraničnej spolupráce a ostatným subjektom zapojeným do riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce v Slovenskej republike,
- g) realizáciu hodnotení programov cezhraničnej spolupráce,
- h) prípravu a revíziu riadiacej a programovej dokumentácie programov cezhraničnej spolupráce v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce,
- b) oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ,
- c) oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT.

Čl. 89

Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vo vzťahu k programom cezhraničnej spolupráce, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu RO:
 1. vypracovanie programov cezhraničnej spolupráce a ich revízií,
 2. zriadenie monitorovacích výborov, vypracováva ich štatút, zabezpečuje ich činnosť, organizuje ich zasadnutia,
 3. vypracovanie výročných a záverečných správ o vykonávaní programov cezhraničnej spolupráce,
 4. vypracovanie programovej dokumentácie programov cezhraničnej spolupráce a jej revízií v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
 5. vypracovanie memoránd o porozumení medzi partnerskými krajinami zúčastnenými v programoch cezhraničnej spolupráce a ich revízií v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
 6. predkladanie informácií EK prostredníctvom informačného systému SFC,
 7. definovanie, sledovanie a priebežné vyhodnocovanie stavu naplňovania merateľných ukazovateľov na úrovni programov cezhraničnej spolupráce,
 8. prípravu priebežných a ad-hoc informácií o stave implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 9. vypracovanie návrhu hodnotiacich kritérií a postupu výberového procesu a ich predloženie na schválenie monitorovaciemu výboru,
 10. koordináciu školení pre žiadateľov a prijímateľov a odborných hodnotiteľov, ktoré lektorsky zabezpečuje v súčinnosti s oddelením spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ a s oddelením spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT,

11. výber odborných hodnotiteľov, ktorí budú vykonávať odborné hodnotenie žiadostí o NFP,
 12. prípravu a zverejňovanie výziev/vyzvaní na predkladanie žiadostí o ŽoNFP,
 13. publicitu a informovanosť v rámci programov cezhraničnej spolupráce,
- b) vo vzťahu k programom cezhraničnej spolupráce, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu národného orgánu, realizáciu činností uvedených v písmene a) primerane, v súlade s úlohami vyplývajúcimi z postavenia národného orgánu a podľa požiadaviek RO.

Čl. 90

Oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) informovanosť pre žiadateľov a prijímateľov o možnostiach podpory a financovania v rámci programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ,
- b) konzultácie s cieľom zabezpečiť vysokú úroveň a kvalitu predkladaných ŽoNFP reflektujúcich nároky programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ,
- c) proces predkladania, administratívneho overenia, odborného hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP,
- d) proces zazmluvňovania a monitorovania implementácie schválených ŽoNFP (projektov),
- e) overovanie a schvaľovanie ŽoP predložených hlavnými prijímateľmi,
- f) proces následného monitorovania a overovania udržateľnosti výsledkov projektov,
- g) prípravu zasadnutí monitorovacieho výboru, pracovných skupín a ostatných pracovných stretnutí v súvislosti s implementáciou programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ,
- h) stanoviská a vyjadrenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a iných externých kontrol.

Čl. 91

Oddelenie spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT

/1/ Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) informovanosť pre žiadateľov a prijímateľov o možnostiach podpory a financovania v rámci programu cezhraničnej spolupráce SK-AT,
- b) konzultácie a tzv. open days s cieľom zabezpečiť vysokú úroveň a kvalitu predkladaných ŽoNFP reflektujúcich nároky programu cezhraničnej spolupráce SK-AT,
- c) proces predkladania, administratívneho overenia, odborného hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP,
- d) proces zazmluvňovania a monitorovania implementácie schválených ŽoNFP (projektov),
- e) overovanie a schvaľovanie ŽoP predložených hlavnými prijímateľmi,
- f) proces následného monitorovania a overovania udržateľnosti výsledkov projektov,
- g) prípravu zasadnutí monitorovacieho výboru, pracovných skupín a ostatných pracovných stretnutí v súvislosti s implementáciou programu cezhraničnej spolupráce SK-AT,

- h) stanoviská a vyjadrenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a iných externých kontrol.

/2/ Oddelenie vykonáva tieto činnosti v úzkej koordinácii s pobočkou Spoločného sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT vo Viedni.

Čl. 92

Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) proces finančnej administratívnej kontroly oprávnenosti výdavkov projektov pre programy spolupráce Interreg A v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútorných predpisov a metodických postupov v stanovenom rozsahu definovanom v IMP,
- b) usmerňovanie, informovanie, konzultácie a poskytovanie poradenstva prijímateľom v oblasti oprávnenosti výdavkov,
- c) tabuľkové prehľady relevantných údajov o kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti odboru,
- d) poskytovanie súčinnosti OA, právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov,
- e) stanoviská a vyjadrenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a iných externých kontrol.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT,
- b) oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI,
- c) oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce.

Čl. 93

Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT

/1/ Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon finančnej administratívnej kontroly projektov pre programy Interreg SK-CZ a SK-AT v pôsobnosti sekcie v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
- b) výkon administratívnej kontroly vecnej správnosti monitorovacích správ,
- c) kontrolu súladu finančných operácií v projektoch Interreg SK-AT a SK-CZ s národnou legislatívou najmä overenie súladu pripravovanej finančnej operácie a administratívnej finančnej kontroly vybranej pripravovanej finančnej operácie súvisiacej s činnosťou oddelenia v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
- d) kontrolu fyzickej realizácie projektu uskutočňujúcej sa v súlade so zmluvou uzatvorenou medzi RO a hlavným prijímateľom v rámci výkonu finančnej kontroly na mieste,

- e) kontrolu dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a vykonanie základnej finančnej kontroly v projektoch programov Interreg SK-CZ a SK-AT,
- f) správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- g) archiváciu dokumentov vzťahujúcich sa na výdavky a vykonané finančné kontroly poskytnutia pomoci pre programy Interreg SK-CZ a SK-AT,
- h) dodržiavanie postupov definovaných v Internom manuáli procedúr a spolupracuje s ÚVO, Protimonopolným úradom SR a s relevantnými útvarmi ministerstva, CKO, CO, OA, Úradom vládneho auditu a orgánmi EÚ ako aj s relevantnými RO, STS a orgánmi auditu, resp. NO/kontaktnými bodmi programu Interreg SK-CZ a SK-AT.

Čl. 94

Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon finančnej administratívnej kontroly projektov pre programy Interreg A SK-HU, HU-SK, PL-SK, program ENI a NEXT v pôsobnosti sekcie v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
- b) výkon administratívnej kontroly vecnej správnosti monitorovacích správ,
- c) kontrolu súladu finančných operácií v projektoch Interreg A správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, s národnou legislatívou najmä overenie súladu pripravovanej finančnej operácie a administratívnej finančnej kontroly vybranej pripravovanej finančnej operácie súvisiacej s činnosťou oddelenia v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
- d) kontrolu fyzickej realizácie projektu uskutočňujúcej sa v súlade so zmluvou uzatvorenou medzi RO a hlavným prijímateľom v rámci výkonu finančnej kontroly na mieste,
- e) kontrolu dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a vykonanie základnej finančnej kontroly v projektoch programov Interreg A SK-HU, HU-SK, PL-SK a programu ENI a NEXT,
- f) archiváciu dokumentov vzťahujúcich sa na výdavky a vykonané finančné kontroly poskytnutia pomoci pre programy Interreg A SK-HU, HU-SK, PL-SK, program ENI a NEXT,
- g) správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- h) dodržiavanie postupov definovaných v Internom manuáli procedúr a spolupracuje s ÚVO, Protimonopolným úradom SR a s relevantnými útvarmi ministerstva, CKO, CO, OA, Úradom vládneho auditu a orgánmi EÚ ako aj s relevantnými RO, STS a orgánmi auditu, resp. NO/kontaktnými bodmi programu SK-HU, HU-SK, PL-SK a programu ENI a NEXT.

Čl. 95

Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) výkon kontroly postupu zadávania zákazky v projektoch programov cezhraničnej spolupráce v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,

- b) usmerňovanie a informovanie prijímateľov v oblasti realizácie obstarávania predmetov projektov,
- c) koordináciu auditov a kontrol za programy cezhraničnej spolupráce vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim audit, certifikáciu a kontrolu,
- d) koordináciu pripomienkovania správ, poskytovania informácií a stanovísk za programy cezhraničnej spolupráce k zisteniam, a prijatia nápravných opatrení zo strany RO alebo národného orgánu v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- e) vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu,
- d) administráciu a aktualizáciu údajov o zistených systémových nezrovnalostiach do monitorovacieho systému vrátane koordinácie nezrovnalostí zistenými subjektmi vykonávajúcimi certifikáciu, audit a kontrolu, podklady pre výkon certifikačných overovaní, vrátane spracovania odpočtov k zisteniam a odporúčaniam certifikačných overovaní súhrnných ŽoP,
- f) prijímanie, zavádzanie a kontrolu účinných a primeraných opatrení proti podvodom pri zohľadnení identifikovateľných rizík a opatrení vyplývajúcich z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- g) vypracovanie vyhlásenia RO o vierohodnosti a ročného súhrnu konečných auditorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol.

Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti

Čl. 96

/1/ Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) ukončovanie a monitorovanie OPIS ako SORO,
- b) riadenie a implementáciu PO7 OPII ako SO,
- c) riadenia a implementácie aktivít súvisiacich s podporou utečencov v Európe (FAST CARE) a energetickou krízou (SAFE CARE) financovaných v rámci novovytvorených PO OPII ako SO,
- d) programovanie a implementáciu Programu Slovensko 2021 – 2027 najmä v rozsahu ustanovenom osobitným interným riadiacim aktom ministerstva.

/3/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) relevantnými organizačnými útvarmi ministerstva pri príprave projektov financovaných z PO7, novovytvorených PO OPII a príprave programového obdobia 2021 - 2027,
- b) ÚOŠS, najmä pri spoločných úlohách v oblasti fondov EÚ.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) odbor implementácie projektov 1,
- b) odbor implementácie projektov 2,
- c) odbor programovania a metodiky.

Čl. 97

Odbor implementácie projektov 1 a odbor implementácie projektov 2

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) spolufinancovanie PO7 OPII zo štátneho rozpočtu,
- b) vypracovanie zámerov národných projektov, ich zmien a zmien v zozname národných projektov a ich predloženie na schválenie Riadiacemu výboru prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť OPII,
- c) vypracovanie zámerov národných projektov, ich zmien a zmien v zozname národných projektov v rámci aktivít súvisiacich s podporou utečencov v Európe (FAST CARE) a energetickou krízou (SAFE CARE) a ich predloženie na schválenie Monitorovaciemu výboru OPII,
- d) implementáciu programového obdobia 2021 – 2027 podľa čl. 96 ods. 2 písm. d),
- e) prijímanie a registráciu žiadostí o NFP,
- f) administratívne overenie žiadostí o NFP,
- g) odborné hodnotenie žiadostí o NFP a primerané technicko-organizačné podmienky pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP odbornými hodnotiteľmi,
- h) výber žiadostí o NFP,
- i) vydávanie rozhodnutí žiadostí o NFP,
- j) konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vo veciach žiadostí o NFP z vlastného podnetu SO alebo podnetu žiadateľa a vydanie rozhodnutia SO,
- k) uzatváranie a podpisovanie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi na základe vydaných rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP,
- l) zverejňovanie uzavretých zmlúv o poskytnutí NFP,
- m) overenie spolufinancovania projektov zo zdrojov prijímateľa,
- n) evidenciu nezrovnalostí a pohľadávkových dokladov pri uzatváraných zmluvách o NFP v rámci OPIS a OPII,
- o) monitorovanie projektov realizovaných v rámci OPIS a OPII (prijatie, evidenciu a vyhodnocovanie monitorovacie správy od prijímateľov),
- p) implementáciu projektov OPII (vrátane veľkých projektov),
- q) zmenové konanie okrem výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania,
- r) vypracovávanie a vyhodnocovanie analýzy rizík projektov,
- s) prípravu podkladov pre odbor programovania a metodiky k návrhu opatrení na odstránenie nedostatkov z interného hodnotenia a zistení auditu/kontroly implementácie OPII,
- t) proces ukončovania projektov OPIS a OPII,
- u) zaslanie rozhodnutia EK o schválení, resp. neschválení veľkého projektu elektronicky príslušnému žiadateľovi, členom Monitorovaciemu výboru OPII, CKO a CO,
- v) vykonávanie administratívnej kontroly iných skutočností projektov OPIS v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,

- w) vykonávanie kontroly na mieste projektov OPIS a finančnej kontroly na mieste projektov OPII v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- x) úlohy pri výkone administratívnej kontroly iných skutočností a výkone kontroly na mieste/ finančnej kontroly na mieste, spolupracuje s ďalšími odbormi v rámci sekcie a sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou kybernetickej bezpečnosti
- y) vedenie a aktualizáciu údajov v ITMS II a ITMS2014+,
- z) vypracovávanie plánu kontrol a správy o vykonaných kontrolách,
- aa) predkladanie CO a RO Výkazu o kontrolách na mieste/Výkazu o finančných kontrolách na mieste,
- ab) uchovávanie všetkých podkladov týkajúcich sa implementácie projektov,
- ac) vedenie evidencie odboru a uchovávanie dokumentov na úrovni odboru,
- ad) výkon základnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite a výkon kontroly podľa zákona o EŠIF,
- ae) prípravu podkladov pre odbor programovania a metodiky pre k príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov v oblasti ich vecnej príslušnosti,
- af) koncepčnú a metodickú podporu v oblasti finančného riadenia projektov informatizácie spoločnosti,
- ag) podporu pri finančnom riadení projektov OPII,
- ah) prijímanie a evidenciu žiadosti prijímateľov o platbu, vykonávanie administratívnej finančnej kontroly ŽoP, ktorá zahŕňa formálnu a vecnú kontrolu s cieľom overenia reálnosti, oprávnenosti, správnosti, aktuálnosti a neprekrývania sa nárokováných výdavkov, súladu s legislatívou SR a EÚ týkajúcej sa najmä štátnej pomoci, verejného obstarávania, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia, publicity a pod.,
- ai) schvaľovanie a predkladanie platobnej jednotke ministerstva žiadosti prijímateľa o platbu,
- aj) sledovanie čerpania rozpočtu projektov a schvaľovanie ich prípadných zmien,
- ak) riešenie nezrovnalostí týkajúcich sa projektov PO7 OPII a vypracovávanie a predkladanie správy o zistenej nezrovnalosti CO,
- al) vypracovávanie a predkladanie odhadov očakávaných výdavkov CO,
- am) vysporiadanie finančných vzťahov v rámci projektu v súlade s právnymi predpismi SR a/alebo EÚ,
- an) riadenie procesu spracovania pripomienok k podkladovým materiálom ministerstva ako RO v oblasti EŠIF na úrovni odboru.

Čl. 98

Odbor programovania a metodiky

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) podklady do OPIS a OPII a súvisiacich dokumentov,
- b) vypracovávanie manuálu procedúr SO OPII a jeho aktualizácie.
- c) vypracovávanie schémy štátnej pomoci a schémy „de minimis“ v rámci OPII,

- d) vypracovávanie hodnotiacich kritérií a výberových kritérií (ak je to relevantné) OPII a ich predloženie na schválenie Monitorovaciemu výboru OPII,
- e) vypracovávanie príručky pre žiadateľa, príručky pre prijímateľa, príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalšiu riadiacu dokumentáciu pre implementáciu OPII, vrátane usmernení pre žiadateľov a prijímateľov, ktoré všeobecne dopĺňajú postupy SORO a SO,
- f) poskytnutie súčinnosti RO pri aktualizácii a vypracovaní relevantnej riadiacej dokumentácie na úrovni OPII v zodpovednosti RO (napr. Opis systému riadenia a kontroly),
- g) vypracovanie a aktualizáciu štatútu a rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru pre Prioritnú os 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a jeho predloženie na schválenie Monitorovaciemu výboru OPII,
- h) prípravu a vyhlasovanie projektových zámerov, výziev na predkladanie žiadostí o NFP, vrátane vyzvaní na predloženie projektu (národného alebo veľkého projektu),
- i) prípravu podkladov pre OA k auditu pripravenosti riadiacich a kontrolných systémov v rámci OPII pri uplatňovaní skúseností získaných v súvislosti s riadením a implementáciou OPIS,
- j) spoluprácu medzi relevantnými sekciami ministerstva pri vypracovávaní harmonogramu výziev a plánu vyhlasovania výziev/vyzvaní za OPII v súlade so Systémom riadenia EŠIF a/alebo ďalšou metodickou dokumentáciou CKO a CO a ich zaslanie na RO,
- k) zmenu a zrušenie výzvy,
- l) predloženie požiadaviek a podkladov na aktualizáciu zoznamu veľkých projektov RO,
- m) vytvorenie a aktualizáciu databázy odborných hodnotiteľov pre OPII,
- n) výber odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia žiadostí o NFP za OPII v súlade s Manuálom procedúr SO OPII PO7, vrátane uzatvárania dohôd o vykonaní práce s externými hodnotiteľmi,
- o) priebežné odovzdávanie informácií RO v rámci zabezpečovania podkladov do výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programu a iných relevantných správ podľa usmernenia RO,
- p) súčinnosť RO na vykonávanie hodnotenia OPIS a OPII,
- q) metodickú a technickú podporu pri zadávaní údajov do ITMS II a ITMS2014+,
- r) vytváranie a aktualizáciu prístupov do ITMS2014+,
- s) súčinnosť pri výkone auditov/kontrol a certifikačných overovaní v subjektoch od fázy prípravy vyžiadanej dokumentácie až po fázu odpočtu splnenia nápravných opatrení,
- t) prípravu stanovísk k zisteniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní v spolupráci s odborom implementácie projektov 1 a odborom implementácie projektov 2,
- u) prípravu a programovanie programového obdobia 2021 – 2027 podľa čl. 96 ods. 2 písm. d) a ods. 3 písm. a),
- v) sledovanie legislatívnych zmien a vyhodnocuje ich dopad na strategické dokumenty v gescii odboru a v prípade potreby zabezpečuje ich zapracovanie,
- w) prípravu podkladov pre tvorbu koncepčných dokumentov v oblasti implementácie EŠIF,
- x) zverejňovanie schválených výziev a vyzvaní vrátane ich zmien a zrušenia.

Sekcia financovania fondov

Čl. 99

/1/ Sekcia financovania fondov je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) vývoj, prevádzku a administráciu informačných systémov EŠIF,
- b) realizáciu platieb prijímateľom a ďalšie úlohy spojené s financovaním operačných programov a finančných mechanizmov v pôsobnosti ministerstva.

/3/ Sekcia poskytuje v rámci svojej pôsobnosti poradenskú, metodickú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov ministerstva a zamestnancov organizácií ministerstva.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, najmä pri spoločných úlohách v oblastiach, za ktoré zodpovedá.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov,
- b) odbor financovania programov.

