

Dodatok č. 23
z 27. septembra 2016
k Organizačnému poriadku
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
č. 30/2011 z 24. júna 2011

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor právnych služieb	JUDr. Peter Pekar	23.09.2016	
Gestor Odbor právnych služieb	JUDr. Michal Adamík	23.09.2016	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 1. októbra 2016

Doba platnosti: na dobu neurčitú

Súvisiace predpisy:

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

Informácia o zmenách:

Týmto dodatkom sa menia niektoré ustanovenia Organizačného poriadku, a to v týchto článkoch:

V článku 6, 7, 8, 16, 17, 21 a 58 sa zosúladuje terminológia s platnou právnou úpravou.

V článku 29 až 32 sa upravuje nová organizačná štruktúra Sekcie fondov EÚ.

V článkoch 37 až 39 sa upravuje v rámci Sekcie ekonomiky nový Odbor financovania aparátu, ktorý bude vykonávať pôsobnosť doterajšieho oddelenia rozpočtu, účtovníctva a správy majetku v súvislosti s presunom agendy rozpočtu a účtovníctva z Odboru správy a prevádzky na Sekciu ekonomiky.

V článku 44, 46 a 47 v rámci Kancelárie ministra sa Tlačový odbor a Odbor pre komunikáciu a styk s verejnosťou rušia a vytvára sa Tlačový a komunikačný odbor.

V článku 59 sa upravuje nová organizačná štruktúra Odboru správy a prevádzky v súvislosti s presunom agendy rozpočtu a účtovníctva na Sekciu ekonomiky.

V článku 50 Odbor prípravy projektov a výziev sa zosúladuje terminológia s aktuálnym operačným programom.

V článku 60 sa upravuje pôsobnosť Odboru právnych služieb vo veciach prijímania a vybavovania podaní v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

V článku 61 sa upravuje nová organizačná štruktúra Odboru verejného obstarávania v súvislosti s určením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako Centrálnej obstarávacej organizácie v rezorte Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Článok 1

1. V článku 6 odsek 2 písmeno g) znie

„g) vydáva písomný pokyn na vykonanie administratívnej finančnej kontroly,“.

2. Článok 7 odsek 3 písm. b) bod 3 znie

„3. hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie rozpočtových prostriedkov a vykonávanie základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly,“.

3. Článok 8 odsek 3 písm. b) bod 2 znie

„2. hospodárne, efektívne a účinné použitie rozpočtových prostriedkov a vykonávanie základnej finančnej kontroly,“.

4. Článok 16 ods. 5 znie

„(5) Sekcia práce rozhoduje v rámci správneho konania vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol Národný inšpektorát práce a Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny. Rozhoduje tiež o proteste prokurátora proti rozhodnutiu orgánov uvedených v prvej vete, ak o ňom sami nerozhodnú.“.

5. Článok 17 odsek 5 písm. f) znie

„f) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne.“.

6. Článok 21 odsek 5 písm. j) znie

„j) rozhoduje o proteste prokurátora podanom proti rozhodnutiu Národného inšpektorátu práce, ak tento orgán o ňom sám nerozhodne,“.

7. Článok 29 odsek 3 znie

„(3) Sekcia fondov EÚ sa člení na odbory

- a) organizačný odbor,
- b) odbor metodiky a prierezových činností,
- c) odbor programového a projektového riadenia,
- d) odbor implementácie projektov,
- e) odbor kvality.“ .

8. Za článok 29 sa vkladá nový článok 29a, ktorý vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 29a
Organizačný odbor**

- (1) Organizačný odbor v rámci sekcie fondov EÚ zodpovedá za
- a) činnosť sekretariátu generálneho riaditeľa,
 - b) strategické riadenie operačného programu a zabezpečenie činností súvisiacich s národnou, nadnárodnou a medzinárodnou spoluprácou s inými inštitúciami v rámci EÚ, najmä s Európskou komisiou,
 - c) je prijímateľom technickej pomoci z prostriedkov EÚ v rámci operačného programu Ľudské zdroje s prihliadnutím na metodické usmernenia Odboru metodiky a prierezových činností,
 - d) zabezpečuje v súčinnosti s Osobným úradom činnosti v oblasti ľudských zdrojov sekcie fondov EÚ v súvislosti s agendou technickej pomoci.
- (2) Organizačný odbor pre súčasné aj budúce programové obdobie (ďalej len „programové obdobia“ alebo „OP“) plní najmä nasledovné úlohy:
- a) zabezpečuje dodržiavanie interných postupov týkajúcich sa činností v jeho pôsobnosti,
 - b) vykonáva informačnú, organizačnú a evidenčnú prácu sekretariátu generálneho riaditeľa sekcie,
 - c) vykonáva činnosti sekretariátu monitorovacieho výboru pre operačné programy a pre poradné orgány ministra pre riadenie EŠIF, ak štatút poradného orgánu ministra nestanovuje inak,
 - d) vedie evidenciu a kontrolu plnenia zadaných úloh, príkazov a predpisov pridelených sekcií,
 - e) navrhuje obsahovo intranetovú stránku sekcie fondov EÚ a spolupracuje s Kanceláriou vedúceho služobného úradu v rámci informovania a komunikácie,
 - f) participuje pri vypracovaní a aktualizácii interných manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti sekcie fondov EÚ,
 - g) komunikuje s Európskou komisiou v kontexte príprav nasledujúcich programových období a vo fáze vykonávania schválených operačných programov,
 - h) koordinuje spoluprácu a komunikáciu s príslušnými organizačnými zložkami EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
 - i) participuje pri príprave návrhov základných programových dokumentov pre využívanie finančných prostriedkov z EŠIF a pozičných dokumentov za ministerstvo vo vzťahu k prípravám na nasledujúce programové obdobie,