Čl. 100

Odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) vykonávanie funkcie správcu informačných systémov EŠIF, zodpovedá za ich rozvoj a prevádzku,
- b) spoluprácu na tvorbe stratégií a koncepcií rozvoja informačných systémov EŠIF s ďalšími relevantnými organizačnými útvarmi,
- c) v oblasti metodiky riadenia procesov prostredníctvom informačných systémov EŠIF spoluprácu s vecnými gestormi jednotlivých procesov,
- d) prípravu podkladov pre verejné obstarávanie v oblasti zabezpečenia rozvoja a prevádzky informačných systémov EŠIF a súvisiacich činností,
- e) vecnú implementáciu projektov financovania rozvoja a prevádzky informačných systémov EŠIF a ich následný projektový manažment,
- f) interoperabilitu informačných systémov EŠIF s inými informačnými systémami národnej i nadnárodnej úrovne,
- g) uplatňovanie politiky informačnej bezpečnosti a riadenia informačných rizík v informačných systémoch EŠIF v pôsobnosti útvaru,
- h) reporting údajov z informačných systémov EŠIF,
- i) usmerňovanie v oblasti používania informačných systémov EŠIF, vykonávanie metodickéj a technickej podpory pre používateľov informačných systémov EŠIF,

- j) podieľanie sa na plnení úloh platobného orgánu pre fondy EÚ v programovom období 2021 - 2027.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF,
- b) oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF.

Čl. 101

Oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) rozvoj a modifikáciu informačných systémov EŠIF v pôsobnosti útvaru v súlade s aktuálne platnými a účinnými právnymi predpismi v oblasti projektového riadenia,
- b) gestorstvo zberu a analýzy požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF,
- c) analýzu realizovateľnosti požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF a rozhoduje o ich realizácii,
- d) pri spracovaní návrhov riešení požiadaviek a ich implementácii v rámci informačných systémov EŠIF spoluprácu s vecnými gestormi,
- e) spoluprácu s relevantnými útvarmi a inými externými subjektmi pri spracovávaní riadiacej, metodickej a inej dokumentácie k implementácii EŠIF,
- f) pri rozvoji informačných systémov EŠIF spoluprácu s relevantnými organizačnými útvarmi a subjektami z oblasti informatizácie v pôsobnosti ministerstva,
- g) tvorbu funkčných špecifikácií, zadaní a analýz pre rozvoj a modifikáciu informačných systémov EŠIF,
- h) vecnú prípravu a návrhy projektov pre financovanie rozvoja informačných systémov EŠIF, v spolupráci s odborom koordinácie projektov EŠIF pripravuje ročné projektové plány, podieľa sa na tvorbe rozpočtu a poskytuje odboru koordinácie projektov EŠIF nevyhnutnú súčinnosť pri implementácii projektov rozvoja informačných systémov EŠIF,
- i) prípravu podkladov pre verejné obstarávanie v rámci svojej vecnej pôsobnosti a spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri zabezpečovaní procesov verejného obstarávania súvisiacich s rozvojom informačných systémov EŠIF,
- j) riadenie vecnej implementácie projektov a monitorovanie portfólia projektov v oblasti rozvoja informačných systémov EŠIF, projektový manažment projektov rozvoja informačných systémov EŠIF,
- k) spoluprácu s dodávateľmi a inými subjektami podieľajúcimi si na rozvoji informačných systémoch EŠIF,
- l) administratívnu, zmluvnú a legislatívnu agendu súvisiacu s rozvojom informačných systémov EŠIF,
- m) spoluprácu s oddelením prevádzky informačných systémov EŠIF pri zbere požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF, pri overovaní implementovaných riešení požiadaviek na rozvoj alebo zmenu informačných systémov EŠIF, pri

- monitorovaní korektnej funkčnosti a prevádzky informačných systémov EŠIF, pri usmerňovaní používateľov a poskytovaní podpory používateľom informačných systémov EŠIF, pri zabezpečení informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF,
- n) spoluprácu s prevádzkovateľmi a správcami informačných systémov EŠIF na zabezpečení prevádzky, dostupnosti, funkčnosti a korektnosti fungovania informačných systémov EŠIF.

Čl. 102

Oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) správu a prevádzku informačných systémov EŠIF v pôsobnosti útvaru v súlade s aktuálne platnými a účinnými právnymi predpismi týkajúcimi sa oblasti správy a prevádzky ISVS,
- b) vykonávanie úloh v oblasti strategického plánovania prevádzky informačných systémov EŠIF a v oblasti zabezpečenia prevádzkových lokalít informačných systémov EŠIF,
- c) definovanie plánu zálohovania a plánu obnovy informačných systémov EŠIF, monitorovania a kontrolu plnenia plánov zálohovania a obnovy,
- d) definovanie prevádzkových parametrov informačných systémov EŠIF, monitorovanie a kontrolu dodržiavania a zabezpečenia prevádzky informačných systémov EŠIF v súlade s nastavenými prevádzkovými parametrami,
- e) spoluprácu s prevádzkovateľmi a správcami informačných systémov EŠIF na zabezpečení prevádzky, dostupnosti, funkčnosti a korektnosti fungovania informačných systémov EŠIF v zmysle definovaných parametrov,
- f) spoluprácu s relevantnými útvarmi a inými externými subjektmi pri spracovávaní riadiacej, metodickej a inej dokumentácie k prevádzke informačných systémov,
- g) zber požiadaviek na zmenu informačných systémov EŠIF identifikovaných v rámci prevádzky informačných systémov EŠIF, predkladanie návrhov na optimalizáciu procesov a odstránenie nedostatkov a návrhov na zavedenie nových funkcionalít a na zmenu a vylepšenie existujúcich funkcionalít informačných systémov EŠIF,
- h) monitorovanie korektnej funkčnosti informačných systémov EŠIF, overovanie integrity implementovaných požiadaviek pred uvedením do praxe, monitorovanie integrity a kvality dát vedených v informačných systémoch EŠIF,
- i) koordináciu politiky riadenia, kontroly a nastavenia používateľských prístupov do informačných systémov EŠIF, vykonávanie úloh v oblasti správy používateľských prístupov,
- j) implementáciu integrácií informačných systémov na iné informačné systémy a jej definovanie, najmä verejnej správy, spolupracuje s prevádzkovateľmi informačných systémov EŠIF na monitorovaní a zabezpečovaní funkčnosti a korektnosti fungovania rozhraní,
- k) poskytovanie podpory používateľom informačných systémov EŠIF, odstraňovanie prvkov nesúladu a kolízie v informačných systémoch EŠIF spôsobenej nesprávnymi pracovnými postupmi alebo nesprávnym spracovaním používateľmi,

- l) prípravu extraktov dát a reporting, zodpovedá za poskytovanie údajov z informačných systémov EŠIF relevantným útvarom, orgánom alebo tretím subjektom,
- m) agendu informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF,
- n) vecnú prípravu a návrhy projektov pre financovanie prevádzky informačných systémov EŠIF, v spolupráci s odborom koordinácie projektov EŠIF pripravuje ročné projektové plány, podieľa sa na tvorbe rozpočtu a poskytuje odboru koordinácie projektov EŠIF nevyhnutnú súčinnosť pri implementácii projektov prevádzky informačných systémov EŠIF,
- o) riadenie vecnej implementácie projektov a monitorovanie portfólia projektov v oblasti prevádzky informačných systémov EŠIF, projektový manažment projektov prevádzky informačných systémov EŠIF,
- p) pri prevádzke informačných systémov EŠIF spoluprácu s dodávateľmi a inými subjektami podieľajúcimi sa na prevádzke informačných systémov EŠIF, s relevantnými organizačnými útvarmi a subjektami z oblasti informatizácie v pôsobnosti ministerstva,
- q) administratívnu, zmluvnú a legislatívnu agendu súvisiacu s prevádzkou informačných systémov EŠIF,
- r) spoluprácu s oddelením rozvoja informačných systémov EŠIF pri zbere požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF, pri overovaní implementovaných riešení požiadaviek na rozvoj alebo zmenu informačných systémov EŠIF, pri monitorovaní korektnej funkčnosti a prevádzky informačných systémov EŠIF, pri usmerňovaní používateľov a poskytovaní podpory používateľom informačných systémov EŠIF, pri zabezpečení informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF.

Čl. 103

Odbor financovania programov

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) funkciu platobnej jednotky pre fondy EÚ a finančné mechanizmy v pôsobnosti ministerstva,
- b) časť funkcií RO v oblasti zabezpečenia prevodu prostriedkov prijímateľom,
- c) realizáciu prevodu finančných prostriedkov prijímateľovi na základe vykonania finančnej kontroly v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“),
- d) vypracovanie vnútorného manuálu odboru,
- e) riadenie, koordináciu a metodické usmerňovanie finančného riadenia v rámci odboru;
- f) predkladanie správ z externých auditov, auditov EK a Európskeho dvora auditorov a protokolov z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a protokolov z kontrol ÚVO a CO,
- g) predkladanie správ o výsledku vnútorného auditu platobnej jednotky a správy o výsledku externého auditu platobnej jednotky CO,

- h) v prípade zistení z certifikačného overovania vypracovanie stanoviska platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania a jeho predloženie RO,
- i) predkladanie opatrení ku všetkým vykonaným kontrolám a auditom na platobnej jednotke a odpočty ich plnenia CO,
- j) v relevantných prípadoch vypracovávanie a plnenie akčného plánu k nedostatkom identifikovanými EK, vnútorným, resp. externým auditom (aj auditom EK) a pravidelne predkladá plnenia opatrení z akčného plánu CO; v prípade, ak je to relevantné, platobná jednotka spolupracuje pri vypracovávaní a plnení akčného plánu s RO/SO,
- k) uchovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky v súlade s osobitným predpisom⁹⁾ a nariadeniami pre implementáciu Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) a Nórskeho finančného mechanizmu (NFM),
- l) vypracovávanie stanoviska platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej ŽoP /priebežnej/záverečnej ŽoP týkajúcich sa platobnej jednotky,
- m) evidovanie a aktualizáciu relevantných údajov súvisiacich s využívaním poskytnutého príspevku v informačných systémoch.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie platieb programov,
- b) oddelenie účtovníctva programov.

Čl. 104

Oddelenie platieb programov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) zriaďovanie a spravovanie samostatných účtov, príjmových účtov a výdavkových účtov v Štátnej pokladnici,
- b) rozpočtovanie prostriedkov EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v štátnom rozpočte v rámci vnútornej organizačnej jednotky ministerstva, výkon správcu vnútornej organizačnej jednotky ministerstva pre prostriedky vo svojej pôsobnosti,
- c) vykonávanie základnej finančnej kontroly ŽoP v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
- d) prevod prostriedkov EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- e) zostavenie súhrnných ŽoP a čiastkových výkazov výdavkov a ich predloženie CO podľa stanovených termínov,
- f) informovanie prijímateľov o prevode prostriedkov EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie,

⁹⁾ Čl. 140 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013.

- g) preverenie odhadu očakávaných výdavkov za všetky programy v pôsobnosti ministerstva.

Čl. 105

Oddelenie účtovníctva programov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vedenie účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov vo svojej vecnej pôsobnosti,
- b) vedenie výkazníctva a uschovávanie dokladov,
- c) vyhotovenie a predkladanie údajov finančných výkazov podľa osobitných predpisov za platobnú jednotku a uchováva účtovné doklady a ostatnú účtovnú dokumentáciu,
- d) pravidelné (minimálne štvrťročné) odsúhlasovanie údajov pohľadávok a vrátených súm medzi záznamami v účtovníctve v ISUF a v ITMS v súvislosti s predkladaním finančných výkazov v rámci výkazníctva subjektov verejnej správy podľa príslušného opatrenia MF SR,
- e) usmerňovanie prijímateľov v oblasti vrátenia výnosov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- f) vedenie a predkladanie RO príslušného operačného programu čiastkovú knihu dlžníkov,
- g) vypracovávanie a predkladanie správy o zistenej nezrovnalosti CO, prijímateľovi, RO/SO.

T R E T I A Č A S Ť

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA I

Sekcia regionálnych centier a strategického plánovania

Čl. 106

/1/ Sekcia regionálnych centier a strategického plánovania je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) strategické riadenie a plánovanie v oblastiach v pôsobnosti ministerstva, ak tieto činnosti nespádajú do vecnej pôsobnosti iného organizačného útvaru ministerstva,
- b) koordináciu tvorby integrácie územných stratégií samospráv,
- c) riadenie činnosti regionálnych centier,
- d) koordináciu regionálnych inovácií a inovačnej diplomacie.

/3/ Sekcia poskytuje odbornú podporu ostatným útvarom ministerstva v oblasti strategického plánovania a integrácie sektorových politík štátu, činnosti regionálnych centier, implementácie

integrovaných územných stratégií, v oblasti regionálnych inovačných ekosystémov, inovačnej diplomacie a sociálnych inovácií.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, vyššími územnými celkami, obcami, mestami a ďalšími sociálno-ekonomickými partnermi.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) odbor regionálnych centier,
- b) odbor strategického plánovania a regionálnych inovácií,
- c) oddelenie koordinácie územných stratégií.

Čl. 107

Odbor regionálnych centier

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) zriadenie, prevádzku, výkon, smerovanie činnosti a kontrolu regionálnych centier v krajských mestách,
- b) komunikáciu a sprostredkúva informovanosť medzi relevantnými organizačnými útvarmi ministerstva, regionálnymi centrami a partnerskými inštitúciami orgánov verejnej moci v sieti regionálnych centier, aby bola zabezpečená komplexná informovanosť v území o možnostiach financovania a realizácie projektových zámerov,
- c) podporu regionálneho rozvoja prostredníctvom siete regionálnych centier so zreteľom na plnenie cieľov stanovených v programovom období 2021 - 2027.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie riadenia a koordinácie regionálnych centier,
- b) Regionálne centrum Trnava,
- c) Regionálne centrum Trenčín
- d) Regionálne centrum Nitra,
- e) Regionálne centrum Banská Bystrica,
- f) Regionálne centrum Žilina,
- g) Regionálne centrum Košice,
- h) Regionálne centrum Prešov.

Čl. 108

Oddelenie riadenia a koordinácie regionálnych centier

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) zriadenie, prevádzku a koordináciu regionálnych centier v krajských mestách,
- b) administratívnu podporu v oblasti personálnej agendy, vzdelávania, a rozvoja ľudských zdrojov,

- c) potrebnú spoluprácu medzi vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva smerom k regionálnym centráam,
- d) poskytovanie strategickej, metodologickej a koncepcnej podpory pre dosiahnutie stanovených cieľov a vízie vzniku regionálnych centier,
- e) metodickú podporu procesov strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov pri implementácii fondov EÚ,
- f) podporu sieťovania a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území Bratislavského samosprávneho kraja,
- g) komplexnú podporu pri príprave projektov a pri realizácii schválených projektov formou poradenstva a konzultácií v území Bratislavského samosprávneho kraja,
- h) organizovanie informačných seminárov, školení a iných informačných aktivít v území Bratislavského samosprávneho kraja,
- i) spoluprácu s inými ÚOŠS vo vzťahu k sociálno-ekonomickým partnerom v území Bratislavského samosprávneho kraja,
- j) funkciu informačného bodu vo vzťahu k relevantným aktivitám z oblasti regionálneho rozvoja v území Bratislavského samosprávneho kraja,
- k) publicitu programového obdobia 2021 - 2027 so zreteľom na šírenie "dobrého mena eurofondov".

Čl. 109

**Regionálne centrum Trnava, Regionálne centrum Trenčín, Regionálne centrum Nitra,
Regionálne centrum Banská Bystrica, Regionálne centrum Žilina,
Regionálne centrum Košice a Regionálne centrum Prešov**

Regionálne centrum na území svojho kraja zabezpečuje najmä:

- a) prevádzku a činnosť regionálneho centra na základe pokynov riaditeľa odboru regionálnych centier,
- b) podporu sieťovania a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v danom území,
- c) komplexnú podporu pri príprave projektov a pri realizácii schválených projektov formou poradenstva a konzultácií v danom území,
- d) organizovanie informačných seminárov, školení a iných informačných aktivít,
- e) podieľanie sa na spolupráci a výmene informácií s partnerskými inštitúciami orgánov verejnej moci v súlade s koncepciou „one-stop-shop“ zastúpených v sieti regionálnych centier,
- f) spoluprácu s inými ÚOŠS vo vzťahu k sociálno-ekonomickým partnerom v danom území,
- g) funkciu informačného bodu vo vzťahu k relevantným aktivitám z oblasti regionálneho rozvoja v danom území,
- h) činnosti podľa čl. 108 písm. e) a k).

Čl. 110**Odbor strategického plánovania a regionálnych inovácií**

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) začlenenie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj do strategického plánovania na úrovni štátu a regionálnych politík, vrátane všetkých relevantných strategických dokumentov a jej implementáciu,
- b) metodickú podporu a koordináciu aktivít v oblasti
 - 1. inovačnej diplomacie,
 - 2. tvorby a činnosti regionálnych inovačných ekosystémov a sociálnych inovácií,
- c) spoluprácu v oblasti strategického riadenia a plánovania na úrovni územnej samosprávy.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie Agendy 2030 a strategického plánovania,
- b) oddelenie regionálnych inovácií.

Čl. 111**Oddelenie Agendy 2030 a strategického plánovania**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) priebežnú realizáciu koncepcie implementácie Agendy 2030 v medzinárodnom prostredí v súlade s princípom delenej gescie za implementáciu Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 95 z 2. marca 2016,
- b) v súčinnosti s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky a ostatnými dotknutým ÚOŠS a na princípe partnerstva definovanie prioritných oblastí implementácie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj v podmienkach SR, vrátane stanovenia opatrení potrebných na splnenie vybraných globálnych cieľov a na nich naviazaných čiastkových úloh na národnej úrovni,
- c) začlenenie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj do strategického plánovania na úrovni štátu a regionálnych politík, vrátane všetkých relevantných strategických dokumentov, pričom v oblastiach EŠIF spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) rozvíjanie princípu partnerstva vo vzťahu k Agende 2030 pre udržateľný rozvoj v spolupráci so splnomocnencom vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti,
- e) rozvíjanie spolupráce vo vzťahu k Agende 2030 pre udržateľný rozvoj s medzinárodnými inštitúciami, vrátane OECD, a členskými štátmi OSN,
- f) monitorovanie a vyhodnocovanie plnenia tejto agendy na národnej úrovni a informovanosť vlády Slovenskej republiky o stave implementácie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj na národnej úrovni,

- g) prípravu odborných stanovísk pre ministra v oblasti Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj,
- h) publicitu a informovanosť o Agende 2030 pre udržateľný rozvoj, o jej implementácii na národnej, európskej aj globálnej úrovni v spolupráci s oddelením publicity a so všetkými partnermi implementácie Agendy 2030 v SR,
- i) vypracovanie Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2050,
- j) vypracovanie NIP SR, ktorý identifikuje kľúčové investície do hospodárskej a sociálnej infraštruktúry v strednodobom horizonte a tiež kvantifikuje zdroje ich finančného krytia,
- k) integrovanie kľúčových regionálnych investícií do sektorových politík a NIP SR,
- l) aktualizáciu NIP SR, priebežné sledovanie a vyhodnocovanie jeho plnenia,
- m) ako súčasť NIP SR zostavovanie tzv. zásobníka projektov.