- j) v spolupráci s oddelením metodiky sa podieľa na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy EŠIF v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ a v súlade s platnými usmerneniami a pokynmi Európskej komisie, CKO, CO a Orgánu auditu,
- k) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,
- l) vykonáva činnosti súvisiace s pozíciou prijímateľa technickej pomoci z prostriedkov EÚ,
- m) spolupracuje pri tvorbe strategických zámerov na úrovni ústredného orgánu štátnej správy za oblasť technickej pomoci v nadväznosti na prijímanie pomoci z európskych fondov,
- n) koordinuje problematiku technickej pomoci OP LZ,
- o) pripravuje analýzy technickej pomoci, plánovanie čerpania, stav a reálne čerpanie technickej pomoci, celkový prehľad finančného čerpania technickej pomoci OP LZ,
- p) kontroluje dodržiavanie mechanizmov čerpania finančných prostriedkov z technickej pomoci OP LZ,
- q) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru,
- r) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva a inými inštitúciami.“.

9. V článku 30 odsek 2 písmeno g) znie

„g) vypracováva výročné správy a záverečné správy o realizácii operačných programov a predkladá ich Monitorovaciemu výboru a Európskej komisii,“.

10. V článku 30 odsek 2 sa vypúšťa písmeno h). Doterajšie písmená i) až q) sa označujú ako písmená h) až p).

11. V článku 30 odsek 5 písmeno c) a písmeno f) znejú

„c) podieľa sa na vypracovávaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie v kontexte vecného a finančného monitorovania, hodnotenia, štátnej pomoci a funkčnosti ITMS na úrovni operačných programov,“

„f) vykonáva monitorovanie a hodnotenie realizácie operačných programov a tiež na úrovni priorit,“.

12. V článku 30 odsek 5 sa vypúšťa písmeno j). Doterajšie písmená k) až n) sa označujú ako písmená j) až m).

13. Článok 31 vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 31
Odbor programového a projektového riadenia**

- (1) Odbor programového a projektového riadenia zodpovedá za sledovanie, vyhodnocovanie, analýzy a návrhy plnenia operačných programov vo vzťahu k efektívnej implementácii OP a na ich základe pripravuje návrhy pre ďalšie programové obdobie a tiež zodpovedá za koordináciu postupov pri posudzovaní a schvaľovaní výziev globálnych grantov, národných a pilotných projektov a za zabezpečenie právnych stanovísk pre sekciu fondov EÚ v rámci schválených operačných programov.
- (2) Odbor programového a projektového riadenia pre súčasné i budúce programové obdobie:
 - a) vyhodnocuje analýzy finančného stavu ukazovateľov a výsledkov operačného programu (kontrahovanie, čerpanie, napĺňanie programových ukazovateľov) vo vzťahu k schváleným národným projektom a dopytovo orientovaným výzvam,
 - b) spolupracuje s príslušnými organizačnými zložkami EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
 - c) v spolupráci s oddelením metodiky sa podieľa na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy EŠIF v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ a v súlade s platnými usmerneniami a pokynmi Európskej komisie, CKO, CO a Orgánu auditu,
 - d) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,
 - e) spolupracuje pri príprave návrhov základných programových dokumentov pre využívanie finančných prostriedkov z EŠIF (operačný program, programový manuál) a pozičných dokumentov za ministerstvo vo vzťahu k prípravám na nasledujúce programové obdobie,
 - f) vypracováva časový harmonogram výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty,
 - g) spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok projektových zámerov národných a pilotných projektov, výziev a globálnych grantov,
 - h) koordinuje proces schvaľovania výziev a globálnych grantov na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok/žiadostí o nenávratný finančný príspevok finančných nástrojov na RO,
 - i) koordinuje a podieľa sa na posudzovaní a schvaľovaní národných a pilotných projektov, a to do fázy právoplatnosti rozhodnutia o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok, príp. žiadostí o nenávratný finančný príspevok finančných nástrojov,
 - j) overuje hodnotiace a výberové postupy a vypracovanie správ z overenia hodnotiacich a výberových postupov z výziev a globálnych grantov

- k) spolupracuje pri vypracovaní a aktualizácii príručky pre žiadateľa o NFP a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
- l) zabezpečuje právne stanoviská v oblasti výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty, implementácie operačných programov, metodologickej a programovej činnosti, pri kontrolách a auditoch a v prípade potreby adaptuje relevantné výstupy do riadiacej dokumentácie k operačným programom,
- m) koná vo veciach preskúmania rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade opravných prostriedkov podaných podľa zákona o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o EŠIF“), vrátane agendy súvisiacej s autoremedúrou týchto rozhodnutí a koordinuje proces prípravy a podávania relevantných podnetov na činnosť komisie zriadenej na základe zákona o EŠIF na účely preskúmania rozhodnutí o schválení alebo neschválení NFP,
- n) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
- o) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru,
- p) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva.

(3) Odbor programového a projektového riadenia sa vnútorne člení na

- a) oddelenie programovania a posudzovania rezortných projektov
- b) oddelenie posudzovania externých projektov

(4) Oddelenie programovania a posudzovania rezortných projektov plní hlavne tieto úlohy:

- a) sledovanie a vyhodnocovanie analýz resp. odpočtov finančného stavu operačného programu (čerpanie, odhady čerpania, skutočný stav čerpania) vo vzťahu k efektívnej implementácii OP,
- b) spolupracuje s príslušnými organizačnými zložkami EK, CKO, MF SR a inými subjektmi zapojenými do implementácie finančnej pomoci EÚ,
- c) v spolupráci s oddelením metodiky sa podieľa na príprave relevantnej riadiacej dokumentácie pre operačné programy EŠIF v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ a v súlade s platnými usmerneniami a pokynmi Európskej komisie, CKO, CO a Orgánu auditu (ďalej len „OA“),
- d) podieľa sa na nastavení vhodného systému implementácie operačných programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu operačných programov,
- e) vypracováva časový harmonogram výziev a vyzvaní rezortných projektov ,
- f) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
- g) koordinuje proces pripomienkového konania k projektovým zámerom rezortných projektov

- h) zabezpečuje proces schvaľovania zámerov rezortných projektov a výziev na svojej úrovni,
 - i) zabezpečuje hodnotiaci a schvaľovací proces rezortných projektov a výziev a relevantné procesy konania o žiadosti o nenávratný finančný príspevok finančných nástrojov
 - j) spolupracuje s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok projektových zámerov rezortných projektov a výziev,
 - k) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
 - l) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
 - m) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov.
- (5) Oddelenie posudzovania externých projektov plní hlavne tieto úlohy
- a) vypracováva časový harmonogram výziev a externých projektov,
 - b) spolupracuje pri vypracovaní príručiek pre žiadateľov o NFP a ďalších dokumentov súvisiacich s konaním o žiadosti o NFP s odborom metodiky a prierezových činností,
 - c) zabezpečuje proces schvaľovania návrhov výziev a externých projektov na svojej úrovni,
 - d) spolupracuje s príslušnými útvarmi ministerstva a SO pri stanovovaní cieľov a podmienok výziev a externých projektov,
 - e) overuje hodnotiace a výberové postupy a vypracováva správy z overenia hodnotiacich a výberových postupov z výziev a externých projektov,
 - f) zodpovedá za komunikáciu so SO v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni implementácie programov,
 - g) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, výborov a vypracováva relevantné stanoviská v rámci pôsobnosti oddelenia,
 - h) zabezpečuje právne stanoviská v oblasti výziev a globálnych grantov, vyzvaní na národné a pilotné projekty, implementácie operačných programov, metodickej a programovej činnosti, pri kontrolách a auditoch a v prípade potreby adaptuje relevantné výstupy do riadiacej dokumentácie k operačným programom,
 - i) podľa pokynov riaditeľa odboru alebo generálneho riaditeľa sekcie plní tiež ďalšie úlohy v súvislosti s implementáciou programov.“.

14. Článok 32 vrátane svojho nadpisu znie

„Článok 32 Odbor implementácie projektov

- (1) Odbor implementácie projektov zabezpečuje implementáciu národných projektov, projektov technickej pomoci a finančných nástrojov na úrovni RO a spolupracuje pri nastavení vhodného systému implementácie operačných programov. Pre výkon jeho kompetencií je zriadené detašované pracovisko v Trenčíne a detašované pracovisko v Prešove.

- (2) Implementácia projektov, vykonávaná odborom implementácie projektov, pozostáva najmä z monitorovania aktivít realizovaných projektov, podpory finančnej implementácie projektov, administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu, realizácie finančnej kontroly na mieste. Odbor implementácie projektov v súvislosti s vyššie uvedenými projektmi
- a) spolupracuje na vypracovaní a aktualizácii interného manuálu procedúr a audit trailov - oblasť riadenia výdavkov, monitorovanie projektov, kontrola na mieste,
 - b) zabezpečuje agendu týkajúcu sa uzavretia a zmeny zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, vrátane úpravy práv a povinností prijímateľa nenávratného finančného príspevku počas implementácie projektu v príslušnej časti rozhodnutia vydávaného v prípade ak poskytovateľ a prijímateľ nenávratného finančného príspevku sú tou istou osobou,
 - c) vykonáva administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu a podporných účtovných podkladov,
 - d) kontroluje žiadosti o platbu z hľadiska oprávnenosti výdavkov,
 - e) vykonáva kontrolu súladu implementácie projektu so zmluvou o poskytnutí NFP,
 - f) zabezpečuje monitorovanie implementácie projektov u prijímateľov,
 - g) vykonáva finančnú kontrolu na mieste,
 - h) overuje súlad realizácie projektu so systémom finančného riadenia EŠIF,
 - i) spracováva odhady výdavkov na projektovej úrovni,
 - j) vypracováva podklady k finančným plánom,
 - k) spracováva podklady v rámci svojej pôsobnosti pre rozpočtovanie prostriedkov EŠIF,
 - l) vypracováva návrhy na zmeny projektov, eviduje zmeny a schválené výnimky v rámci systému finančného riadenia EŠIF,
 - m) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva,
 - n) uchováva dokumentáciu súvisiacu s činnosťou odboru.
- (3) Odbor implementácie projektov sa vnútorne člení na
- a) oddelenie projektov zamestnanosti,
 - b) oddelenie externých a rezortných projektov,
 - c) oddelenie kontroly na mieste.