Čl. 112

Oddelenie regionálnych inovácií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) metodickú podporu vytvárania a existencie regionálnych inovačných systémov a regionálnych inovácií ako súčasti podpory regionálneho rozvoja,
- b) metodickú podporu rozvoja inovačného potenciálu regiónov ako súčasti podpory regionálneho rozvoja,
- c) metodickú podporu a posilňovanie koordinačnej a podpornej role regiónov v regionálnom inovačnom ekosystéme s prihliadnutím na regionálne špecifiká a na výstupy a odporúčania iniciatívy EK Catching-up Regions v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva zodpovedným za koordináciu aktivít v oblasti Catching-up Regions,
- d) monitorovanie a vyhodnocovanie aktivít a potrieb zainteresovaných subjektov v oblasti vedy, výskumu a inovácií, podpory a rozvoja inovačných centier, budovania partnerstiev a sieťovania zainteresovaných subjektov v oblasti vedy, výskumu a inovácií, transferu technológií, zavádzaniu regionálnych nástrojov podpory výskumných, vývojových a inovačných kapacít v regiónoch v rozsahu pôsobnosti oddelenia,
- e) metodickú podporu súčinnosti aktérov pri investíciách vo vecnej pôsobnosti oddelenia v oblasti vedy, výskumu a inovácií na regionálnej úrovni s cieľom budovania dlhodobých a udržateľných partnerstiev nepodnikateľských výskumných organizácií, podnikateľských výskumných organizácií, tretieho sektora, regionálnej a miestnej samosprávy a štátnych inštitúcií spoločne s aplikačnou sférou,
- f) agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií podľa § 3 ods. 2 písm. a) a b) a ods. 3 písm. c) zákona o poskytovaní dotácií,

- g) koordináciu agendy inováčnej diplomacie s cieľom realizovať integrovaný systémový prístup k budovaniu odborných kapacít na regionálnej a celoštátnej úrovni v oblasti výskumu, vývoja a inovácií,
- h) metodické a obsahové riadenie činnosti inovačných diplomatov a inováčnej diplomacie,
- i) monitorovanie a vyhodnocovanie efektívnosti výkonu postu inovačného diplomata,
- j) zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa sociálnych/regionálnych inovácií, navrhuje a spolupracuje pri tvorbe nástrojov podpory inovácií v regionálnom kontexte v rozsahu pôsobnosti sekcie,
- k) analýzu a navrhuje možnosti efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti regionálnych inovácií a rozvoja inovačného potenciálu regiónov spadajúcich do pôsobnosti oddelenia,
- l) navrhovanie inovatívnych foriem financovania projektov regionálnych inovácií v súlade s národnou a medzinárodnou praxou,
- m) odborné stanoviská za zverenú agendu pre vedenie ministerstva, pre ostatné organizačné útvary ministerstva, ako aj pre iné relevantné subjekty,
- n) spoluprácu na tvorbe vstupov pre oblasť využívania inovácií, vrátane sociálnych, na regionálnej úrovni v rámci prípravy programového obdobia.
- o) podieľanie sa na vytváraní platformy sociálnych inovácií na regionálnej úrovni pre zlepšenie spolupráce medzi sektormi ako aj ostatnými ministerstvami.

Čl. 113

Oddelenie koordinácie územných stratégií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu a poskytovanie metodickej podpory a poradenstva pri príprave a implementácii integrovaných územných stratégií financovaných zo všetkých programov a finančných nástrojov v programovom období,
- b) koordináciu výkonu štátnej správy a územnej samosprávy v oblasti regionálneho rozvoja pre programové obdobie 2021 - 2027,
- c) vytváranie platformy pre strategické riadenie a plánovanie na úrovni samospráv v rámci koordinácie integrovaných územných stratégií
- d) spoluprácu s orgánmi EÚ a medzinárodnými inštitúciami v oblasti politík regionálneho rozvoja a mestského rozvoja a ich implementácie,
- e) koordináciu vypracovania a aktualizácie regionálneho investičného plánu a vyhodnocovanie alternatívy financovania kľúčových regionálnych investícií,
- f) koordináciu prípravy kľúčových regionálnych investícií a navrhovanie ich zaradenie do NIP SR,
- g) v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstiev a samospráv, koordináciu prepojenia strategického plánovania štátu, vyšších územných celkov, miest a obcí pre programové obdobie,
- h) školenia pre oblasť integrovaného územného rozvoja pre programové obdobie,
- i) metodickú podporu činnosti regionálnych centier ministerstva.

Sekcia regionálneho rozvoja

Čl. 114

/1/ Sekcia regionálneho rozvoja je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) plnenie úloh v oblasti poskytovania podpory regionálneho rozvoja podľa zákona o podpore regionálneho rozvoja,
- b) plnenie úloh v oblasti poskytovania podpory najmenej rozvinutým okresom podľa zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov.

/3/ Sekcia poskytuje:

- a) podporu regionálneho rozvoja v podmienkach SR formou stanovenia cieľov, podmienok a spolupráce s orgánmi štátnej správy, samosprávy a všetkými subjektami územnej spolupráce,
- b) výkladové stanoviská a poradenskú činnosť k zákonu o podpore regionálneho rozvoja a zákonu o podpore najmenej rozvinutých okresov,
- c) metodické usmerňovanie pri príprave a implementácii plánov rozvoja a koordináciu riadiacich výborov podľa zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov,
- d) metodickú podporu k príprave programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja podľa zákona o podpore regionálneho rozvoja a ďalším strategickým dokumentom v oblasti regionálneho rozvoja,
- e) súčinnosť medzinárodným organizáciám v oblasti regionálneho rozvoja a jeho stratégií,
- f) školenia a konferencie v oblasti regionálneho rozvoja v spolupráci s akademickým sektorom.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, vyššími územnými celkami, obcami, mestami, sociálno-ekonomickými partnermi a ďalšími subjektami územnej spolupráce,
- c) orgánmi EÚ, OECD a ďalšími medzinárodnými organizáciami v oblasti politiky regionálneho rozvoja, mestského rozvoja, vidieckeho rozvoja a územných ukazovateľov.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja,
- b) odbor podpory regionálneho rozvoja.

Čl. 115**Odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja**

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) monitorovanie a analyzovanie hospodárskej a sociálnej situácie v jednotlivých regiónoch,
- b) definovanie výziev, cieľov a priorít v oblasti podpory regionálneho rozvoja a navrhuje systémové opatrenia,
- c) koordináciu prípravy politík regionálneho rozvoja,
- d) vypracovanie, aktualizáciu, realizáciu a hodnotenie Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky pri uplatnení partnerstva,
- e) plnenie úloh vyplývajúcich z aktualizácie Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
- f) participáciu v oblasti metodickej činnosti a poradenstva na tvorbe programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja a iných strategických dokumentov,
- g) tvorbu legislatívnych, koncepcných, strategických a programových dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja v spolupráci s ostatnými ústrednými a miestnymi orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy,
- h) tvorbu spoločnej platformy pre strategické riadenie a plánovanie vrátane metodického usmernenia v oblasti regionálnej politiky s celoštátnou pôsobnosťou,
- i) organizovanie alebo spoluorganizovanie školení a konferencií v oblasti regionálneho rozvoja,
- j) kooperáciu so Štatistickým úradom Slovenskej republiky na systéme vytvárania a zberu štatistických údajov, spoluprácu s ÚOŠS, odbormi regionálneho rozvoja vyšších územných celkov, subjektmi územnej spolupráce, vedeckej a akademickej obce, ako aj so sociálno-ekonomickými partnermi v záujme regionálneho rozvoja pri zbere údajov, tvorbe analýz, návrhov na tvorbu pracovných miest a pod.,
- k) koordináciu výkonu štátnej správy a územnej samosprávy v oblasti koordinácie tvorby a implementácie integrovaných územných stratégií pre programové obdobie 2021 - 2027,
- l) spoluprácu pri príprave analýz a prognóz pre oblasť regionálneho rozvoja,
- m) spoluprácu s okresnými úradmi v sídle najmenej rozvinutých okresov pri vypracovaní návrhov plánov rozvoja.

Čl. 116**Odbor podpory regionálneho rozvoja**

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) vyhodnotenie plnenia plánov rozvoja,
- b) oznamovanie Ústrediu práce, sociálnych vecí a rodiny ukončenie plnenia plánu rozvoja,

- c) spoluprácu s ministerstvami a ostatnými ústrednými a miestnymi orgánmi štátnej správy pri vykonávaní úloh vyplývajúcich zo zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov a ministerstvom schválených plánov rozvoja,
- d) podieľanie sa na procese poskytovaní regionálneho príspevku v súlade s ministerstvom schválenými plánmi rozvoja,
- e) podporovanie a koordinovanie činností okresných rozvojových centier,
- f) spoluprácu s okresnými úradmi v sídle najmenej rozvinutých okresov pri monitorovaní, koordinácii a vyhodnocovaní plnenia plánov rozvoja,
- g) podieľanie sa na procese poskytovaní dotácií z rozpočtovej kapitoly ministerstva na projekty subjektom územnej spolupráce podľa zákona o podpore regionálneho rozvoja.

Š T V R T Á Č A S Ť

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II

Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti

Čl. 117

/1/ Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti je organizačne začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

/2/ Odbor zodpovedá najmä za:

- a) proces prípravy a koordináciu implementácie európskych iniciatív a finančných mechanizmov spadajúcich do pôsobnosti štátneho tajomníka II v oblasti Plánu obnovy a odolnosti SR,
- b) koordinovanie jednotlivých organizačných útvarov ministerstva zodpovedných za plnenie a implementáciu opatrení vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti SR,
- c) aktivity vyplývajúce z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR,
- d) kontrolu dodržiavania stanoveného rozpočtu jednotlivých reforiem a investícií komponentu 17 v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR.

/3/ Odbor poskytuje poradenskú, metodickú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov ministerstva a zamestnancov organizácií ministerstva v rámci svojej pôsobnosti.

/4/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti,
- c) oddelenie implementácie Plánu obnovy a odolnosti.

Čl. 118**Oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vypracovanie a udržiavanie interných metodík a riadiacich aktov pre riadenie Plánu obnovy a odolnosti SR,
- b) koordináciu implementácie s NIKA a ďalšími partnermi v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR, najmä s prijímateľmi a sprostredkovateľmi v rámci jednotlivých opatrení,
- c) metodické usmerňovanie a koordináciu aktivít Plánu obnovy a odolnosti SR,
- d) analýzu projektových výstupov a dokumentácie v oblasti metodiky pre Plán obnovy a odolnosti,
- e) poskytovanie odborných a konzultačných činností pre Plán obnovy a odolnosti SR,
- f) súčinnosť pri plánovaní a realizácii projektov Plánu obnovy a odolnosti SR.

Čl. 119**Oddelenie implementácie Plánu obnovy a odolnosti**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) administráciu projektov Plánu obnovy a odolnosti SR vrátane monitorovania, finančného riadenia a nezrovnalostí v rámci definovaných interných procesov vykonávateľa, ako aj navonok v komunikácii s prijímateľom,
- b) spracovávanie dokumentácie v aktivitách, keď ministerstvo používa prostriedky mechanizmu v rozsahu definovanom v internej riadiacej dokumentácii,
- c) procesy kontroly verejného obstarávania externých prijímateľov, realizáciu základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste v rozsahu definovanom v internej riadiacej dokumentácii,
- d) koordináciu zmenových konaní a súvisiacich procesov definovaných v internej riadiacej dokumentácii
- e) poskytovanie odborných a konzultačných činností v časti implementácie pre Plán obnovy a odolnosti SR,
- f) realizáciu implementačných procesov, spracovanie implementačnej dokumentácie a súčinnosť pri plánovaní a realizácii projektov Plánu obnovy a odolnosti SR.

Sekcia digitálnej agendy**Čl. 120**

/1/ Sekcia digitálnej agendy je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) tvorbu politiky jednotného digitálneho trhu EÚ vrátane nových inovatívnych a disruptívnych technológií,
- b) tvorbu a implementáciu národných stratégií pre jednotný digitálny trh EÚ, digitálnu transformáciu a digitálnych infraštruktúr,

- c) tvorbu stanovísk k legislatívnym a nelegislatívnym návrhom EÚ pre jednotný digitálny trh,
- d) vnútroštátne a medzinárodné činnosti súvisiace so správou „top level“ domény .sk,
- e) európsku a medzinárodnú agendu vrátane spolupráce s organizáciami, ako OSN, OECD, Rada Európy a iné, v oblasti digitálnych politík a zastupovanie ministerstva v medzinárodných orgánoch, pracovných, expertných technických skupinách a výboroch EÚ pre oblasť jednotného digitálneho trhu,
- f) prípravu, koordináciu a implementáciu priamo riadených programov v oblasti digitálnej transformácie a projektov financovaných zo zdrojov EÚ a iných,
- g) úlohy spojené s výkonom Broadband Competence Office,
- h) komplementaritu a synergie medzi priamo riadenými programami a inými finančnými zdrojmi,
- i) monitorovanie relevantného medzinárodného vývoja.

/3/ Sekcia poskytuje:

- a) dotácie na podporu digitálnej transformácie podľa platnej legislatívy,
- b) organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti sekretariátu Stálej komisie pre etiku a reguláciu umelej inteligencie a iné pracovné skupiny a riadiace a podporné orgány.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, najmä pri spoločných úlohách v oblasti digitálnej agendy,
- c) inštitúciami EÚ v oblasti digitálnej agendy.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr,
- c) odbor jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce,
- d) odbor digitálnych stratégií a investícií.

Čl. 121

Odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) procesy súvisiace so zapájaním SR do medzinárodných projektov digitálnej transformácie spoločnosti spolufinancovaných z programov EÚ a iných medzinárodných fondov,
- b) vykonávanie aktivít národného kontaktného bodu a organizovanie komunikačných aktivít na zvýšenie povedomia o priamo riadených programoch v spolupráci s odborom komunikácie,

- c) koordináciu plnenia úloh na národnej úrovni vyplývajúcich zo zastupovania SR v štruktúrach priamo riadiacich a koordinačných skupinách EK najmä pre Program digitálna Európa (DEP) a Nástroja pre spájanie Európy (CEF Digital),
- d) monitorovanie a vyhodnocovanie zapojenia SR v priamo riadených programoch najmä Program digitálna Európa (DEP) a Nástroja pre spájanie Európy (CEF Digital),
- e) programový manažment na cezhraničných projektoch ministerstva financovaných z priamo riadených programov v oblasti digitálnej transformácie spoločnosti,
- f) spoluprácu so sekciou sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti na príprave nového programového obdobia, na zabezpečovaní komplementarity a synergií medzi priamo riadenými programami a fondami EŠIF,
- g) koordináciu aktivít súvisiacich s nariadením Európskeho parlamentu o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov,
- h) rozvoj stratégie, koordináciu a programový manažment pre implementáciu Národného plánu širokopásmového pripojenia,
- i) úlohy, činnosti a aktivity Broadband Competence Office ako sú stratégia, štúdie, riadenie, mapovanie, financovanie, štátna pomoc, výzvy a poskytovanie informácií v oblasti širokopásmového pripojenia.

Čl. 122

Odbor jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) negociáciu a prípravu pozícií k legislatívnym a nelegislatívnym návrhom EÚ v oblasti digitálneho trhu,
- b) komunikáciu a presadzovanie záujmov SR na medzinárodnej úrovni v oblasti digitálneho trhu,
- c) koordináciu implementácie legislatívy EÚ v oblasti verejného spravovania, riadenia a dohľadu (tzv. „governance“) nad digitálnym trhom v SR,
- d) participáciu, negociáciu a implementáciu stratégie a politik v expertných skupinách EÚ, OSN, OECD a Rady Európy,
- e) súlad medzi národnou a EÚ legislatívou, ako aj strategickými dokumentmi spolu s ostatnými zodpovednými organizačnými útvarmi ministerstva,
- f) spoluprácu na príprave podkladov pre vedenie ministerstva v oblasti digitálneho trhu na domáce a medzinárodné podujatia,
- g) spoluprácu na tvorbe národných a medzinárodných digitálnych stratégií a politik,
- h) činnosti súvisiace s participáciou ministerstva v jednotlivých záujmových združeniach, ktoré sa venujú digitálnej agende,
- i) koordináciu činností Národnej koalície pre digitálne zručnosti a povolania, podporu rozvoja digitálnych zručností a podporu pre Národného digitálneho koordinátora pre digitálne vzdelávanie a zručnosti,
- j) monitorovanie a vyhodnocovanie, ako aj komunikáciu s EK ohľadom Indexu pre digitálnu ekonomiku a spoločnosť (DESI) a ostatné medzinárodné digitálne rebríčky (ako napr. NIFO, eGovernment Benchmark),

- k) koordináciu opatrení na zlepšenie postavenia Slovenska v indexe DESI,
- l) koordináciu opatrení týkajúcich sa zmiernovania negatívnych dopadov digitálnych technológií na vývoj, zdravie a správanie človeka,
- m) podporu aktivít vedúcich k zvýšeniu podielu žien v IT a digitálnom sektore,
- n) činnosti súvisiace s prípravou stanovísk a presadzovaním záujmov SK ku globálnej správe internetu a top level doméne .EU.

Čl. 123

Odbor digitálnych stratégií a investícií

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) prípravu a implementáciu politík a stratégií v oblasti digitálnej transformácie,
- b) prípravu a realizáciu investícií a projektov v oblasti digitalizácie,
- c) vyhlasovanie schém pomoci, výziev a vyzvaní v oblasti digitalizácie.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie digitálnych stratégií,
- b) oddelenie implementácie investícií a projektov.

Čl. 124

Oddelenie digitálnych stratégií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) tvorbu štátnej politiky a koordináciu prípravy a implementácie strategických dokumentov EÚ a národných strategických dokumentov týkajúcich sa digitálnych inovácií a technológií,
- b) koordináciu implementácie Stratégie digitálnej transformácie Slovenska 2030, Akčného plánu digitálnej transformácie Slovenska na roky 2019-2022, Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a prípravu a implementáciu Akčného plánu digitálnej transformácie Slovenska na roky 2023 - 2026,
- c) implementáciu odporúčaní OECD a iných organizácií v oblasti digitálnej transformácie,
- d) prípravu analytických podkladov pre nastavenie investičných priorít v rámci Plánu obnovy a odolnosti a štátneho rozpočtu,
- e) činnosť medzirezortnej pracovnej skupiny pre digitálnu transformáciu Slovenska,
- f) implementáciu princípov posudzovania vplyvov z pohľadu digitalizácie („Digital Impact Assessment“).

Čl. 125

Oddelenie implementácie investícií a projektov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) implementáciu politík štátu s cieľom vytvoriť efektívny a funkčný digitálny ekosystém na národnej úrovni, vrátane budovania európskych centier digitálnych inovácií, Národného superpočítačového centra, Národného centra pre kvantové technológie a iných kompetenčných centier postavených na Triple Helix modeli v súlade s prijatými strategickými materiálmi,
- b) realizáciu opatrení a aktivít s cieľom podpory digitalizácie širšej ekonomiky a podpory rastu digitálnej ekonomiky v súlade s prijatými strategickými materiálmi,
- c) realizáciu vybraných cezhraničných projektov, ktoré sú súčasťou investícií Plánu obnovy a odolnosti,
- d) implementáciu vybraných investičných projektov z Plánu obnovy a odolnosti a štátneho rozpočtu, ktoré sa týkajú digitalizácie,
- e) prípravu a realizáciu schém pomoci, výziev a vyzvaní z Plánu obnovy a odolnosti, zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu, ktoré sa týkajú digitalizácie.

Sekcia informačných technológií verejnej správy

Čl. 126

/1/ Sekcia informačných technológií verejnej správy je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) sledovanie stavu a hodnotenie rozvoja informatizácie spoločnosti a informačných technológií verejnej správy (ďalej len „ITVS“),
- b) usmerňovanie tvorby a schvaľovania koncepcií rozvoja ITVS,
- c) koordináciu budovania ITVS na národnej a medzinárodnej úrovni,
- d) implementáciu a koordináciu národných rozvojových projektov v oblasti informatizácie štátnej a verejnej správy,
- e) prípravu vecného obsahu legislatívnych zmien pre oblasť informatizácie a ITVS,
- f) štandardy pre ITVS,
- g) gestorstvo vplyvov na informatizáciu spoločnosti,
- h) riadenie hodnoty ITVS.