- (4) Oddelenie projektov zamestnanosti okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre národné projekty Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny financované z EŠIF
- a) schvaľuje a prekladá žiadosti o platbu platobnej jednotke,
 - b) vypracováva podklady k výročným správam,
 - c) monitoruje projekty a monitoruje vývoj čerpania financií z operačných programov.
- (5) Oddelenie externých a rezortných projektov okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre externé a rezortné projekty, projekty technickej pomoci a finančné nástroje financované z EŠIF
- a) schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu platobnej jednotke,
 - b) vypracováva podklady k výročným správam,
 - c) monitoruje projekty a monitoruje vývoj čerpania financií z operačných programov.
- (7) Oddelenie kontroly na mieste okrem úloh uvedených v článku 32 ods. 2 pre projekty a finančné nástroje financované z EŠIF
- a) vyberá vzorky na základe analýzy rizika pre tvorbu plánu kontroly na mieste,
 - b) spracováva komplexný mesačný plán kontrol na mieste na základe relevantných podkladov,
 - c) vykonáva finančné kontroly na mieste u prijímateľov a partnerov,
 - d) sleduje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných pri výkone kontrol na mieste,
 - e) zadáva údajov do knihy kontrol na mieste,
 - f) vypracováva podklady k výročným správam.“.

15. Článok 37 odsek 1 znie

„(1) Sekcia ekonomiky riadi, koordinuje, metodicky usmerňuje a kontroluje rozpočtový proces vrátane návrhov zámerov a cieľov programov, pravidiel rozpočtového hospodárenia, zostavovania záverečného účtu a rozpočtové vzťahy riadených rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií kapitoly ministerstva. Rozpisuje schválené záväzné ukazovatele kapitoly pre vlastné rozpočtové hospodárenie a pre rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva. Usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami kapitoly vrátane prostriedkov Európskej únie a prostriedkov určených

na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu. Vypracúva správy o vývoji rozpočtového hospodárenia kapitoly, súhrnné výkazy a rozpočtové opatrenia za kapitolu prostredníctvom Štátnej pokladnice, metodicky riadi proces zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom. V týchto oblastiach vypracúva analyticko-prognostické materiály, koncepcie a návrhy príslušných vykonávacích právnych predpisov. Prostredníctvom Platobnej jednotky realizuje prevod finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Zodpovedá za výkon certifikácie OP FEAD, zabezpečuje a koordinuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému certifikácie OP FEAD. Zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú a kontrolnú činnosť pre oblasť rozpočtu, účtovníctva, pokladničných operácií, štatistiky za vlastnú činnosť ministerstva. Plní úlohy vyplývajúce z centralizácie splatných pohľadávok štátu za rezort.“.

16. Článok 37 odsek 4 znie

„(4) Sekcia ekonomiky sa člení na

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

17. V článku 38 odsek 2 písmeno i) a j) znie

- „i) vykonáva a riadi činnosť účtovného a finančného výkazníctva za kapitolu ministerstva, metodicky usmerňuje oblasť účtovníctva a výkazníctva,
- j) zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly ministerstva, vypracúva a zverejňuje Konsolidovanú výročnú správu,“.

18. V článku 38 odsek 2 písmeno zc) a zd) znie

- „zc) plní úlohu rezortného správcu splatných pohľadávok štátu, metodicky usmerňuje a kontroluje ich zverejňovanie v Centrálnom registri splatných pohľadávok štátu,
- zd) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu,“.

19. V článku 38 odsek 2 sa za písmeno zd) vkladá nové písmeno ze), ktoré znie

- „ze) spolupracuje s odborom platobnej jednotky pri tvorbe rozpočtu, rozpočtových opatrení a financovaní programov EÚ a b) sa za slovo „zamestnanosti“ vkladajú slová „a sociálnej ekonomiky“.

20. Za článok 38 sa vkladá nový článok 38a, ktorý vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 38a
Odbor financovania aparátu**

- a) rozpisuje návrh rozpočtu a schválený rozpočet bežných a kapitálových výdavkov za vlastnú činnosť ministerstva, zabezpečuje jeho realizáciu, sleduje a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu,
- b) štvrťročne prekladá správu o hospodárení a plnení rozpočtu ústredného orgánu MPSVR SR,
- c) vedie agendu účtov za celé MPSVR SR a zabezpečuje zakladanie účtov pre MPSVR SR v spolupráci so Štátnou pokladnicou,
- d) likviduje dodávateľské faktúry, zabezpečuje úhradu platobných poukazov a bezhotovostný bankový styk,
- e) vedie agendu odberateľských faktúr a zabezpečuje refundáciu prevádzkových nákladov ministerstva,
- f) komplexne zabezpečuje a zodpovedá za včasné a správne vedenie účtovníctva ministerstva,
- g) zabezpečuje zúčtovanie agendy hmotného a nehmotného majetku ministerstva,
- h) predkladá účtovné a finančné výkazy a zabezpečuje rozborovú činnosť za vlastnú činnosť ministerstva,
- i) poskytuje podklady k príprave konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly ministerstva,
- j) vykonáva pokladničnú agendu v eurách i v cudzej mene (peňažné prostriedky eviduje za každú menu osobitne) a zabezpečuje výdaj cenín,
- k) zabezpečuje poskytnutie cestovných náhrad súvisiacich s tuzemskou pracovnou cestou a zahraničnou pracovnou cestou, vyúčtováva tuzemskú pracovnú cestu a zahraničnú pracovnú cestu a zodpovedá za správnosť vyúčtovania tuzemskej pracovnej cesty,
- l) zabezpečuje zadávanie kmeňových dát rozpočtu (zakladanie účtovných kombinácií, finančných stredísk v informačnom systéme SAP) v spolupráci s konzultantmi SAP,
- m) zadávanie kmeňových dát dodávateľov a odberateľov za celý rezort ministerstva
- n) vykonáva refundácie výdavkov technickej pomoci , projektov a grantov,
- o) účtuje o zdaniteľných aktivitách z dôvodu registrácie ministerstva pre daň z pridanej hodnoty z titulu nadobudnutia tovaru a služieb z iného členského štátu Európskej únie,
- p) zodpovedá za vypracovanie daňového priznania za ministerstvo k DPH

a za zaplatenie príslušnej dane miestne príslušnému správcovi dane,

- q) vybavuje platobné karty pre ministra, štátnych tajomníkov a vedúceho služobného úradu a pravidelne mesačne sleduje čerpanie výdavkov z týchto platobných kariet,
- r) oznamuje organizačným útvarom ministerstva limity na reprezentačné výdavky, sleduje čerpanie týchto limitov,
- s) realizuje výkon základnej finančnej kontroly vo svojej pôsobnosti,
- t) spracováva štatistické výkazy za oblasť informačnej sústavy, ktoré predkladá ako vykazujúca jednotka Štatistickému úradu Slovenskej republiky.“
- u) eviduje a spravuje pohľadávky štátu v správe ministerstva a spolupracuje s odborom právnych služieb pri ich vymáhaní.“.

21. Článok 39 odsek 1, 2 a 3 vrátane nadpisu znie

**„Článok 39
Odbor platobnej jednotky**

- (1) Odbor platobnej jednotky sa vnútorne člení na
 - a) oddelenie platieb a účtovníctva,
 - b) oddelenie finančnej kontroly PJ.
- (2) Odbor platobnej jednotky v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov realizuje prevod finančných prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe vykonania finančnej kontroly.
- (3) Odbor platobnej jednotky zodpovedá za výkon certifikácie OP FEAD, zabezpečuje a koordinuje všetky činnosti, ktoré ministerstvu vyplývajú zo systému certifikácie OP FEAD. V rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi zapojenými do realizácie OP FEAD.“.

22. V článku 39 odsek 6 úvodná veta znie

„(6) Oddelenie finančnej kontroly PJ“.

23. Článok 44 odsek 1 a 2 znie

„(1) Kancelária ministra plní a zabezpečuje úlohy spojené s komplexným zabezpečením plnenia úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z funkcie člena vlády a jej orgánov, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov ministra pri riadení ministerstva, s plánom hlavných úloh ministerstva a pracovným programom ministra a s jeho časovým harmonogramom,

s koordináciou prípravy materiálov určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, s koordináciou vypracúvania a predkladania materiálov, informácií a podkladov pre ministra a s poradou vedenia ministerstva a zabezpečovaním plnenia organizačných a operatívnych úloh podľa pokynov ministra pri riadení ministerstva. Kancelária ministra plní funkciu nástroja komunikácie smerom k verejnosti a médiám. Poskytuje individuálne informácie pre verejnosť.

- (2) V rámci kancelárie ministra pôsobí
- a) odbor parlamentnej a vládnej agendy,
 - b) tlačový a komunikačný odbor.“.

24. V článku 46 nadpis a úvodná veta znie

„Článok 46
Tlačový a komunikačný odbor
Tlačový a komunikačný odbor“.

25. V článku 46 sa za písmeno w) vkladajú nové písmená y), z), za), zb), zc), zd), ze), zf), zg), zh), zi) a zj), ktoré znejú