/3/ Sekcia poskytuje:

- a) posudzovanie vplyvov na informatizáciu spoločnosti v Stálej pracovnej komisii Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky pre posudzovanie vybraných vplyvov,
- b) plánovanie, rozvoj a prevádzku ITVS, pri ktorých je ministerstvo v pozícii správcu alebo prevádzkovateľa,
- c) metodické usmernenia pre oblasť e-Governmentu,
- d) výkladové stanoviská k IT legislatíve okrem noriem a ustanovení týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti,
- e) dotácie na podporu informatizácie spoločnosti podľa zákona o poskytovaní dotácií.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor riadenia e-Governmentu,
- c) odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy,

- d) odbor riadenia programov a implementácie zmien,
- e) odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS,
- f) odbor produktového manažmentu.

Čl. 127

Odbor riadenia e-Governmentu

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) činnosti súvisiace s IT biznis analýzou na projektoch, ktoré sú vo vecnej gescii sekcie, a to po koncepcnej tak aj metodicknej oblasti,
- b) činnosti súvisiace s metodickým nastavením stratégie testovania a testovania softvérových dodávok, ktoré sú v rámci projektov vo vecnej gescii sekcie,
- c) vypracovanie procesných analýz a návrh ich optimalizácií,
- d) činnosti súvisiace s dátami, ktoré sú evidované, spracovávané a využívané vo verejnej správe, s dátovou vedou, nastavovanie pravidiel a spravovania dát/údajov vo verejnej správe,
- e) činnosti súvisiace s nastavovaním pravidiel využívania údajov aj tretími stranami,
- f) činnosti spojené so správou centrálného modelu údajov, číselníkov verejnej správy, vyhlasovanie a prepájanie referenčných údajov, vykonávaním funkcie správcu zoznamu referenčných údajov,
- g) činnosti súvisiace s tvorbu návrhov nových právnych predpisov a prípravy návrhov legislatívnych zmien platnej a účinnej právnej úpravy, ktoré vyplynú z realizácie projektov, ktoré sú vo vecnej gescii sekcie, a ktoré vyplynú v rámci dátových projektov,
- h) činnosti súvisiace s koordináciou riadenia dátovej kvality v ITVS,
- i) činnosti súvisiace s určením centrálnej strategickej a referenčnej architektúry ITVS,
- j) činnosti súvisiace s určením strategickej a referenčnej architektúry ITVS orgánov riadenia,
- k) činnosti súvisiace s riadením a koordináciou aktivít súvisiacich s modelovaním technologickej, biznis a aplikačnej architektúry v Centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy (ďalej len „MetaIS“),
- l) činnosti súvisiace s analýzou používateľského správania z pohľadu CX a UX a nastavovanie usmernení a pravidiel vedúce k jednotnému CX/UX prístupu pri budovaní služieb štátu.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie dátovej kancelárie,
- b) oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry,
- c) oddelenie správy technologickej architektúry,
- d) oddelenie behaviorálnych inovácií,
- e) oddelenie biznis analýz a testovania.

Čl. 128

Oddelenie dátovej kancelárie

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) gestorstvo pre digitálnu normotvorbu v oblasti manažmentu údajov verejnej správy (napr. zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na zníženie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov) s výnimkou výkonu verejnej moci elektronicky a súvisiaceho konceptu elektronických schránok a zaručenej konverzie (v danej oblasti spolupracuje najmä s odborom riadenia e-Governmentu a odborom legislatívy),
- b) správu centrálného modelu údajov verejnej správy, vrátane definovania súvisiacich štandardov, najmä dátových prvkov, a koordinácie rozvojových aktivít vzťahujúcich sa k predmetnému modelu údajov,
- c) správu zoznamu základných číselníkov verejnej správy,
- d) gestorstvo základných číselníkov, ktorých gestorom je ministerstvo (napr. CL000644 Úseky verejnej správy, CL000645 Agendy verejnej správy, CL000646 Životné situácie, CL004001 Identifikátor, CL010138 Jednotka meny, CL010139 Druh adresy, CL.010112 Zdrojový register),
- e) vyhlasovanie a prepájanie referenčných údajov, vykonávanie funkcie správcu zoznamu referenčných údajov, pripomienkovanie, schvaľovanie a publikovanie referenčných údajov v spolupráci s príslušnými správcami referenčných registrov,
- f) podporu a koordináciu riadenia dátovej kvality v ITVS,
- g) gestorstvo – procesné vlastníctvo dátovej časti modulu procesnej integrácie a integrácie údajov/Národného systému zdieľania údajov, pričom usmerňuje ďalší rozvoj a zmeny jeho funkcionalít a služieb, a to aj v nadväznosti na národné projekty realizované v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, či súvisiacimi právne záväznými aktmi EÚ,
- h) gestorstvo konceptov týkajúcich sa manažmentu údajov verejnej správy, a to najmä konceptov Moje údaje, Analytické údaje, Otvorené údaje, Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe a súvisiacich národných projektov, najmä „Dátová integrácia“, „Centrálna integračná platforma“ a „Manažment osobných údajov“.
- i) výkon pôsobnosti centrálnej dátovej kancelárie verejnej správy, vrátane koordinácie činností dátových kurátorov orgánov riadenia,
- j) zavedenie a uplatňovanie princípu „jedenkrát a dost“, opatrení proti byrokracii a súvisiacu digitalizáciu agend a procesov verejnej správy vzťahujúcich sa k životným situáciám,
- k) zastrešenie projektového tímu expertov pre tvorbu návrhov nových právnych predpisov i prípravy návrhov legislatívnych zmien platnej a účinnej právnej úpravy regulujúcej digitálnu oblasť vrátane legislatívy súvisiacej s vytváraním konkrétnych digitálnych produktov na zefektívnenie toku dát v rámci verejnej správy i pri toku dát mimo verejnej správy (v danej oblasti spolupracuje najmä s odborom riadenia e-Governmentu a s odborom legislatívy),
- l) zastrešenie projektového tímu a aktivity zahŕňajúce normatívny servis pri vytváraní nových produktov na zefektívnenie toku dát vnútri verejnej správy i pri toku dát mimo verejnej správy (v danej oblasti spolupracuje najmä s právnym odborom),
- m) participáciu na príprave právnych a legislatívnych analýz súvisiacich s vytváraním konkrétnych produktov na zefektívnenie toku dát v rámci verejnej správy i toku dát mimo verejnej správy,
- n) participáciu na príprave stanovísk k vnútroštátnej legislatíve týkajúcej sa digitálnej oblasti vrátane toku dát v rámci verejnej správy i mimo verejnej správy, súvisiacej

dátovej architektúry a produktov, pričom v danej oblasti spolupracuje najmä s odborom riadenia e-Governmentu a odborom legislatívy,

- o) participáciu na príprave stanovísk k účinným i pripravovaným právne záväzným aktom EÚ týkajúcim sa digitálnej oblasti, pričom v danej oblasti spolupracuje so sekciou digitálnej agendy,
- p) koordináciu pri uplatňovaní právnych predpisov a právne záväzných aktov definovaných v tomto článku,
- q) aktivity vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe“ a vedenie súvisiacich medzirezortných pracovných skupín (napr. Lepšie dáta),
- r) realizáciu pravidelných školení a workshopov k manažmentu údajov verejnej správy, overovanie vedomostí a zručností školených subjektov v oblasti manažmentu verejnej správy.

Čl. 129

Oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu realizácie NKIVS v častiach týkajúcich sa architektúry,
- b) stanovenie centrálnej architektúry budovania a rozvoja ITVS,
- c) koordináciu budovania ITVS na národnej a nadnárodnej úrovni najmä z hľadiska ich interoperability,
- d) koordináciu aktivít súvisiacich s riadením biznis a aplikačnej architektúry ITVS,
- e) definovanie metodiky na modelovanie a správu biznis a aplikačnej architektúry,
- f) hodnotenie predložených IT projektov jednotlivých OVM z pohľadu biznis a aplikačnej architektúry,
- g) spoluprácu na realizácii, úpravách a kontrole projektovej dokumentácie z hľadiska biznis a aplikačnej architektúry,
- h) určovanie štandardov aplikačnej architektúry ITVS,
- i) gestorstvo (biznis vlastníctvo) nástroja na modelovanie architektúry v MetaIS,
- j) riadenie a koordináciu aktivít súvisiacich s modelovaním architektúry v MetaIS,
- k) metodickú podporu a vzdelávanie pre používateľov nástroja na modelovanie architektúry v MetaIS,
- l) v spolupráci s odborom kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS a oddelením riadenia projektov analyzovanie a vypracúvanie stanovísk k doložke vplyvov na informatizáciu spoločnosti v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov,
- m) vedenie medzirezortnej pracovnej skupiny „Strategická architektúra“.

Čl. 130

Oddelenie správy technologickej architektúry

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu aktivít súvisiacich s vytváraním a prevádzkovaním komunikačnej infraštruktúry verejnej správy,

- b) určovanie centrálnej technologickej architektúry budovania a rozvoja ITVS v spolupráci s oddelením správy biznis a aplikačnej architektúry,
- c) určovanie centrálnej architektúry a štandardov nasadenia a použitia štátnych cloudových centier,
- d) schvaľovanie a určovanie štandardov nasadenia aplikácií do štátnych cloudových centier pre všetky orgány verejnej moci (ďalej len „OVM“) vrátane výberu optimálneho umiestnenia aplikácií,
- e) metodické riadenie štátnych cloudových centier v súlade so štandardmi, metodikami a princípmi architektúry ITVS,
- f) metodické riadenie komunikačnej infraštruktúry a infraštruktúry zabezpečujúcej prevádzku informačných systémov verejnej správy,
- g) vyhodnocovanie a hodnotenie predložených IT projektov jednotlivých OVM z pohľadu technologickej architektúry,
- h) vedenie medzirezortnej pracovnej skupiny „Vládny cloud“,
- i) definovanie strategických priorít Vládny cloud, datacentrá a GOVNET.

Čl. 131

Oddelenie behaviorálnych inovácií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) definovanie a implementáciu stratégie využitia používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych inovácií v oblasti informatizácie verejnej správy,
- b) zriadenie ekosystému používateľskej kvality (CX/UX) behaviorálnych inovácií, najmä prenos vedomostí od zahraničných expertov,
- c) metodické riadenie oblasti používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych inovácií,
- d) školenia pre zamestnancov verejnej správy v oblasti aplikácie používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych intervencií,
- e) realizáciu analýzy vybraných životných situácií z pohľadu používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych inovácií a návrh možných zlepšení v rámci životných situácií,
- f) posudzovanie návrhov elektronických služieb pri projektoch rozvoja IT z hľadiska používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych intervencií,
- g) prieskum spokojnosti s elektronickými službami verejnej správy s aplikáciou sledovania elementov používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych inovácií,
- h) konzultácie ohľadom možných návrhov úprav v oblasti používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy,
- i) posudzovanie a hodnotenie stavu vizuálnych komponentov v súlade s medzinárodnými metodikami a štandardami prístupnosti webových sídel a mobilných aplikácií,
- j) posudzovanie a schvaľovanie elektronických služieb z používateľského pohľadu (CX/UX) a behaviorálnych poznatkov pred publikovaním na Ústredný portál verejnej správy,
- k) riadenie a koordinovanie tvorby vizuálnych komponentov orientovaných na občana a podnikateľa IT orgánov riadenia v súlade so štandardami prístupnosti webových sídel a mobilných aplikácií,

- l) riadenie, koordináciu, vykonávanie a vyhodnocovanie experimentov súvisiacich s používateľskou kvalitou (CX/UX),
- m) vykonávanie dohľadu nad zavádzaním postupov a princípov používateľskej kvality (CX/UX) a behaviorálnymi intervenciami v praxi a vyhodnocovanie efektivity aplikovaných návrhov a intervencií.

Čl. 132

Oddelenie biznis analýz a testovania

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) analýzu životného cyklu biznis komponentov, používateľské scenáre a spôsoby interakcie subjektov v jednotlivých životných situáciách a to na základe požiadaviek biznis vlastníka/produktového manažéra,
- b) realizáciu zberu požiadaviek biznis vlastníka riešenia a vypracovanie procesnej analýzy,
- c) vytváranie, kategorizáciu a katalogizáciu funkcionálnych a nefunkcionálnych požiadaviek,
- d) validáciu dodanej analytickej časti projektovej dokumentácie,
- e) určenie a rozpracovanie prípadov použitia,
- f) vypracovanie rôznych typov analýz (napríklad GAP a SWOT analýza) a vypracovanie variantov riešení, ktoré sú potrebné pre rozhodnutia v projekte,
- g) vytváranie a udržiavanie biznis modelov, vrátane procesných diagramov, podľa usmernení oddelenia správy biznis a aplikačnej architektúry,
- h) definovanie metodiky pre vytváranie biznis analýz na realizáciu životných situácií a digitálnej transformácie verejnej správy,
- i) analýzu existujúcich procesov a návrh cieľových procesov, definíciu požiadaviek na IT automatizáciu riešenia a digitálnu transformáciu,
- j) analýzu dopadov navrhnutých cieľových procesov a zmien na biznis a aplikačnú architektúru verejnej správy a súvisiacu legislatívu v spolupráci s oddelením správy biznis a aplikačnej architektúry,
- k) koordináciu analytikov na strane participujúcich orgánov verejnej moci v prípade medzirezortnej spolupráce,
- l) dodanie všetkých požadovaných analytických prác na IT projektoch, a to v rozsahu, ktoré si daný projekt vyžaduje,
- m) vytváranie metodiky a prístup k testovaniu softvérových dodávok,
- n) realizáciu všetkých typov testov softvérového diela počas celého životného cyklu projektu až po jeho akceptáciu, vytvára protokoly o realizácii testov a eviduje nájdené defekty v dohodnutom formáte a v dohodnutom nástroji.

Čl. 133

Odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) vypracúvanie, aktualizáciu a predkladanie strategických dokumentov v oblasti informatizácie verejnej správy vláde Slovenskej republiky, usmerňovanie strategického rozvoja ITVS orgánom riadenia, informuje vládu o stave a rozvoji ITVS,
- b) monitorovanie výkonu riadenia v správe ITVS na účely sledovania aktuálneho stavu v správe ITVS a ich vývoji a sledovania spôsobov a postupov pri vykonávaní tejto správy,
- c) vydávanie metodických usmernení, usmerňovanie a vedenie orgánov riadenia na účely jednotného spôsobu výkonu riadenia v správe ITVS a centrálneho riadenia informatizácie spoločnosti,
- d) koordináciu budovania ITVS vrátane ich uvádzania do prevádzky a rozhoduje o využívaní finančných zdrojov na ich budovanie a rozvoj v rozsahu ustanovenom zákonom o ITVS,
- e) určovania kľúčových indikátorov monitorovania pre jednotlivé úseky riadenia na účely monitorovania výkonu riadenia v správe ITVS.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie plánovania, monitorovania a hodnotenia IT,
- b) oddelenie riadenia kvality IT,
- c) oddelenie pre správu licencií a centralizované obstarávanie IT komodít.

Čl. 134

Oddelenie plánovania, monitorovania a hodnotenia IT

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu finančných zdrojov, plánovanie programov a koncepcie rozvoja ITVS orgánov riadenia a v spolupráci s inými oddeleniami zabezpečuje súlad s:
 - 1. NKIVS,
 - 2. akčným plánom,
 - 3. indikátormi pre e-Government podľa e-Government benchmarku, NKIVS a revízie výdavkov na informatizáciu,
 - 4. cieľmi dosahovania úspor pri využívaní finančných prostriedkov,
 - 5. revíziou výdavkov na informatizáciu,
- b) usmerňovanie tvorby koncepcií rozvoja ITVS orgánov riadenia, schvaľovanie týchto koncepcií, monitorovanie, analýzu a hodnotenie stavu ich realizácie, návrh opatrení na riešenie aktuálnych otázok,
- c) zhromažďovanie, analýzu, hodnotenie stavu a vypracúvanie pravidelných správ o realizácii koncepcií rozvoja ITVS orgánov riadenia, aktivít a portfólia projektov rozvoja v oblasti informatizácie so sledovaním, vyhodnocovaním závislostí, rizík a časových harmonogramov projektového portfólia a ľudských zdrojov v oblasti ITVS prostredníctvom account manažmentu,
- d) posudzovanie a hodnotenie použitia finančných zdrojov, najmä medzirezortného programu 0EK a na nové programy budovania a zmeny ITVS orgánov riadenia,
- e) gestorstvo (biznis vlastníctvo) centrálneho MetaIS, metodickú podporu pre používateľov MetaIS, vypracúvanie metodiky a usmernenia pre MetaIS,
- f) predkladanie návrhov na optimalizáciu procesov a odstránenie nedostatkov a návrhov na zavedenie nových funkcionalít MetaIS a na zmenu a vylepšenie existujúcich funkcionalít MetaIS,

- g) koordináciu politiku riadenia, kontroly a nastavenia používateľských prístupov do MetaIS, vzdeláva a školí používateľov MetaIS,
- h) monitorovanie integrity a kvality dát ITVS v prevádzke v MetaIS pred ich publikovaním na ÚPVS,
- i) vypracovávanie a aktualizáciu koncepcie rozvoja ľudských zdrojov v IT, metodické vedenie rozvoja ľudských zdrojov orgánov riadenia pre oblasť IT,
- j) vypracúvanie a analýzu NKIVS v spolupráci s ostatnými organizačnými zložkami SITVS a ostatnými sekciami ministerstva,
- k) vypracúvanie koncepcie rozvoja IT v rezorte ministerstva na základe podkladov relevantných útvarov,
- l) posudzovanie a hodnotenie použitia finančných zdrojov na budovanie ITVS, posudzovanie a hodnotenie projektovej dokumentácie (štúdie uskutočniteľnosti) projektov a zmien ITVS orgánov riadenia v iniciačnej fáze,
- m) poskytovanie poradenstva pri iniciácii projektov a tvorbe zámerov projektov a posudzovanie ich súladu s akčným plánom a prioritami pre informatizáciu,
- n) evidenciu tvorby a zmeny ITVS orgánov riadenia v centrálnom MetaIS počas prípravnej a iniciačnej fázy projektov,
- o) vydávanie stanovísk o súlade s NKIVS pri schvaľovaní IT výdavkov a IT projektov,
- p) dohľad nad správnym aplikovaním vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v znení vyhlášky č. 545/2021 Z. z. (ďalej len „vyhláška o riadení projektov“) v rezortoch,
- q) participáciu na navrhovaní a realizácii zmien vo vyhláške o riadení projektov.