- „y) poskytuje individuálne informácie, prijíma a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb, ktoré sú ministerstvu adresované (písomne, telefonicky, e-mailom, faxom, osobne),
- z) zastrešuje a zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva aktualizáciu webového sídla ministerstva, zabezpečuje prezentáciu ministerstva na sociálnych internetových sieťach,
- za) podieľa sa na zabezpečení obsahu intranetovej stránky ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- zb) zabezpečuje a navrhuje podporu a prezentáciu činnosti ministerstva pred verejnosťou,
- zc) zúčastňuje sa na konferenciách a udalostiach, významných pre prezentáciu ministerstva vo vzťahu k verejnosti,
- zd) získava a vyhodnocuje informácie o udalostiach súvisiacich s činnosťou a problematikou ministerstva; v prípade potreby sa na nich zástupca odboru priamo zúčastňuje a následne z nich zabezpečuje výstupy pre ministerstvo,
- ze) organizačne zabezpečuje stretnutia ministra s občanmi,
- zf) navrhuje a koordinuje prezentačné aktivity ministra a ministerstva,
- zg) zúčastňuje sa na pracovných výjazdoch ministra alebo zástupcu ministerstva, ktoré sú významné pre komunikáciu a prezentáciu ministerstva vo vzťahu k verejnosti, pri týchto udalostiach plní funkciu sprostredkovateľa kontaktu ministra alebo iného zástupcu ministerstva s verejnosťou,
- zh) spolupracuje s organizačnými útvarmi iných ministerstiev,
- zi) spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a organizáciami v rezorte

ministerstva pri vydávaní a zverejňovaní periodických a neperiodických publikácií v oblasti pôsobnosti ministerstva a zabezpečuje vydávanie a zverejňovanie materiálov v oblasti pôsobnosti ministerstva,

zj) v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí zabezpečuje aktivity súvisiace s odovzdávaním ocenení ministra a ministerstva.“.

26. Článok 47 sa vypúšťa.

27. Článok 50 vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 50
Odbor prípravy projektov a výziev**

- (1) Odbor prípravy projektov a výziev je výkonný a koordinačný orgán ministerstva vo veciach prípravy návrhov národných projektov a výziev na predkladanie žiadostí o NFP financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie (ďalej len „návrh národného projektu a výzvy“).
- (2) Odbor prípravy projektov a výziev
 - a) koordinuje prípravu národných projektov a výziev,
 - b) vypracováva v spolupráci s príslušnými útvarmi ministerstva národný projekt a výzvu spolu s jedinečnými prílohami výzvy pri príprave výzvy spolupracuje so Sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre Operačný program Ľudské zdroje,
 - c) zapracováva pripomienky zúčastnených strán do návrhu národného projektu a výzvy,
 - d) dohliada na dodržiavanie princípov efektívnosti, hospodárnosti a účelnosti pri príprave národných projektov a výziev,
 - e) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracovaní dokumentácie potrebnej k príprave návrhu národného projektu a výzvy,
 - f) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a inými subjektmi pri riešení otázok týkajúcich sa prípravy národných projektov a výziev,
 - g) podieľa sa na príprave návrhov riadiacej dokumentácie iných organizačných útvarov ministerstva súvisiacich s prípravou národných projektov a výziev,
 - h) zriaďuje podľa potreby pracovné skupiny v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - i) poskytuje žiadateľom o NFP konzultácie v procese prípravy národných projektov,

- j) vypracováva v rozsahu svojej pôsobnosti stanoviská a pripomienky k dokumentom a k návrhom právnych predpisov v rámci vnútorného a medzirezortného pripomienkového konania,
 - k) navrhuje využitie a vyjadruje sa k využitiu finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - l) sleduje právne normy európskeho práva a Slovenskej republiky, usmernenia Európskej komisie, CKO a CO vzťahujúcich sa k implementácii Operačného programu Ľudské zdroje a v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva ich zapracováva do návrhu národného projektu a výzvy,
 - m) uchováva dokumentáciu súvisiacu s plnením úloh odboru.“.
- 28.** V článku 58 odsek 1 písm. p) sa vypúšťajú slová „vykonáva predbežnú finančnú kontrolu faktúr“ a nahrádzajú sa slovami „vykonáva základnú finančnú kontrolu faktúr“.
- 29.** Článok 59 vrátane svojho názvu znie

**„Článok 59
Odbor správy a prevádzky**

- (1) Odbor správy a prevádzky komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva; zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú a kontrolnú činnosť pre oblasť majetkovo-právnu agendu nehnuteľného a hnutel'ného majetku štátu v správe ministerstva, spravuje a eviduje hnutel'ný a nehnuteľný majetok štátu v správe ministerstva. Usmerňuje a koordinuje nakladanie s majetkom štátu v rezorte. Plní úlohy spojené s riadením, usmerňovaním, zabezpečovaním a koordináciou v oblasti centralizácie majetku štátu za rezort.
- (2) Odbor správy a prevádzky zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva a prevádzkou budov, zabezpečuje prevádzku odovzdávajúcej stanice tepla, transformačnej stanice a rozvodov elektrickej energie, plynu a vody a prevádzku výťahov, zabezpečuje agendu telekomunikácií, skladového hospodárstva za vlastnú činnosť ministerstva.
- (3) Odbor správy a prevádzky zabezpečuje majetkovo-právnu agendu týkajúcu sa vlastníckych práv k nehnuteľnostiam, vypracúva návrhy zmlúv, vnútorných riadiacich aktov ministerstva v pôsobnosti odboru a posudzuje návrhy zmlúv od iných subjektov za oblasť svojej pôsobnosti, dohliada na plnenie záväzkov zmluvných partnerov, ktoré vyplývajú z uzavretých zmlúv.
- (4) Odbor správy a prevádzky sa vnútorne člení na oddelenia
 - a) oddelenie správy majetku,
 - b) oddelenie prevádzky.

(5) Oddelenie správy majetku

- a) zabezpečuje vedenie majetkovej evidencie a účtuje o majetku štátu v správe ministerstva (za hnutel'ný a nehnuteľný majetok) v informačnom systéme SAP a vykonáva odpisy dlhodobého investičného majetku,
- b) poskytuje podklady k príprave konsolidovanej účtovnej závierky kapitoly ministerstva,
- c) plní úlohu centrálného správcu majetku štátu za rezort,
- d) zabezpečuje prípravu rozhodnutí ministerstva týkajúceho sa centrálnej správy hnutel'ného a nehnuteľného majetku rezortu,
- e) vyhotovuje podklady pre výkon funkcie zriaďovateľa pri nakladaní s majetkom štátu v rezorte ministerstva,
- f) spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva, vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- g) vykonáva nákup dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v súlade s prijatou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve, zabezpečuje skladovanie, rozdeľovanie a výdaj materiálu, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v procese obstarávania v rámci svojich kompetencií,
- h) zabezpečuje verejné obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác v súlade s prijatou Smernicou o zadávaní zákaziek v rezorte MPSVR SR v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) zabezpečuje podklady pre činnosť elektronického trhoviska a spolupracuje s odborom verejného obstarávania,
- j) vyhotovuje objednávky pre dodávateľov dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v informačnom systéme SAP,
- k) predkladá dokumenty a návrhy škodovej komisii na riešenie škodových udalostí,
- l) pravidelne prehodnocuje stav majetku, pripravuje podklady a návrhy na vyradenie majetku pre vyrad'ovaciu komisiu,
- m) zabezpečuje obnovu a modernizáciu majetku s účelom jeho rentabilného a efektívneho využívania,
- n) zabezpečuje proces zverenia majetku zamestnancom a jeho evidenciu na osobných kartách podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
- o) zabezpečuje opravy kancelárskej a reprografickej techniky a iné služby dodávateľským spôsobom pre ministerstvo,

- p) pripravuje podklady na inventarizáciu majetku štátu v správe ministerstva, participuje na fyzickej inventúre, koordinuje inventarizačné práce, spracováva výsledky fyzickej inventarizácie,
- q) eviduje a účtuje o majetku nadobudnutom zmluvami o výpožičke, prevodom správy, kúpnyimi zmluvami, darovacími zmluvami, delimitačnými protokolmi a z projektov európskej integrácie a európskych fondov,
- r) spracováva podklady pre ponukové konania na prebytočný majetok štátu v správe ministerstva a odpovedá na ponuky iných organizácií,
- s) tvorí a posudzuje po právnej stránke zmluvy, ktorých uzavieranie je podľa organizačného poriadku ministerstva a podpisového poriadku ministerstva v pôsobnosti vedúceho služobného úradu a sú uzatvárané podľa zákona o správe majetku štátu,
- t) vykonáva činnosti správcu majetku štátu podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a činnosti podľa zákona č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov,
- u) vypracováva zmluvy o prevode správy majetku štátu v správe ministerstva, kúpne zmluvy, darovacie zmluvy, zmluvy o výpožičke majetku štátu v správe ministerstva,
- v) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich so správou majetku a aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky ministerstva,
- y) predkladá sekcii ekonomiky návrh rozpočtu a vyhodnocujú čerpanie rozpočtu v oblasti kapitálových výdavkov a v oblasti prevádzky za ministerstvo,
- z) predkladá do plánu verejného obstarávania požiadavky na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok v oblasti investičných akcií.

(6) Oddelenie prevádzky

- a) zabezpečuje upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva,
- b) zabezpečuje prevádzku budov ministerstva, údržbu a opravy, telekomunikačné služby, parkovaciu službu, prevádzku odovzdávajúcej stanice tepla, pobočkovej telefónnej ústredne, trafostanice, prevádzku výťahov a vzduchotechniky, údržbu a opravy slaboprúdových rozvodov, ústredného kúrenia a vody, zodpovedá za plochy prilahlé k budovám ministerstva a parkovisko,
- c) zabezpečuje dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,

- d) zabezpečuje úlohy energetika za ministerstvo v zmysle platných predpisov, zodpovedá za hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov,
- e) zabezpečuje oblasť hygieny (dezinfekcia, dezinfekcia a deratizácia) za ministerstvo,
- f) zabezpečuje správu domáceho rozhlasu v areáli budov ministerstva a upravuje zásady jeho využívania,
- g) vypracúva podklady k návrhu rozpočtu kapitálových a bežných výdavkov za oblasť svojej pôsobnosti, zabezpečuje jeho realizáciu,
- h) vedie centrálny denník záznamov na ministerstve, zabezpečuje činnosť podateľne ministerstva, vykonáva donášku, expedíciu a rozdeľovanie listových zásielok a balíkov a rozmnožovanie písomností,
- i) zabezpečuje chod Účelového zariadenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v Poprade,
- j) zabezpečuje stravovanie zamestnancov ministerstva,
- k) zabezpečuje prevádzku knižnice ministerstva,
- l) zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vyhodnocuje náklady na autoprevádzku,
- m) vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív, mazadiel a evidenciu jázd,
- n) zabezpečuje a pripravuje podklady pre zúčtovanie pohonných hmôt, palív a mazív,
- o) komplexne zabezpečuje agendu týkajúcu sa mobilnej komunikácie a vyhodnocuje prečerpanie mesačných limitov,
- p) zabezpečuje komplexnú agendu dátových zariadení,
- q) zabezpečuje komplexné činnosti súvisiace s prevádzkou nehnuteľného majetku v pôsobnosti ministerstva.“.