Čl. 135

Oddelenie riadenia kvality IT

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) podieľanie sa na tvorbe metodiky riadenia kvality implementácie spolu s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj externými prispievateľmi,
- b) vykonávanie predbežnej a priebežnej revízie a obsahovej oponentúry vybraných čiastkových a úplných výstupov projektov v realizačnej a dokončovacej fáze,
- c) podieľanie sa na riadení IT projektov z pozície riadenia kvality, a to na dodržiavaní postupov projektového a programového riadenia, dohliadanie na jeho riadenie a posudzovanie výstupov z jeho riadenia podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení vyhlášky č. 546/2021 Z. z. (ďalej len „vyhláška o štandardoch pre ITVS“),
- d) prípravu reportov a stanovísk pre RO projektov IT financovaných z fondov EÚ,
- e) evidenciu tvorby a zmeny ITVS orgánov riadenia v centrálnom MetaIS počas realizačnej a dokončovacej fázy projektov,
- f) dohľad nad správnym aplikovaním vyhlášky o riadení projektov v rezortoch,
- g) participáciu na navrhovaní a realizácii zmien vo vyhláške o riadení projektov.

Čl. 136**Oddelenie pre správu licencií a centralizované obstarávanie IT komodít**

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) aktivity súvisiace s licencovaním SW a HW pre verejnú správu, správu globálnych licenčných zmlúv a správu SW nástroja pre ich evidenciu, ktorými sú najmä:
 - 1. predkladanie návrhov modelov licencovania,
 - 2. posudzovanie požiadaviek na čerpanie prostriedkov rámcových zmlúv,
 - 3. evidencia centrálnych licencií, vrátane ich aktualizácie,
 - 4. zabezpečovanie tvorby metodík zapájania OVM do centrálnych zmlúv a dohľad nad správnym licencovaním existujúcich zmlúv,
 - 5. zabezpečovanie prípravy podkladov na verejné obstarávanie,
- b) navrhovanie stratégie a podklady, analýzy, zostavy a štúdie pre realizáciu efektívneho centrálného nákupu služieb, ktorými sú napr. cloudové služby, IT kapacity, telekomunikačné služby (vrátane dátových),
- c) aktivity súvisiace s využívaním Open-source Software (OSS) vo verejnej správe,
- d) poskytovanie poradenstva orgánom riadenia pri verejnom obstarávaní ITVS, vrátane využitia inovatívnych foriem verejného obstarávania,
- e) poskytovanie poradenstva orgánom riadenia pri predchádzaní a riešení dodávateľských zmlúv, najmä v ktorých sa vyskytuje vendor-lock ,
- f) definíciu politiky a pravidiel v oblasti riadenia IT aktív vo verejnej správe.

Čl. 137**Odbor riadenia programov a implementácie zmien**

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) gestorstvo interného riadiaceho aktu ministerstva o projektovom riadení a definíciu pravidiel projektového governance v rámci jednotlivých fáz projektového riadenia ako aj po skončení projektu,
- b) personálne, finančné a technické zabezpečenie životného cyklu projektov realizovaných na ministerstve,
- c) odborný a personálny rozvoj, zvyšovanie kvalifikácie a certifikáciu projektových manažérov, projektových asistentov a špecialistov projektovej kancelárie,
- d) prípravu podkladov a pravidelného reportingu o pripravovaných, ako aj bežiacich projektoch ministerstva pre Projektovú komisiu,
- e) podporu pri nasadzovaní IS do rutinej prevádzky v spolupráci s prevádzkovateľom IS,
- f) podklady pre posúdenie súladu nových iniciatív so stratégiou rozvoja ITVS definovanou v NKIVS,
- g) spoluprácu a koordináciu s podriadenými organizáciami ministerstva,
- h) metodickú podporu pre iné organizačné útvary ministerstva pri príprave a realizácii projektov,
- i) spoluprácu na realizácii, úpravách a kontrole projektovej dokumentácie v súlade s vyhláškou o riadení projektov,
- j) podporu pri finančnom riadení projektov, vecnú kontrolu projektov, evidenciu a súvisiace interné procesy spracovania projektov,

- k) spoluprácu pri prezentácii výsledkov projektov vedeniu ministerstva, externým organizáciám ako aj občanom.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie životného cyklu softvéru,
- b) oddelenie riadenia projektov,
- b) oddelenie riadenia projektov Plánu obnovy a odolnosti,
- c) oddelenie projektovej kancelárie (PMO).

Čl. 138

Oddelenie životného cyklu softvéru

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu a súčinnosť podriadených organizácií ministerstva, najmä Slovensko IT a. s. a NASES v rámci životného cyklu softvéru,
- b) koordináciu realizácie životného cyklu softvéru (SDLC) na projektoch a systémoch ministerstva,
- c) kontinuálne zvyšovanie efektívnosti prevádzky ISVS v správe ministerstva,
- d) koordináciu a riadenie udržateľnosti a rozvoj informačného systému Centrálna správa referenčných údajov,
- e) koordináciu, riadenie udržateľnosti, rozvoj informačného systému a vykonávanie funkcie správcu informačného systému Integrovaných obslužných miest a Centrálnaj evidencie záznamov o vykonanej zaručenej konverzii (EZZK),
- f) udržateľnosť a rozvoj MetaIS,
- g) udržateľnosť a rozvoj portálového riešenia OverSi, koordináciu prístupov pre orgány verejnej moci do portálového riešenia OverSi, prevádzku portálového riešenia OverSi vrátane L1 servisnej podpory a koordináciu aktualizácie obsahovej stránky webového sídla www.stopbyrokracii.sk a oversi.gov.sk,
- h) zriaďovanie prístupov na projektoch ministerstva umiestnené vo Vládnom cloude,
- i) tvorbu prevádzkových štatistík pre informačné systémy v gescii oddelenia,
- j) prípravu zmenových požiadaviek prevádzkovaných informačných systémov a prípravu plánu implementácie zmien,
- k) definíciu nových funkcionalít na základe prevádzkových výstupov, zmeny funkcionalít a návrh ich implementácie.

Čl. 139

Oddelenie riadenia projektov

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) implementáciu IT programov, projektov a riešení ministerstva, v súlade s cieľmi ministerstva, strategickými rámcami a platnou legislatívou,
- b) poskytovanie kvalifikovaných projektových manažérov (ďalej len „PM“) pre potreby projektového riadenia IT projektov a programov ministerstva a definuje kvalifikačné predpoklady ich výberu,

- c) identifikáciu potrieb projektov a programov ministerstva a podieľanie sa na ich zabezpečení v spolupráci s inými útvarmi ministerstva,
- d) komunikáciu s externými a internými organizáciami štátnej správy a dodávateľmi ISVS,
- e) spoluprácu pri návrhoch nových funkcionalít IS, zmenách funkcionalít a implementácii týchto funkcionalít,
- f) riadenie zmien schválených projektov a programov ministerstva v súčinnosti s ostatnými odbormi a oddeleniami, ktoré sa na zmenách podieľajú,
- g) tvorbu a aktualizáciu projektovej dokumentácie s pomocou oddelenia projektovej kancelárie v súlade s vyhláškou o riadení projektov, prípravu podkladov pre verejné obstarávanie, podklady pre prípravu projektových reportov a podklady pre pravidelné informovanie vedenia ministerstva,
- h) analýzy efektívnosti, návrhy procesov a ich optimalizáciu, vrátane cost-benefit analýzy (CBA) a celkovej ceny vlastníctva (total cost of ownership - TCO), pričom spolupracuje so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) a zohľadňuje jej odporúčania.

Čl. 140

Oddelenie riadenia projektov Plánu obnovy a odolnosti

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) implementáciu IT programov, projektov a riešení ministerstva financovaných z Plánu obnovy a odolnosti, v súlade s cieľmi ministerstva, strategickými rámcami a platnou legislatívou,
- b) poskytovanie kvalifikovaných projektových manažérov (ďalej len „PM“) pre potreby projektového riadenia IT projektov a programov ministerstva a definuje kvalifikačné predpoklady ich výberu,
- c) identifikáciu potrieb projektov a programov ministerstva a podieľanie sa na ich zabezpečení v spolupráci s inými útvarmi ministerstva,
- d) komunikáciu s externými a internými organizáciami štátnej správy a dodávateľmi ISVS,
- e) spoluprácu pri návrhoch nových funkcionalít IS, zmenách funkcionalít a implementácii týchto funkcionalít,
- f) riadenie zmien schválených projektov a programov ministerstva v súčinnosti s ostatnými odbormi a oddeleniami, ktoré sa na zmenách podieľajú,
- g) analýzy efektívnosti, návrhy procesov a ich optimalizáciu, vrátane cost-benefit analýzy (CBA) a celkovej ceny vlastníctva (total cost of ownership - TCO), pričom spolupracuje so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) a zohľadňuje jej odporúčania.

Čl. 141

Oddelenie projektovej kancelárie (PMO)

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) definovanie a tvorbu metodiky projektového riadenia v spolupráci s oddelením projektového riadenia, v súlade s vyhláškou o riadení projektov a v súlade s 5 základnými IT princípmi,

- b) definovanie a dodržiavanie zásad tvorby postupov a pravidiel projektového cyklu IT projektov ministerstva,
- c) organizáciu a podklady na zasadnutia Projektovej komisie, tvorbu a aktualizáciu výkazníctva a zoznamu úloh projektovej komisie,
- d) spoluprácu s relevantnými útvarmi a s inými externými subjektmi pri administratívnom spracovávaní dokumentácie k projektom, projektového zámeru, prístupu k projektu, ďalej pri spracovaní a tvorbe zmluvnej, akceptačnej, testovacej, kontrolnej a objednávkovej dokumentácie pre potreby odboru riadenia programov a implementácie zmien,
- e) prípravu podkladov a zabezpečovanie priebehu verejného obstarávania pre zabezpečenie potrieb odboru riadenia programov a implementácie zmien, v spolupráci s ďalšími oddeleniami realizáciu administratívneho hodnotenie verejného obstarávania v spolupráci s odborom verejného obstarávania,
- f) vypracovávanie a predkladanie monitorovacích správ projektov a zber a pravidelné dopĺňanie údajov do IT monitorovacieho systému,
- g) evidovanie informácií o spravovaných ISVS rezortu ministerstva prostredníctvom MetaIS, ITMS2014+, Microsoft Sharepointu, Microsoft Projectu a ďalších softvérových nástrojov a administratívnu podporu týchto nástrojov,
- h) vypracúvanie príslušných metodík a príručiek pre projektové riadenie, realizáciu školení k metodike a dohliada a je gestorom podporných nástrojov pre riadenie projektov a portfólia, poskytuje podporu orgánom riadenia v oblasti projektového riadenia,
- i) administratívnu podporu k finančnému riadeniu projektu, najmä administráciu a kontrolu podkladov a dokladov k projektom.

Čl. 142

Odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) prípravu vecných návrhov na zmenu regulácie zavedených pravidiel riadenia v oblasti informatizácie spoločnosti a ITVS,
- b) metodické usmerňovanie orgánov riadenia a orgánov verejnej moci pri správnej aplikácii právnych noriem v oblasti e-Governmentu,
- c) výkon kontroly v oblasti e-Governmentu, okrem kontroly na úseku bezpečnosti ITVS,
- d) podklady pre rozhodovanie vo veci správnych deliktov podľa zákona o e-Governmente a zákona o ITVS, okrem správnych deliktov na úseku bezpečnosti ITVS,
- e) koordináciu procesu štandardizácie pre informačné technológie verejnej správy,
- f) monitoring v oblasti prístupnosti webových sídel a mobilných aplikácií.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie metodiky a kontroly,
- b) oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS.

Čl. 143

Oddelenie metodiky a kontroly

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) tvorbu pravidiel riadenia a uskutočňovania štátnej politiky v oblasti informatizácie spoločnosti,
- b) kontrolu dodržiavania povinností ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS, okrem kontroly v pôsobnosti sekcie kybernetickej bezpečnosti,
- c) navrhovanie opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
- d) postúpenie výsledkov kontroly v prípade zistených nedostatkov príslušnému organizačnému útvaru za účelom zabezpečenia konania vo veci správnych deliktov,
- e) poskytovanie vecných podkladov odboru legislatívy na účel prípravy a tvorby paragrafového znenia návrhu zákona o e-Governmente, návrhu zákona o ITVS a návrhov vykonávacích právnych predpisov vydaných na ich základe,
- f) poskytovanie výkladových stanovísk k zákonu o e-Governmente a zákonu o ITVS, okrem stanovísk v pôsobnosti sekcie kybernetickej bezpečnosti; pri tejto činnosti spolupracuje s NASES a v zložitých prípadoch s právnym odborom a odborom legislatívy,
- g) v spolupráci s odborom riadenia e-Governmentu a odborom stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy analyzovanie a vypracúvanie stanovísk k doložke vplyvov na informatizáciu spoločnosti v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov.

Čl. 144

Oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vedenie správnych konaní v prvom stupni vo veciach správnych deliktov ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS, okrem správnych deliktov týkajúcich sa povinností na úseku bezpečnosti ITVS v pôsobnosti sekcie kybernetickej bezpečnosti,
- b) vypracovanie návrhu na uloženie sankcie a vypracovanie rozhodnutí za porušenie povinností ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS v správnych konaniach podľa písmena a),
- c) podklady a vyjadrenia k rozkladu proti rozhodnutiam vydaným v správnych konaniach podľa písmena a),
- d) podklady súvisiace s tvorbou, pripomienkovaním a schvaľovaním štandardov ITVS v Komisii pre štandardizáciu ITVS a v jej pracovných skupinách na základe návrhu vecných gestorov štandardov ITVS,
- e) administratívne činnosti súvisiace s fungovaním Komisie pre štandardizáciu ITVS a pracovných skupín v jej pôsobnosti,
- f) poskytovanie výkladových stanovísk k vyhláške o štandardoch pre ITVS okrem stanovísk v pôsobnosti sekcie kybernetickej bezpečnosti; pri tejto činnosti spolupracuje s vecnými gestormi štandardov ITVS,
- g) ako orgán vedenia podľa zákona o ITVS overuje prístupnosť webových sídel a prístupnosť mobilných aplikácií z pohľadu štandardov ITVS,

- h) zvyšovanie povedomia a lektorskú činnosť v oblasti prístupnosti webových sídel a prístupnosti mobilných aplikácií z pohľadu štandardov ITVS,
- i) vypracovanie a predloženie správy za Slovenskú republiku o výsledku monitorovania prístupnosti webových sídel a mobilných aplikácií pre EK,
- j) agendu osobitných postupov podľa zákona o ITVS.

Čl. 145

Odbor produktového manažmentu

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) identifikáciu nových príležitostí a pomoc pri rozvíjaní dlhodobých strategických plánov pre budúce produktové rady,
- b) analýzu trhu pri hľadaní nových príležitostí a potenciálnych rizík,
- c) nastavenie procesov riadenia produktového portfólia vo vývoji a počas jednotlivých fáz životného cyklu produktov,
- d) vytváranie a implementáciu stratégie na zlepšenie výkonu produktov a prostredia e-Governmentu,
- e) prioritizáciu nových produktov, vylepšení a defektov pre riadené produkty.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie digitálneho ekosystému,
- b) oddelenie životných situácií.

Čl. 146

Oddelenie digitálneho ekosystému

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) monitorovanie, analyzovanie a rozvoj nových a súčasných e-Government komponentov,
- b) inovácie a vývoj komponentov na základe nových požiadaviek, výsledkov testovania a spätnej väzby,
- c) tvorbu a zapracovávanie novej metodiky pri vývoji komponentov do predpisov, školenia, prípravu a údržbu procesnej dokumentácie potrebnej pre integráciu služieb e-Governmentu,
- d) prípravu konceptu a strategického plánu rozvoja komponentov e-Government (roadmap),
- e) pravidelne skúmanie a revíziu silných a slabých stránok komponentov a služieb e-Government, pričom zohľadňuje hodnotu pre koncového používateľa – občana, podnikateľa, inštitúcie,
- f) správu registra požiadaviek na jednotlivé produkty, komponenty a služby e-Governmentu (product backlog),
- g) návrhy legislatívnych zmien potrebných pre rozvoj služieb a komponentov e-Government,

- h) podporné aktivity ako školenia, materiály, súčinnosť atď. pre dotknuté subjekty, prevádzkovateľov aj prijímateľov služieb,
- i) zbieranie, analyzovanie a vyhodnocovanie spätnej väzby k produktom, príprava návrhov na zlepšenia a optimalizáciu v zverenej oblasti,
- j) poskytovanie súčinnosti pri príprave aktívnej propagácie služieb e-Governmentu.

Čl. 147

Oddelenie životných situácií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) analýzu používateľských scenárov a spôsobov interakcie subjektov v jednotlivých životných situáciách,
- b) návrh nových digitálnych procesov a spôsobu ich zavedenia do reálnej praxe s maximálnym dôrazom na jednoduchosť použitia, efektívnosť implementácie a prevádzky a elimináciu zbytočnej alebo nepotrebnéj agendy zaťažujúcej administratívne zložky v procese aj prijímateľa služieb (občan, podnikateľ),
- c) prípravu konceptu, prioritizácie a strategického plánu rozvoja a optimalizácie životných situácií občanov,
- d) koordináciu jednotlivých orgánov verejnej moci v riešení a optimalizácii životnej situácie,
- e) definovanie aktuálnej ako aj budúcej zákazníckej cesty občana a príležitostí na zlepšenie,
- f) koordináciu procesných, legislatívnych a technologických aktivít s cieľom zlepšiť životnú situáciu občana,
- g) realizáciu zberu, analyzovania a vyhodnocovania spätnej väzby k životným situáciám, prípravu návrhov na zlepšenia a optimalizáciu vo zverenej oblasti,
- h) biznis vlastníctvo životnej situácie.

Sekcia kybernetickej bezpečnosti

Čl. 148

/1/ Sekcia kybernetickej bezpečnosti je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) tvorbu a implementáciu jednotnej metodologickej bázy pre postupy a bezpečnostné opatrenia, realizáciu jednotnej stratégie riadenia a zabezpečovanie kontinuálneho zlepšovania kybernetickej bezpečnosti, plánovanie rozvoja a zavádzanie inovatívnych riešení vrátane podpory, monitorovania a hodnotenia stavu kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe,
- b) koordináciu implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti v prostredí verejnej správy,

- c) spoluprácu v oblasti kybernetickej bezpečnosti so slovenskými a zahraničnými inštitúciami,
- d) vytváranie a zlepšovanie bezpečnostného povedomia a koordináciu vzdelávacích aktivít v prostredí verejnej správy,
- e) prevádzku a výkon zákonných kompetencií vládnej jednotky CSIRT,
- f) výkon kompetencií orgánu vedenia v rámci kybernetickej bezpečnosti.

/3/ Sekcia poskytuje:

- a) poradenskú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov ministerstva a subjekty verejnej správy v oblasti kybernetickej bezpečnosti,
- b) služby vládnej jednotky CSIRT.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS, najmä pri spoločných úlohách v oblasti kybernetickej a informačnej oblasti,
- c) ostatnými jednotkami CSIRT a iným tímami kybernetickej bezpečnosti.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- c) vládnu jednotku CSIRT.

Čl. 149

Odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) tvorbu a realizáciu stratégie kybernetickej a informačnej bezpečnosti pre verejnú správu,
- b) strategické riadenie, vyhodnocovanie a reportovanie stavu kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- c) riadenie kybernetickej a informačnej bezpečnosti manažérom kybernetickej a informačnej bezpečnosti, v súlade s platnou legislatívou a v súčinnosti s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) presadzovanie, kontrolu a koordináciu implementácie jednotného rámca metodických postupov, legislatívy a štandardov pre oblasť kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- e) komunikáciu a spoluprácu s akademickou obcou, odbornou verejnosťou, profesijnými združeniami a zahraničnými organizáciami v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- f) analýzu a plánovanie zdrojov na rozvoj kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- g) predkladanie návrhov na legislatívne zmeny v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti a spolupráca na legislatívnom procese,

- h) správu podsektora informačné systémy a siete v rámci kritickej infraštruktúry v sektore informačné a komunikačné technológie,
- i) riadenie, koordináciu, implementáciu a realizáciu projektov Plánu obnovy a odolnosti v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- j) vykonávanie kontrolnej činnosti a správnych konaní podľa § 9 ods. 1 písm. t) a u) zákona o ITVS.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti.

Čl. 150

Oddelenie prípravy a implementácie projektov kybernetickej bezpečnosti

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu plánov, projektov, zber návrhov na nové úlohy, investície a reformy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- b) odborné riadenie, posudzovanie aktivít a zdrojov na rozvoj v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- c) metodickú pomoc, prípravu a implementáciu projektov z Plánu obnovy a odolnosti, ktoré sa týkajú kybernetickej bezpečnosti,
- d) vykonávanie aktivít kontaktného bodu a koordinácie v rámci projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ.

Čl. 151

Vládna jednotka CSIRT

/1/ Vládna jednotka CSIRT zabezpečuje najmä:

- a) monitorovanie a zhromažďovanie informácií o úrovni informačnej a kybernetickej bezpečnosti v orgánov riadenia a podsektora informačné systémy verejnej správy, o aktuálnych hrozbách a rizikách,
- b) spoluprácu s organizačnými útvarmi ministerstva a s organizáciami pôsobiace v rámci informačnej a kybernetickej bezpečnosti v zahraničí a SR, reprezentovanie Vládnej jednotky CSIRT v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti v združovacích organizáciách EÚ, SR a v zahraničí,
- c) plnenie zákonných úloh a kompetencií vládnej jednotky CSIRT podľa príslušných právnych predpisov a interných riadiacich aktov v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- d) realizovanie výskumu a vývoja v oblasti informačných technológií, kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- e) vypracovávanie Koncepcie rozvoja služieb vládnej jednotky CSIRT,
- f) budovanie a rozširovanie znalostí verejnosti vo vybraných oblastiach informačnej a kybernetickej bezpečnosti,

- g) podieľanie sa na vzdelávaní ďalších špecialistov a spolupracovníkov a na zvyšovaní všeobecného povedomia v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- h) zber, spracovávanie a poskytovanie informácií z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a orgánom verejnej správy,
- i) efektívnu spoluprácu v oblasti poskytovaných služieb v rámci informačnej a kybernetickej bezpečnosti s orgánmi štátnej správy, verejnej správy, vzdelávacími a výskumnými inštitúciami, právnickými a fyzickými osobami (poskytovateľmi internetu, telekomunikačnými operátormi, dodávateľmi IKT služieb),
- j) účasť na príprave a plnení medzinárodných zmlúv, vypracúvanie návrhov na medzinárodnú spoluprácu z pozície vládneho CSIRT v Slovenskej republike,
- k) predkladanie návrhov na legislatívne zmeny v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti a participácia na legislatívnom procese,
- l) vedenie katalógu služieb vládnej jednotky CSIRT, evidencie spolupracujúcich subjektov a kontaktných osôb,
- m) poskytovanie súčinnosti manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- n) zastrešenie riadenia technických špecifikácií a požiadaviek pri implementácii Komponentu 17 v časti Kybernetická bezpečnosť.

/2/ Vládna jednotka CSIRT sa člení na

- a) oddelenie technické,
- b) oddelenie analytické,
- c) oddelenie analýzy kybernetických hrozieb.

Čl. 152

Oddelenie technické

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) získavanie informácií potrebných pre monitorovanie a zhromažďovanie informácií o úrovni informačnej a kybernetickej bezpečnosti orgánov riadenia a podsektora informačných systémov verejnej správy, o ich aktuálnych kybernetických hrozbách a rizikách,
- b) zverejňovanie a vydávanie výstrah a varovaní o aktuálnych hrozbách kybernetickej bezpečnosti orgánov riadenia a pre podsektor informačných systémov verejnej správy,
- c) prevádzku kontaktného miesta pre spoluprácu s organizáciami pôsobiacimi v rámci kybernetickej bezpečnosti v zahraničí a SR v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti na medzinárodnej úrovni na operatívnej úrovni,
- d) prevádzku kontaktného miesta pre služby vládnej jednotky CSIRT poskytované orgánom riadenia a podsektoru informačné systémy verejnej správy,
- e) riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov orgánov riadenia a podsektora informačných systémov verejnej správy v spolupráci s inými bezpečnostnými organizačnými útvarmi a kompetentnými orgánmi verejnej správy,
- f) aktívne a reaktívne asistenčné a zásahové činnosti pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov,

- g) vedenie evidencie kybernetických bezpečnostných incidentov,
- h) prevádzku a rozvoj IKT vládnej jednotky CSIRT a webového sídla vládnej jednotky CSIRT,
- i) vydávanie odporúčaní, usmernení, metodík a metodických pokynov ohľadne efektívnej implementácie, nastavenia a bezpečnosti IKT orgánov riadenia a pre podsektor informačných systémov verejnej správy.

Čl. 153

Oddelenie analýzy kybernetických hrozieb

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) odborné analytické podporné služby vládnej jednotky CSIRT zabezpečujúce adekvátne riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov orgánov riadenia a podsektora informačných systémov verejnej správy v spolupráci s inými bezpečnostnými organizačnými útvarmi a kompetentnými orgánmi verejnej správy,
- b) odborné analytické služby zabezpečujúce riadne poskytnutie aktívnych a proaktívnych asistenčných a zásahových činností pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov,
- c) vykonávanie analýzy škodlivého kódu, digitálnej forenznej analýzy a dátovej analýzy, najmä analýzy kybernetických bezpečnostných hrozieb a otvorených zdrojov,
- d) vydávanie správ o záveroch z vykonaných analytických a forenzných činností.

Čl. 154

Oddelenie analytické

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) pripravenosť IKT na výkon a výkon pravidelného neinvazívneho hodnotenia zraniteľnosti služby verejnej správy, služby vo verejnom záujme, verejnej služby a ďalších služieb informačných technológií poskytovaných prostredníctvom siete internet alebo prostredníctvom Govnetu,
- b) pripravenosť IKT na výkon a výkon pravidelného hodnotenia zraniteľnosti služby verejnej správy, služby vo verejnom záujme, verejnej služby a ďalších služieb informačných technológií poskytovaných prostredníctvom siete internet alebo prostredníctvom Govnetu,
- c) pripravenosť IKT na výkon a výkon bezpečnostného auditu orgánu riadenia, hodnotenie zraniteľností, penetračné testovanie a s tým súvisiace činnosti.

PIATA ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Čl. 155

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu

/1/ Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu je výkonným a pomocným útvarom generálneho tajomníka služobného úradu organizačne začleneným do priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/2/ Kancelária zodpovedá najmä za:

- a) odborné práce a agendu generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) evidenciu úloh generálneho tajomníka služobného úradu a ich delegovanie na útvary v pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu,
- c) organizáciu pracovných porád generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) preberanie a kontrolu písomností a dokumentov predkladaných generálnemu tajomníkovi služobného úradu na posúdenie, prijatie rozhodnutia a schválenie,
- e) internú komunikáciu v rámci ministerstva vrátane prieskumov medzi zamestnancami (pre potreby internej komunikácie) a spolupráce s jednotlivými útvarmi ministerstva pri príprave interných komunikačných aktivít s cieľom podpory osobného úradu pri budovaní zamestnávateľskej značky, firemnej kultúry a dobrého mena ministerstva
- f) správu obsahovej stránky intranetu, pričom spolupracuje s tlačovým oddelením a oddelením publicity,
- g) styk generálneho tajomníka služobného úradu s verejnosťou v spolupráci s tlačovým oddelením a oddelením zahraničných vzťahov a protokolu
- h) plnenie ďalších úloh, ktorými ju poverí generálny tajomník služobného úradu.

/3/ Kancelária pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) ÚOŠS.

Osobný úrad

Čl. 156

/1/ Osobný úrad je organizačne začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/2/ Osobný úrad zodpovedá najmä za

- a) plnenie úloh, ktoré ministerstvu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov,
- b) prípravu odborných stanovísk v oblasti svojej pôsobnosti, ako aj pripomienok a stanovísk k materiálom predkladaných do medzirezortného pripomienkového konania a interného pripomienkového konania v rámci pôsobnosti osobného úradu,
- c) budovanie zamestnávateľskej značky, firemnej kultúry a dobrého mena ministerstva,
- d) implementáciu systému manažérstva kvality na ministerstve.

/3/ Sekcia poskytuje

- a) analýzy v oblasti, tvorby zdrojov a rozvoja ľudského potenciálu na ministerstve,
- b) poradenskú, metodickú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov ministerstva a zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
- c) súčinnosť pri realizácii výberových konaní do riadiacich orgánov právnických osôb v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3.

/4/ Sekcia sa člení na:

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa,
- b) odbor riadenia ľudských zdrojov,
- c) odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov,
- d) oddelenie reportingu.

Čl. 157**Odbor riadenia ľudských zdrojov**

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) podklady pre rozhodovanie o vzniku, zmene a skončení štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,
- b) podklady spojené s odmeňovaním zamestnancov, t. j. pripravuje oznámenia o výške a zložení funkčného platu pre zamestnancov v štátnozamestnaneckom pomere a pracovnom pomere, podklady ako sú služobné zmluvy, dodatky, platové dekréty atď. potrebné k refundácii mzdových výdavkov oprávnených zamestnancov,
- c) podklady pre uzatváranie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a vedenie ich evidencie,
- d) podklady spojené s vymenovaním a odvolaním štatutárneho orgánu právnických osôb zriadených ministerstvom,
- e) analýzu a realizáciu organizačných zmien.

Čl. 158**Odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov**

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) prípravu a realizáciu výberových konaní týkajúcich sa obsadenia voľného štátnozamestnaneckého miesta, voľného miesta vedúceho zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme na relevantných organizačných útvaroch, voľného miesta štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej ministerstvom a funkcií predsedu a členov predstavenstva v orgánoch obchodných spoločností, v ktorých ministerstvo vykonáva práva a povinnosti akcionára,
- b) pohovory s uchádzačmi o zamestnanie na ministerstve v súčinnosti s vecnými príslušnými organizačnými útvarmi,
- c) vzdelávacie aktivity pre zamestnancov ministerstva,
- d) preklady a tlmočenia pre potreby ministerstva,

- e) koordináciu procesu služobného hodnotenia zamestnancov ministerstva,
- f) opatrenia v oblasti starostlivosti o zamestnancov, t. j. ich sociálnu starostlivosť vo forme zamestnaneckých výhod (benefitov),
- g) dobrovoľnícke činnosti ministerstva v súčinnosti s vecne príslušným organizačným útvarom.

Čl. 159

Oddelenie reportingu

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) podklady k návrhu rozpočtu finančných prostriedkov na odmeňovanie vrátane sledovania ich čerpania a dodržiavania limitov, ako aj podklady k návrhu rozpočtu finančných prostriedkov ďalších oblastí v kompetencii sekcie vrátane analýz, prehľadov a štatistík
- b) podklady k zúčtovaniu miezd, podklady k čerpaniu finančných prostriedkov zo sociálneho fondu vrátane čerpania benefitov a k uplatneniu nárokov z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa,
- c) prehľady systemizovaných miest, spracovávanie organizačných zmien v rozhodnutiach o zmene počtu zamestnaneckých miest ministerstva a v príslušnom informačnom systéme
- d) podklady k refundácii mzdových výdavkov oprávnených zamestnancov,
- e) spracovanie žiadostí týkajúcich sa poskytnutia príspevku na rekreáciu,
- f) agendu stravovania zamestnancov,
- g) zostavenie plánu dovolení zamestnancov na príslušný kalendárny rok a kontrolu čerpania dovolení zamestnancov ministerstva,
- h) usmerňovanie zamestnancov a spracovateľov dochádzky pri evidovaní dochádzky v elektronickom dochádzkovom systéme.

Právny odbor

Čl. 160

/1/ Právny odbor je organizačne začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/2/ Odbor zodpovedá za

- a) prípravu odborných stanovísk v oblasti svojej pôsobnosti, ako aj pripomienok a stanovísk k materiálom predkladaným do medzirezortného pripomienkového konania a interného pripomienkového konania v rámci pôsobnosti právneho odboru,
- b) zastupovanie ministerstva pred súdmi a inými orgánmi verejnej moci,
- c) plnenie iných úloh podľa pokynov ministra alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

/3/ Odbor poskytuje

- a) poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,

- b) súčinnosť, poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary ministerstva v rámci výkonu pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3 a čl. 6 ods. 8,
- c) podpornú činnosť pre osobitnú komisiu na posudzovanie opravných prostriedkov podaných proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie alebo jej časti podľa zákona o slobode informácií podľa čl. 15 ods. 1 písm. h).

/4/ Odbor pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) inými orgánmi verejnej moci, ak je to nevyhnutné pre splnenie úlohy.

/5/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie hmotnoprávnej agendy,
- b) oddelenie procesnoprávnej agendy.

Čl. 161

Oddelenie hmotnoprávnej agendy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) posúdenie formálno-právnych náležitostí návrhov zmlúv a iných právnych úkonov na základe podkladov predložených organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) vypracovanie stanovísk, právnych analýz a pripomienok k materiálom hmotnoprávneho charakteru v pôsobnosti ministerstva na základe vstupov od dotknutých organizačných útvarov ministerstva a konzultácií s nimi, ak nejde o stanoviská, právne analýzy alebo pripomienky k materiálom hmotnoprávneho charakteru patriace do pôsobnosti iného organizačného útvaru ministerstva,
- c) zabezpečovanie povinného zverejňovania zmlúv ministerstva v Centrálnom registri zmlúv vedenom ÚV SR,
- d) vedenie centrálnej evidencie zmlúv uzatvorených ministerstvom,
- e) vedenie zoznamu verejných funkcionárov v pôsobnosti ministerstva a plnenie doručovacej a oznamovacej povinnosti ministerstva podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov na základe vstupov od dotknutých organizačných útvarov alebo od verejných funkcionárov,
- f) vypracovávanie právnych stanovísk a analýz pre vedenie ministerstva pri právnych úkonoch ministerstva v súvislosti s plnením úloh týkajúcich sa postavenia zriaďovateľa NASES a postavenia jediného akcionára obchodnej spoločnosti Slovensko IT, a. s.,
- g) vypracovávanie a aktualizovanie zmluvných vzorov pre frekventovane používané zmluvné typy a ich zverejňovanie na intranete,
- h) súčinnosť pri príprave
 1. zakladateľských a zriaďovateľských dokumentov v právnických osobách v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3,
 2. stanovísk k materiálom predloženým na valné zhromaždenia obchodných spoločností, v ktorých ministerstvo vykonáva akcionárske práva,
 3. poverení zamestnancom ministerstva zastupovať ministerstvo v plnom rozsahu práv a povinností na valných zhromaždeniach obchodných spoločností, v ktorých ministerstvo vykonáva akcionárske práva,

4. návrhov rozhodnutí súvisiacich s výkonom akcionárskych práv v právnických osobách v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3.

Čl. 162

Oddelenie procesnoprávnej agendy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) zastupovanie ministerstva v konaniach pred súdmi, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi verejnej moci,
- b) vypracovávanie žalôb, riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov a iných procesných podaní a trestných oznámení na základe vstupov a podkladov od príslušných organizačných útvarov ministerstva, ak interný riadiaci akt ministerstva neustanovuje inak, pričom spracované písomnosti predkladá príslušným orgánom spolu s potrebnou dokumentáciou,
- c) vypracovanie stanovísk, právnych analýz a pripomienok k materiálom procesnoprávneho charakteru v pôsobnosti ministerstva na základe vstupov od dotknutých organizačných útvarov ministerstva a konzultácií s nimi, ak nejde o stanoviská, právne analýzy alebo pripomienky k materiálom procesnoprávneho charakteru patriace do pôsobnosti iného organizačného útvaru ministerstva,
- d) uplatňovanie a vymáhanie pohľadávok štátu postúpených na uplatnenie alebo vymáhanie postupom podľa interného riadiaceho aktu ministerstva,¹⁰⁾
- e) komunikáciu s príslušnými orgánmi ochrany práva na základe podkladov a podnetov od vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- f) poskytovanie podpornej činnosti pre rozkladovú komisiu podľa čl. 15 ods. 1 písm. b),
- g) vypracovávanie stanovísk pre Kanceláriu zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva.

Sekcia ekonomiky a projektov EŠIF

Čl. 163

/1/ Sekcia ekonomiky a projektov EŠIF je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za:

- a) plnenie úloh v oblasti prípravy rozpočtu, v oblasti hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami a s prostriedkami európskych spoločenských, v oblasti účtovníctva, výkazníctva a ostatnej ekonomickej agendy kapitoly ministerstva,
- b) zabezpečovanie projektovej podpory, koordináciu a finančné riadenia v rámci projektov financovaných z EŠIF,

¹⁰⁾ Smernica Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 23/2021 zo dňa 29. decembra 2021 o pohľadávkach štátu a o správe, evidencii a vymáhaní pohľadávok štátu v správe Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.

- c) zabezpečovanie činností v zmysle Katalógu pracovných pozícií pre implementáciu Plánu obnovy a odolnosti Komponent 17 Digitálne Slovensko,
- d) vypracovanie a priebežné aktualizovanie smerníc vo svojej vecnej pôsobnosti,
- e) koordinačný proces súvisiaci s rozpočtovaním,
- f) analýzu, vyhodnocovanie a kontrolu vzťahov spojených s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov ministerstva,
- g) koordinačné práce súvisiace so spracovaním návrhov rozpočtu a záverečného účtu,
- h) vytváranie a koordináciu podkladov týkajúcich sa prierezových činností sekcie,
- i) zabezpečovanie aktualizácie koncepčných metodík a aktivít v rozsahu agendy spadajúcej do pôsobnosti sekcie.

/3/ Sekcia poskytuje súčinnosť pri plánovaní a vyhodnocovaní hospodárenia právnických osôb v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3.

/4/ Sekcia sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva,
- c) odbor koordinácie projektov EŠIF.

Čl. 164

Odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) koncepčné a metodické činnosti v oblasti rozpočtovania, financovania, účtovníctva, mzdovej agendy a výkazníctva,
- b) správu rozpočtovej kapitoly ministerstva.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie rozpočtu,
- b) oddelenie účtovníctva a výkazníctva,
- c) oddelenie mzdovej agendy.

Čl. 165

Oddelenie rozpočtu

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) rozpočtový proces úradu ministerstva, určovanie postupov, kontrolu a odsúhlasenie finančných operácií úradu, ktoré majú väzbu na rozpočet, kontrolu dokumentácie a interných noriem s finančnými vplyvmi na hospodárenie s prostriedkami rozpočtu úradu a prostriedkami zo zahraničnej pomoci,
- b) rozpočtový proces a čerpanie prostriedkov EÚ pre prijímateľa ministerstva,

- c) koordinovanie procesov jednotlivých orgánov ministerstva participujúcich na prijímaní finančných prostriedkov za konečného prijímateľa ministerstva pre potreby výstupov z oblasti rozpočtu,
- d) sumarizáciu požiadaviek organizačných útvarov ministerstva na finančné prostriedky rozpočtu a opodstatnené požiadavky spracováva do návrhu rozpočtu úradu, ktorý zverejňuje na webovej stránke ministerstva,
- e) zostavovanie návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov za úrad ministerstva v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie, jeho prerokovanie na porade vedenia ministerstva a predkladanie MF SR,
- f) riadenie rozpočtového procesu úradu ministerstva prostredníctvom rozpočtového informačného systému RIS,
- g) sledovanie, analyzovanie, vyhodnocovanie a kontrolovanie rozpočtových vzťahov spojených s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov úradu ministerstva,
- h) realizovanie interných rozpočtových opatrení prostredníctvom informačného systému RIS,
- i) predkladanie na MF SR a vedenie všetkých žiadostí o vykonanie rozpočtových opatrení, ktorými sa menia záväzné limity alebo záväzné ukazovatele prostredníctvom informačného systému RIS,
- j) vypracovávanie analýz a rozborov príjmov, výdavkov a finančných operácií,
- k) vykonávanie základnej finančnej kontroly, ktorou overuje súlad s rozpočtom a viacročným rozpočtom,
- l) evidovanie došlých faktúr a ich preskúmanie z pohľadu formálnej správnosti,
- m) sumarizovanie podkladov z vecne príslušných útvarov a spracovávanie návrhu záverečného účtu za kapitolu ministerstva, ktorý zverejňuje na webovej stránke ministerstva,
- n) prípravu a predkladanie pokynu generálneho tajomníka služobného úradu na limit čerpania prostriedkov na reprezentačné účely,
- o) prípravu dohody o hmotnej zodpovednosti za hodnoty zverené k vyúčtovaniu k preddavkom na reprezentačné účely,
- p) agendu výdavkov na reprezentačné účely, služobných platobných kariet a inej ekonomickej agendy k zabezpečeniu financovania všetkých prevádzkových výdavkov ministerstva,
- q) zriaďovanie prístupov do ekonomických informačných systémov ministerstva (RIS, KTI, SAP, Štátna pokladnica),
- r) zriaďovanie výdavkových a príjmových účtov ministerstva v Štátnej pokladnici,
- s) zverejňovanie na webovej stránke ministerstva evidencie uhradených faktúr a vystavených objednávok podľa zákona o slobode informácií,
- t) vyčísľovanie nákladov a limitov finančných prostriedkov na zahraničné pracovné cesty podľa jednotlivých sekcií a špecializovaných organizačných útvarov ministerstva, určovanie a zabezpečovanie všetkých náležitostí týkajúcich sa zahraničných pracovných ciest,

- u) kontrolu realizácie zahraničných pracovných ciest a tuzemských pracovných ciest, odsúhlasenie nákladov na realizáciu zahraničných pracovných ciest vo väzbe na schválený limit finančných prostriedkov určený na zahraničné pracovné cesty, likvidáciu cestovných príkazov a s tým spojenú agendu,
- v) účasť na rokovaní škodovej komisie a dokumentáciu výstupov zo škodovej komisie.

Čl. 166

Oddelenie účtovníctva a výkazníctva

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) vedenie účtovníctva prostredníctvom ekonomicko-informačného systému SAP a uchovávanie účtovnej dokumentácie v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- b) platobný styk cez Štátnu pokladnicu prostredníctvom informačného systému MANEX, hlavne realizáciu úhrad faktúr, preddavkov a vyúčtovaní pracovných ciest a výdavkov na reprezentačné, transferových platieb, prevodov medzi bankovými účtami úradu ministerstva, vysporiadanie kreditov a prevod medzi záväzkami,
- c) spracovanie a vloženie účtovných a finančných výkazov za úrad ministerstva do systému Štátnej pokladnice a ich kontrolu,
- d) vykonanie inventarizácie a vypracovanie inventarizačného zápisu za úrad ministerstva,
- e) zostavenie individuálnej účtovnej závierky za ministerstvo v informačnom systéme CKS a vloženie do Registra účtovných závierok,
- f) vypracovanie a predloženie daňového priznania k dani z pridanej hodnoty za ministerstvo z titulu nadobudnutia tovarov a služieb v tuzemsku z iného členského štátu EÚ a zaplatenie dane správcovi dane,
- g) zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky za rozpočtovú kapitolu v informačnom systéme CKS v spolupráci s platobnými jednotkami ministerstva, príspevkovou organizáciou NASES a obchodnou spoločnosťou Slovensko IT, a. s. a vloženie do Registra účtovných závierok,
- h) metodickú, koordinačnú a kontrolnú činnosť v oblasti finančného výkazníctva a účtovnej konsolidácie vo verejnej správe za rozpočtovú kapitolu,
- i) účtovné podklady pre audítov pri výkone štatutárneho auditu ministerstva,
- j) podklady k zúčtovaniu čerpania finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ.

Čl. 167

Oddelenie mzdovej agendy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) spracovanie a kontrolu mzdovej agendy,
- b) zbieranie, evidovanie a kontrolu tlačív „Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003

Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov o uplatňovaní nezdaniteľnej časti na daňovníka“, rodné listy detí a elektronickú kontrolu potvrdenia o návšteve školy detí zamestnancov k uplatneniu daňového bonusu,

- c) spracovanie a vedenie evidencie podkladov k práceneschopnosti a ošetrovaniu členov rodiny zamestnancov ministerstva, zabezpečovanie likvidácie práceneschopností a ošetrovanie členov rodiny zamestnancov ministerstva,
- d) vydávanie potvrdenia o príjme na základe žiadostí zamestnancov,
- e) vedenie evidencie priznaných starobných, predčasných, invalidných a výsluhových dôchodkov a zdravotných postihnutí v informačnom systéme za účelom výpočtu odvodov do sociálnej poisťovne a preddavkov na zdravotné poistenie,
- f) realizáciu výpočtu a úhradu miezd, odvodov do sociálnej poisťovne, preddavkov na verejné zdravotné poistenie do zdravotných poisťovní, príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti,
- g) prevod účtovania miezd a odvodov do finančného účtovníctva,
- h) vykonávanie ročného zúčtovania dane z príjmov zo závislej činnosti,
- i) vypracovávanie a odosielanie do príslušných inštitúcií mesačné a ročné výkazy súvisiace s mzdovou agendou,
- j) vedenie mzdových listov a evidenčných listov dôchodkového poistenia,
- k) komunikáciu s osobným úradom za účelom správnej evidencie kmeňových údajov zamestnancov a dohodárov v informačnom systéme,
- l) spoluprácu s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a podľa potreby odovzdáva príslušné podklady pre refundáciu mzdových výdavkov,
- m) úhradu finančného príspevku na stravovanie na základe spracovanej dávky od osobného úradu,
- n) realizáciu likvidácie výsledku vyúčtovania v mzdách zamestnancov v prípade spracovanej dávky k vyúčtovaniu pracovných/služobných ciest,
- o) vykonávanie základnej finančnej kontroly v súvislosti s vyššie uvedenými mzdovými agendami,
- p) vykonávanie agendy týkajúcej sa doplnkového dôchodkového sporenia (III. pilier),
- q) realizovanie presunu finančných prostriedkov zo sociálneho fondu úradu ministerstva na výdavkový účet úradu ministerstva na základe podkladov osobného úradu.

Čl. 168

Odbor koordinácie projektov EŠIF

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) z pozície prijímateľa projektovú podporu, koordináciu a finančné riadenie projektov technickej pomoci a národných projektov v rámci OP na programové obdobie 2014 - 2020 v pôsobnosti jednotlivých oddelení,
- b) podieľa sa na príprave programovej, riadiacej a implementačnej agendy technickej pomoci v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027,

- c) spolupracuje v oblasti rozpočtu kapitoly, tvorby rozpočtových opatrení, odhadov výdavkov, výročných správ a vypracováva a aktualizuje prehľady údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou a ostatných projektov financovaných zo zdrojov EÚ z pozície prijímateľa,
- d) spolupracuje s odborom verejného obstarávania a na základe požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov v oblasti technickej pomoci a ostatných projektov financovaných zo zdrojov EÚ a z pozície prijímateľa sa podieľa na procese verejného obstarávania.

/2/ Odbor sa člení na

- a) oddelenie technickej pomoci OP TP,
- b) oddelenie technickej pomoci OP II,
- c) oddelenie projektov prijímateľa OP EVS, PO 7 OP II a technickej pomoci IROP a PCS.

Čl. 169

Oddelenie technickej pomoci OP TP

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi plynulé a efektívne plánovanie a využívanie prostriedkov technickej pomoci OP TP na programové obdobie 2014 – 2020 vrátane horizontálneho princípu udržateľného rozvoja prostredníctvom implementácie projektov zameraných na financovanie realizovaných oprávnených aktivít,
- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi agendu súvisiacu s procesom prípravy, spracovania a administrácie dokumentácie k implementácii projektov a jej predkladanie na RO OP TP,
- c) monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov prostredníctvom spracovania a aktualizácie prehľadov o čerpaní finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou OP TP na programové obdobie 2014 - 2020,
- d) finančné riadenie pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa 2014 – 2020 a Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 – 2020.

Čl. 170

Oddelenie technickej pomoci OP II

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi plynulé a efektívne plánovanie a využívanie prostriedkov technickej pomoci prioritnej osi 8 OPII na programové obdobie 2014 – 2020 prostredníctvom implementácie projektov zameraných na financovanie realizovaných oprávnených aktivít,

- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi agendu súvisiacu s procesom prípravy, spracovania a administrácie dokumentácie k implementácii projektov a jej predkladanie na RO OPII,
- c) monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov prostredníctvom spracovania a aktualizácie prehľadov o čerpaní finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou OPII na programové obdobie 2014 - 2020.

Čl. 171

Oddelenie projektov prijímateľa OP EVS, PO 7 OP II a technickej pomoci IROP a PCS

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi plynulé a efektívne plánovanie a využívanie prostriedkov národných projektov OP EVS, projektov PO 7 OPII, technickej pomoci prioritnej osi 6 a 8 IROP a technickej pomoci PCS na programové obdobie 2014 – 2020 prostredníctvom implementácie projektov zameraných na financovanie realizovaných oprávnených aktivít,
- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi agendu súvisiacu s procesom prípravy, spracovania a administrácie dokumentácie k implementácii projektov a jej predkladanie na RO OP EVS, na SO OPII, na RO IROP a na príslušné RO PCS,
- c) monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov prostredníctvom spracovania a aktualizácie prehľadov o čerpaní finančných prostriedkov súvisiacich s národnými projektami OP EVS, projektami PO7 OPII a technickou pomocou IROP a PCS na programové obdobie 2014 – 2020.

Sekcia správy majetku a obstarávania

Čl. 172

/1/ Sekcia správy majetku a obstarávania je organizačne začlenená do priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/2/ Sekcia zodpovedá najmä za koordináciu úloh v oblasti:

- a) hospodárskej správy,
- b) autodopravy, vedenie centrálnej evidencie pečiatok,
- c) informačných technológií,
- d) registratúry a podateľne,
- e) verejného obstarávania, centrálneho verejného obstarávania a obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o verejnom obstarávaní,
- f) vedenie centrálnej evidencie pečiatok.

/3/ Sekcia poskytuje

- a) servis pre celé ministerstvo,
- b) služby v rámci úradu ministerstva.

/4/ Sekcia pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s

- a) ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) NASES,
- c) manažérom kybernetickej bezpečnosti,
- d) CSIRT.

/5/ Sekcia sa člení na

- a) odbor majetku a služieb,
- b) odbor verejného obstarávania,
- c) odbor správy a prevádzky informačných technológií.

Čl. 173

Odbor majetku a služieb

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) úlohy v oblasti prevádzkovo -technických činností ministerstva týkajúcich sa nehnuteľností v správe alebo užívaní ministerstva, investícií a hnutel'ného majetku,
- b) činnosti v oblasti údržby, opráv hnutel'ného a nehnuteľného majetku a autodopravy,
- c) metodické usmerňovanie odbornej správy registratúry organizácií v pôsobnosti ministerstva,
- d) riadenie a kontrolu procesu predprojektovej a projektovej prípravy stavieb, stavebný dozor a realizáciu investičnej výstavby,
- e) vyjadrenia štátnych a iných orgánov k investičným akciám.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie hospodárskej správy,
- c) oddelenie autodopravy,
- d) oddelenie správy registratúry a podateľne.

Čl. 174

Oddelenie hospodárskej správy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) predkladanie návrhov plánov na jednotlivé obdobia pre finančné krytie schválených investičných akcií,
- b) nákup interiérového a technického vybavenia kancelárií a prevádzkových priestorov,
- c) nákup kancelárskeho zariadenia a materiálu,
- d) dislokáciu pracovných miest v rámci objektu aj medzi objektami,
- e) zásobovanie, skladovanie a evidenciu tovaru a materiálu,

- f) vedenie evidencie hnutel'ného a nehnuteľného majetku v správe ministerstva, vedenie majetkovej evidencie a účtovanie o majetku štátu v správe ministerstva v informačnom systéme SAP R/3,
- g) spracovávanie výsledkov pravidelnej inventarizácie majetku,
- h) plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov pri správe a ochrane majetku štátu,
- i) vyrad'ovanie a likvidáciu majetku,
- j) vedenie administrácie nakladania s dočasne prebytočným hnutel'ným a nehnuteľným majetkom štátu,
- k) plnenie úloh v oblasti požiarnej ochrany a oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- l) spoluprácu so správou jednotlivých objektov a s ich súčinnosťou prevádzku ministerstva,
- m) výdaj prístupových kariet a kľúčov zamestnancom,
- n) vypracovávanie zmlúv o prevode správy majetku štátu v správe ministerstva, kúpnych zmlúv, darovacích zmlúv, zmlúv o výpožičke majetku štátu v správe ministerstva,
- o) nákup a uskladnenie podporných zariadení pre QSCD (čítačky čipových kariet) a nákup samotných QSCD zariadení (čipové karty) ktoré sú používané na elektronické podpisovanie v podmienkach ministerstva, čipové karty sú bezodkladne po nákupe odovzdávané na oddelenie bezpečnosti.

Čl. 175

Oddelenie autodopravy

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) komplexné riadenie autodopravy ministerstva,
- b) prevádzku služobných motorových vozidiel a ich servis,
- c) plnenie požiadaviek na prepravu zamestnancov ministerstva a na prepravu nákladov,
- d) vedenie evidencie pridelených služobných motorových vozidiel,
- e) vedenie evidencie parkovacích miest pre zamestnancov,
- f) vypracovávanie zmlúv podľa interného riadiaceho aktu ministerstva v oblasti autodopravy,
- g) spracovanie podkladov k mzdám vodičov služobných motorových vozidiel,
- h) prípravu podkladov na verejné obstarávanie, najmä opis predmetu zákazky, v rámci svojej vecnej pôsobnosti,
- i) koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich s prevádzkou ministerstva, aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky ministerstva.

Čl. 177

Oddelenie správy registratúry a podateľne

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) odbornú správu registratúry ministerstva vyplývajúcu z ustanovení zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dodržiavanie podmienok vyplývajúcich z vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu,
- b) zastupovanie ministerstva pri komunikácii so Štátnym ústredným archívom SR a Ministerstvom vnútra SR – odborom archívov a registratúr,
- c) prípravu a aktualizáciu registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu ministerstva,
- d) vykonávanie metodického usmerňovania v oblasti správy registratúry pre ministerstvo,
- e) koordináciu školiacej činnosti zamestnancov pre oblasť správy registratúry a elektronického informačného systému na správu registratúry ministerstva,
- f) vykonávanie kontroly dodržiavania registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu organizačnými útvarmi ministerstva s príslušnými útvarmi ministerstva,
- g) spoluprácu na prevádzke, údržbe a pri riešení problémov informačného systému pre správu registratúry ministerstva,
- h) činnosť registratúrneho strediska ministerstva vrátane vydávania osvedčení registratúrnych záznamov,
- i) činnosť podateľne ministerstva, evidenciu, obeh, doručovanie a odosielanie písomností, poštových a kuriérskych zásielok,
- j) prípravu podkladov na verejné obstarávanie, najmä opis predmetu zákazky, v rámci svojej vecnej pôsobnosti.

Čl. 178

Odbor verejného obstarávania

Odbor zabezpečuje najmä:

- a) navrhovanie postupov vo verejnom obstarávaní (napr. verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konania, súťažný dialóg, dynamický nákupný systém), definovanie podmienok vybraného postupu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní,
- b) v súlade s platnou legislatívou koordináciu a organizáciu verejné obstarávanie pre ministerstvo, proces plánovania a zadávania zákaziek, plnenie povinností vyplývajúcich pre ministerstvo voči ÚVO a Úradu pre úradné publikácie EÚ (ďalej len „Vestník EÚ“),
- c) koordináciu práce s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva pri tvorbe dokumentov verejného obstarávania, najmä pri vypracovávaní výziev na predkladanie ponúk a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania zasielaných do Vestníka verejného obstarávania, do Vestníka EÚ ako aj pri vypracovávaní súťažných podkladov a tiež odpovedí na žiadosti záujemcov o vysvetlenie oznámení, výziev a súťažných podkladov, navrhovaní členov komisie na vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vyhodnotení ponúk, uplatňovanie prvkov „zeleného obstarávania“,
- d) koordináciu procesu zadávania zákaziek realizovaného inými centrálnymi obstarávacími organizáciami a realizáciu centrálného verejného obstarávania v oblasti

informačno-komunikačných technológií v rozsahu pôsobnosti ministerstva a v súlade so štatútom ministerstva,,

- e) zriaďovanie a vedenie profilu verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO, kde ministerstvo zverejňuje najmä zákonom o verejnom obstarávaní stanovené informácie v súlade s platnou legislatívou,
- f) vypracúvanie návrhu smernice o verejnom obstarávaní,
- g) metodickú a poradenskú činnosť v oblasti verejného obstarávania pre ostatné organizačné útvary ministerstva a právnické osoby v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3,
- h) na základe poverenia zastupovanie ministerstva na konaniach pred ÚVO, prípadne inými inštitúciami,
- i) vypracúvanie referencií pre dodávateľov podľa platnej legislatívy na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- j) spracúvanie, evidenciu, archiváciu všetkých dokladov a dokumentov z použitých postupov verejného obstarávania v rozsahu interného riadiaceho aktu ministerstva o verejnom obstarávaní,
- k) vykonávanie finančnej kontroly nadlimitných a podlimitných postupov verejného obstarávania vyhlásených prijímateľmi dotácií alebo prijímateľmi regionálneho príspevku, ktoré poskytlo ministerstvo.
- l) v rámci metodiky a koordinácie subjektov zapojených do Systému riadenia EŠIF v programovom období 2014–2020 a do implementácie Programu Slovensko 2021 – 2027 v oblasti verejného obstarávania pre sekciu centrálny koordinačný orgán a sekciu Program Slovensko 2021 – 2027:
 - 1. prípravu podkladov k aktualizácii Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 v časti „Kontrola verejného obstarávania“ a podkladov do Rámca implementácie fondov na programové obdobie 2021 – 2027 v časti „Kontrola verejného obstarávania a obstarávania“,
 - 2. prípravu podkladov k aktualizácii metodických pokynov a vzorov CKO ku kontrole verejného obstarávania a ďalším metodickým dokumentom implementácie Programu Slovensko 2021 – 2027 v oblasti verejného obstarávania a obstarávania,
 - 3. prípravu podkladov k vypracovaniu metodických usmernení pre subjekty zapojené do EŠIF v oblasti kontroly verejného obstarávania a podklady k vydaniu metodických výkladov,
 - 4. prípravu a aktualizáciu Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania na programové obdobie 2014 – 2020 a prípravu a aktualizáciu Príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania na programové obdobie 2021 – 2027,
 - 5. spoluprácu pri plnení úloh súvisiacich so spoluprácou s EK a ÚVO v oblasti verejného obstarávania,
 - 6. spoluprácu pri príprave podkladov pre účely komunikácie so zástupcami EK,
 - 7. spoluprácu pri plnení úloh spojených s určením ÚVO ako SO v rámci programového obdobia 2021 - 2027,
 - 8. účasť zástupcov odboru v koordinačnom výbore pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania,

9. prípravu podkladov k aktualizácii Dohody o spolupráci s ÚVO a Protimonopolným úradom Slovenskej republiky, ktorej predmetom je podpora pri kontrole verejného obstarávania financovaného z EŠIF,
10. spoluprácu pri prípravách návrhov na zmenu a doplnenie zákona o EŠIF a zákona o príspevkoch z fondov EÚ, ktoré sa týkajú verejného obstarávania,
11. spoluprácu pri koordinovaní projektov zameraných na zlepšenie systému verejného obstarávania v podmienkach SR.

Čl. 178a

Odbor správy a prevádzky informačných technológií

/1/ Odbor zabezpečuje najmä:

- a) správu siete a domény ministerstva,
- b) vypracúvanie a realizáciu koncepcie kontinuálneho rozvoja informačných systémov na úseku vnútornej správy ministerstva (ďalej len „interné informačné systémy ministerstva“) a jeho realizáciu, prevádzku a správu,
- c) vypracúvanie interných predpisov, zásad, noriem a koncepcií vo svojej pôsobnosti a v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov ministerstva vytvára podmienky na ich realizáciu,
- d) poskytovanie informácií o stave interných informačných systémov ministerstva a služieb koncovým používateľom,
- e) technickú podporu pre používateľov DKS,
- f) koordináciu a kontrolu vybraných činností, ktoré odbor správy a prevádzky informačných technológií zabezpečuje v rámci DKS,
- g) technickú funkčnosť DKS,
- h) poskytovanie základnej konzultácie koncovým používateľom pri bežnej prevádzke zverených interných informačných systémov ministerstva a služieb a v prípade vzniku bezpečnostných udalostí a incidentov,
- i) spoluprácu s NASES pre zabezpečenie prevádzky lokálnej vládnej siete govnet, ktorú NASES zabezpečuje pre ministerstvo,
- j) spoluprácu s vládnu jednotkou CSIRT pre zabezpečenie riešenie incidentov v kybernetickom priestore ministerstva,
- k) poskytovanie súčinnosti manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- l) správu e-mailového servera a e-mailovej komunikácie ministerstva,
- m) prípravu podkladov k realizácii verejných obstarávaní vo všetkých finančných limitoch,
- n) riadenie projektov a koordináciu činností dodávateľov v oblasti interných informačných a komunikačných technológií pre potreby ministerstva,
- o) vykonávanie správy a údržby webových stránok ministerstva, vrátane hlavného webu ministerstva a Intranetu, ktorých je technickým vlastníkom,
- p) správu a plynulú prevádzku kritickej infraštruktúry ministerstva, jej pravidelné zálohovanie, archiváciu a aktualizácie,
- q) analýzu a riešenie kybernetických hrozieb a incidentov v internej sieti,
- r) koordináciu a navrhovanie riešenia uvedenia do prevádzky nových funkcionalít na zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v internom a online priestore ministerstva,

- s) implementáciu prevádzkových, kolaboračných a bezpečnostných služieb, nástrojov a aplikácií Microsoft pre interné informačné systémy ministerstva,
- t) uchovávanie všetkých dôležitých prístupových a citlivých údajov na prístupy do kritickej infraštruktúry a interných informačných systémov ministerstva,
- u) monitorovanie, správu a koordináciu internej sieťovej infraštruktúry ministerstva,
- v) prevádzku hlavného dátového centra ministerstva v bezpečnostnom režime,
- w) prevádzku kamerového systému, ktorý pokrýva serverové miestnosti a hlavné dátové centrum.

/2/ Odbor sa člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
- b) oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií.

Čl. 178b

Oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií

Oddelenie zabezpečuje najmä:

- a) prevádzku používateľského softvéru, hardvéru a multifunkčných kopírovacích strojov,
- b) pokrytie potrieb zamestnancov IKT technológiou (počítače, tlačiarne, skenery, multifunkčné zariadenia) v súlade s koncepciou kontinuálneho rozvoja interných informačných systémov ministerstva,
- c) prevádzku pevných a mobilných telekomunikačných zariadení vrátane dátových kariet, sleduje a kontroluje výdavky na ich prevádzku,
- d) reguláciu a správu vnútorných telekomunikačných systémov vrátane správy číselného plánu,
- e) technickú podporu užívateľov IKT ministerstva formou helpdesku,
- f) inštaláciu podporných zariadení pre QSCD (čítačka čipových kariet) a inštaláciu programového vybavenia pre vytváranie kvalifikovaného elektronického podpisu jednotlivým používateľom,
- g) prevádzku a údržbu video konferenčných a kolaboračných služieb a aplikácií,
- h) realizáciu, prevádzku, servis a správu interných informačných systémov ministerstva (vrátane intranetu) a ich rozvoj,
- i) prípravu podkladov k realizácii verejných obstarávaní vo všetkých finančných limitoch v rozsahu pôsobnosti oddelenia a poskytnutie súčinnosti pri obstarávaní tovarov a služieb spadajúcich do pôsobnosti oddelenia ostatným organizačným útvarom ministerstva.

Š I E S T A Č A S Ť

SPOLOČNÉ ÚLOHY ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV MINISTERSTVA

Čl. 179

/1/ Organizačné útvary ministerstva pri svojej činnosti a riešení úloh spolupracujú s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3, poskytujú si vzájomnú súčinnosť, informácie, stanoviská a pripomienky. Organizačné útvary ministerstva sú povinné prerokovávať navrhované opatrenia s organizačnými útvarmi ministerstva, ktorých sa tieto opatrenia týkajú.

/2/ Ak sa plnenie určitej úlohy týka pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva, zabezpečuje koordináciu ten organizačný útvar ministerstva, ktorého pôsobnosť je v riešení úlohy rozhodujúca a/alebo ktorý bol na plnenie úlohy určený ministrom, štátnym tajomníkom alebo generálnym tajomníkom služobného úradu.

/3/ Prípadné kompetenčné spory riešia vedúci zamestnanci príslušných organizačných útvarov ministerstva dohodou. Ak sa vedúci zamestnanci nedohodnú, rozhoduje o kompetenčnom spore generálny tajomník služobného úradu. V prípade kompetenčného sporu na úrovni generálnych riaditeľov sekcií, riaditeľa kancelárie ministra, štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu rozhoduje o kompetenčnom spore minister.

/4/ Každý organizačný útvar ministerstva okrem odborných činností vymedzených týmto organizačným poriadkom vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) zabezpečuje a sleduje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády a interných riadiacich aktov ministerstva,
- b) vypracováva, prerokováva a vydáva interné riadiace akty, štatúty a rokovacie poriadky v rozsahu pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva, vykonáva ich výklad, kontroluje ich dodržiavanie a sleduje ich účinnosť,
- c) v oblasti svojej pôsobnosti dohliada na dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a v súlade s nimi vykonáva potrebné opatrenia na nápravu,
- d) vypracováva:
 1. podklady a stanoviská na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, mimorezortných orgánov alebo pre medzinárodné a medzištátne rokovania,
 2. podklady a stanoviská súvisiace s plnením úloh a administratívnou agendou vedúcich zamestnancov organizačných útvarov ministerstva,
 3. pripomienky a stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predkladaným inými ÚOŠS a organizačnými útvarmi ministerstva,
 4. pripomienky a stanoviská k materiálom predloženým na pripomienkové konanie,
 5. správy, rozbery, informácie a iné podklady podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
 6. návrhy opatrení a odstránenie nedostatkov zistených v činnosti organizačného útvaru ministerstva vykonanými kontrolami a auditmi,
 7. výklady všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva,
 8. metodické usmernenie v oblasti pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva,
- e) spolupracuje:

1. s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3, inými ÚOŠS, príslušnými výbormi národnej rady, ÚV SR a orgánmi samosprávy,
 2. s organizačnými útvarmi ministerstva pri príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov a politík v pôsobnosti ministerstva,
 3. s odborom legislatívy pri vydávaní všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci svojej pôsobnosti,
 4. s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva na tvorbe návrhu príjmovej a výdavkovej kapitoly rozpočtu ministerstva, na kontrolách čerpania rozpočtových výdavkov, pri vydávaní rozpočtových opatrení, pri pridelovaní limitov investičných a neinvestičných výdavkov a dotácií,
 5. s odborom verejného obstarávania na tvorbe technickej špecifikácie objednávaných tovarov, služieb a verejných prác, na tvorbe súťažných podkladov, na procese výberu dodávateľa, na tvorbe návrhu zmlúv na obstaranie tovarov, služieb a verejných prác, na kontrole kvality vykonaných služieb a prác,
 6. s oddelením protikorupčnej jednotky pri prešetrovaní sťažností, oznámení a podnetov občanov, pri vybavovaní petícií a pri vykonávaní nápravy zistených nedostatkov,
 7. s osobným úradom na výberových konaniach,
 8. s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh potrebných pre efektívnu implementáciu systému manažérstva kvality a systému manažérstva proti korupcii,
- f) podieľa sa na rozvoji a racionalizácii vnútornej informačnej sústavy, spolupracuje pri plnení úloh v oblasti výkazníctva a pri zabezpečovaní obsahovej stránky a aktualizácie databáz v počítačovej sieti ministerstva používaných organizačným útvarom ministerstva, zodpovedá za ochranu spracúvaných osobných údajov v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. 180

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky zo dňa 1. októbra 2020 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 13. novembra 2020, Dodatku č. 2 zo dňa 27. januára 2021, Dodatku č. 3 zo dňa 25. februára 2021, Dodatku č. 4 zo dňa 23. marca 2021, Dodatku č. 5 zo dňa 30. júla 2021, Dodatku č. 6 zo dňa 31. augusta 2021, Dodatku č. 7 zo dňa 29. septembra 2021, Dodatku č. 8 zo dňa 29. októbra 2021, Dodatku č. 9 zo dňa 15. decembra 2021, Dodatku č. 10 zo dňa 30. mája 2022, Dodatku č. 11 zo dňa 28. júla 2022 a Dodatku č. 12 zo dňa 31. augusta 2022.

Čl. 181

Účinnosť

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 15. októbra 2022.

Veronika Remišová

ministerka investícií, regionálneho rozvoja
a informatizácie

Príloha č. 1 k Organizačnému poriadku

**Skratky organizačných útvarov Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja
a informatizácie Slovenskej republiky**

Ministerstvo	
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
Vedenie ministerstva	
MR	minister
ŠT I	štátny tajomník I
ŠT II	štátny tajomník II
GTSÚ	generálny tajomník služobného úradu
<i>Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti MR</i>	
KMR	kancelária ministra
OK	odbor komunikácie
oTL	tlačové oddelenie
oPU	oddelenie publicity
OLG	odbor legislatívy
oZVP	oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu
oBE	oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia
oVAK	oddelenie vnútorného auditu a kontroly
SKO	sekcia kontroly
OKVO	odbor kontroly verejného obstarávania
oKVO1	oddelenie kontroly verejného obstarávania 1
oKVO2	oddelenie kontroly verejného obstarávania 2
oKVO3	oddelenie kontroly verejného obstarávania 3
oPJK	oddelenie protikorupčnej jednotky
SISIA	sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB)
OSINP	odbor strategických investícií a nadnárodných programov
OISA	odbor inovácií a smart agendy
oIMR	oddelenie inteligentných miest a regiónov
oIM	oddelenie inteligentnej mobility
oIISA	oddelenie implementácie inovácií a smart agendy
SCKO	sekcia centrálny koordinačný orgán
OMH	odbor monitorovania a hodnotenia
oMN	oddelenie monitorovania
oSM	oddelenie strategického monitorovania
oHD	oddelenie hodnotenia
OMKS	odbor metodiky a koordinácie subjektov
oMT	oddelenie metodiky
oKS	oddelenie koordinácie subjektov
oPDC	oddelenie podporných činností
ORP	odbor riadenia programov
oHZV	oddelenie hodnotenia zámerov a výziev

oKR OP	oddelenie krízového riadenia OP
OPSP	odbor politiky súdržnosti a prierezových priorít
oPLPS	oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti
oSPS	oddelenie stratégie politiky súdržnosti
oSP	oddelenie synergií a prierezových priorít
SPSK	sekcia Program Slovensko 2021 - 2027
OAM	odbor analýz a monitorovania
oAN	oddelenie analýz
OTROP	odbor tvorby a riadenia operačného programu
oPROG	oddelenie programovania
oKSO	oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov
SIROP	sekcia IROP
OCLLD	odbor CLLD
oPCLLD	oddelenie podpory CLLD
OPM	odbor programovania a metodiky
oPG	oddelenie programovania
oMTD	oddelenie metodiky
OAOOH	odbor administratívneho overovania a odborného hodnotenia
oOH	oddelenie odborného hodnotenia
oAO	oddelenie administratívneho overovania
OIP	odbor implementácie projektov
oIP1	oddelenie implementácie projektov I
oIP2	oddelenie implementácie projektov II
oIP3	oddelenie implementácie projektov III
oKM	oddelenie kontroly na mieste
OK	odbor kontroly
oKAAN	oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí
oKIPG	oddelenie kontroly implementácie programov
oPČ	oddelenie podporných činností
oASP	oddelenie analýz a systémovej podpory
SOPTP	sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov
OROPTP	odbor riadenia OP TP
OIPOPTP	odbor implementácie projektov OP TP
OAKE	odbor administratívnych kapacít EŠIF
oVAK	oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít
oHAAK	oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít
OPNS	odbor programov nadnárodnej spolupráce
OGEN	odbor grantov EHP a Nórska
oSČG	oddelenie strategických činností grantov
oSP	oddelenie správy programov
oFRG	oddelenie finančného riadenia grantov
SPCS	sekcia programov cezhraničnej spolupráce
OMKPCS	odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce
ORIPCS	odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce
oRPCS	oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce

oSTSPCSCZ	oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ
oSTSPCSAT	oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT
OKIPCS	odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce
oKIPCSCZAT	oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT
oKIPCSHUPLE	oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI
oAKVOPCS	oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce
SSOIS	sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti
OIP1	odbor implementácie projektov 1
OIP2	odbor implementácie projektov 2
OPaM	odbor programovania a metodiky
SFF	sekcia financovania fondov
OISE	odbor informačných systémov EŠIF
oRISE	oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF
oPISE	oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF
OFP	odbor financovania programov
oPP	oddelenie platieb programov
oÚP	oddelenie účtovníctva programov
Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ŠT I	
SRCSP	sekcia regionálnych centier a strategického plánovania
ORC	odbor regionálnych centier
oRKRC	oddelenie riadenia a koordinácie regionálnych centier
RCTT	Regionálne centrum Trnava
RCTN	Regionálne centrum Trenčín
RCNR	Regionálne centrum Nitra
RCBB	Regionálne centrum Banská Bystrica
RCZA	Regionálne centrum Žilina
RCKE	Regionálne centrum Košice
RCPO	Regionálne centrum Prešov
OSPRI	odbor strategického plánovania a regionálnych inovácií
oA2030SP	oddelenie Agendy 2030 a strategického plánovania
oRI	oddelenie regionálnych inovácií
oKÚS	oddelenie koordinácie územných stratégií
SRR	sekcia regionálneho rozvoja
OSMRR	odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja
OPRR	odbor podpory regionálneho rozvoja
Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ŠT II	
OIPOO	odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti
oMRPOO	oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti
oIPOO	oddelenie implementácie Plánu obnovy a odolnosti
SDA	sekcia digitálnej agendy

OPRP	odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr
OJDTMS	odbor jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce
ODSI	odbor digitálnych stratégií a investícií
oDS	oddelenie digitálnych stratégií
oIIP	oddelenie implementácie investícií a projektov
SITVS	sekcia informačných technológií verejnej správy
OREG	odbor riadenia e-Governmentu
oDK	oddelenie dátovej kancelárie
oSBAA	oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry
oSTA	oddelenie správy technologickej architektúry
oBI	oddelenie behaviorálnych inovácií
oBAT	oddelenie biznis analýz a testovania
OSVITVS	odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy
oPMHIT	oddelenie plánovania, monitorovania a hodnotenia IT
oRKIT	oddelenie riadenia kvality IT
oSLOITK	oddelenie pre správu licencií a centralizované obstaranie IT komodít
ORPIZ	odbor riadenia programov a implementácie zmien
oŽCS	oddelenie životného cyklu softvéru
oRP	oddelenie riadenia projektov
oRPPOO	oddelenie riadenia projektov Plánu obnovy a odolnosti
oPKPMO	oddelenie projektovej kancelárie (PMO)
OKSKŠITVS	odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS
oMK	oddelenie metodiky a kontroly
oSKŠITVS	oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS
OPRM	odbor produktového manažmentu
oDE	oddelenie digitálneho ekosystému
oŽS	oddelenie životných situácií
SKB	sekcia kybernetickej bezpečnosti
ORKIB	odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti
oPIPOKB	oddelenie prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti
CSIRT.SK	vládna jednotka CSIRT
oTN	oddelenie technické
oAT	oddelenie analytické
oAKH	oddelenie analýzy kybernetických hrozieb
Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti GTSÚ	
KGTSÚ	kancelária generálneho tajomníka služobného úradu
OÚ	osobný úrad
ORLZ	odbor riadenia ľudských zdrojov
OVRLZ	odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov
oRPT	oddelenie reportingu
PRO	právny odbor
oHPA	oddelenie hmotnoprávnej agendy
oPPA	oddelenie procesnoprávnej agendy
SEPE	sekcia ekonomiky a projektov EŠIF

ORÚV	odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva
oRZ	oddelenie rozpočtu
oÚV	oddelenie účtovníctva a výkazníctva
oMA	oddelenie mzdovej agendy
OKPE	odbor koordinácie projektov EŠIF
oOPTP	oddelenie technickej pomoci OP TP
oOPII	oddelenie technickej pomoci OP II
oPPTP	oddelenie projektov prijímateľa OP EVS, PO 7 OP II a technickej pomoci IROP a PCS
SSMO	sekcia správy majetku a obstarávania
OMS	odbor majetku a služieb
oHS	oddelenie hospodárskej správy
oAD	oddelenie autodopravy
oSRP	oddelenie správy registratúry a podateľne
OVO	odbor verejného obstarávania
OSPIT	odbor správy a prevádzky informačných technológií
oPIKT	oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií

Skratky sú vytvorené najmä **z prvých začiatočných písmen**. Pre rozlíšenie:

- sekcia s veľkým **S**.
- odbor s veľkým **O**.
- oddelenie s malým **o**.

Ak sa v názve odboru/oddelenia nachádza spojka „a“ tá sa v skratke vo väčšine prípadov nepoužíva.

Ak je odbor/oddelenie jednoslovné bude vytvorené zo začiatočných písmen prvých dvoch po sebe idúcich slabík, napr. odbor legislatívy – OLG.