30. Článok 60 odsek 1 znie

- (1) „Odbor právnych služieb zabezpečuje vypracúvanie základných organizačných predpisov ministerstva, a to štatútu ministerstva a organizačného poriadku ministerstva. Vypracúva vnútorné riadiace akty patriace do jeho pôsobnosti, navrhuje ich zmeny a dodatky. Odbor právnych služieb formálno-právne upravuje návrhy zmlúv a dohôd, uzatváraných ministerstvom a vedie ich ústrednú evidenciu. Prijíma a v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vybavuje podania fyzických osôb alebo právnických osôb v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.“.

31. V článku 60 odsek 3 sa za písmeno u) vkladajú nové písmená v) a w), ktoré znejú:

„v) zabezpečuje centrálnu evidenciu a v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,

w) zabezpečuje podklady pre vydanie rozhodnutia o opravných prostriedkoch podaných proti rozhodnutiam podriadených organizácií ministerstva alebo ním zriadených organizácií vo veciach týkajúcich sa zákona o slobode informácií.“

32. Článok 61 vrátane svojho názvu znie:

„Článok 61 Odbor verejného obstarávania

1) Odbor verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s vnútornými riadiacimi aktmi o verejnom obstarávaní vykonáva a koordinuje

a) činnosti súvisiace s centralizovanými činnosťami vo verejnom obstarávaní vrátane podporných činností vo verejnom obstarávaní pre organizácie v pôsobnosti ministerstva,

b) verejné obstarávanie nadlimitných, podlimitných a zákaziek s nízkou hodnotou pre potreby ministerstva a potreby organizácii rezortu ministerstva ako Centrálna obstarávacia organizácia v nadväznosti na účinnú smernicu o zadávaní zákaziek ministerstva,

c) zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní.

(2) Odbor verejného obstarávania

a) plní úlohy v oblasti verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb, vyplývajúce z právnych aktov Európskej únie, všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, uznesení vlády, plánu centrálného verejného obstarávania, plánu hlavných úloh ministerstva, vnútorných predpisov ministerstva, zo záverov expertných poradných orgánov ministerstva,

b) zabezpečuje súčinnosť zúčastnených organizačných útvarov pri zverejňovaní uzatvorených zmlúv z -verejného obstarávania,

c) monitoruje plnenie zmluvných vzťahov, uzatvorených na úrovni jednotlivých verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva v nadväznosti na uzatvorenie zmlúv a rámcových dohôd, vo väzbe na finančné limity a použité postupy verejného obstarávania,

d) zabezpečuje plnenie povinností voči Európskej komisii a Úradu pre verejné obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

(3) Odbor verejného obstarávania sa vnútorne člení na

a) oddelenie metodiky a analýz,

- b) oddelenie centrálného verejného obstarávania,
- c) oddelenie elektronického obstarávania.

(4) Oddelenie metodiky a analýz

- a) vykonáva koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní vnútorných riadiacich aktov ministerstva a organizácií v pôsobnosti ministerstva, súvisiacich s verejným obstarávaním,
- b) v súčinnosti s jednotlivými verejnými obstarávateľmi v pôsobnosti ministerstva, ktorí pristúpili do systému centrálného verejného obstarávania, ako aj v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva, zostavuje plán centrálného verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rezorte ministerstva práce,
- c) zodpovedá za poskytovanie informácií v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, v oblasti verejného obstarávania,
- d) pripravuje podkladové dokumenty pre vyhlásenie verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva a s organizačnými útvarmi ministerstva a s odbornými zmlcami predmetu zákazky,
- e) poskytuje poradenstvo pri činnostiach spojených s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní,
- f) metodicky usmerňuje verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva v rámci centrálného verejného obstarávania a ich verejného obstarávania a organizačné útvary ministerstva participujúce na verejnom obstarávaní, poskytuje poradenstvo a školenia v oblasti verejného obstarávania,
- g) v súčinnosti so Sekciou kontroly zabezpečuje vykonávanie kontrolnej a inšpekčnej činnosti vrátane vybavovania sťažností v oblasti verejného obstarávania,
- h) zabezpečuje supervíziu nad informačným systémom elektronického verejného obstarávania,
- i) vypracováva štatistické výkazy v oblasti plánu a realizácie verejného obstarávania, resp. centrálného verejného obstarávania,
- j) vypracúva rozbor, analýzy a štatistické výkazy v oblasti verejného obstarávania tovarov, stavebných prác alebo služieb pre potreby ministerstva a verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva,
- k) vyhodnocuje efektívnosť a výsledky centrálného verejného obstarávania a predkladá návrhy na jeho širšie uplatnenie,
- l) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva,
- m) participuje na plnení úloh odboru verejného obstarávania podľa pokynov riaditeľa odboru.

(5) Oddelenie centrálného verejného obstarávania

- a) ako útvar Centrálnej obstarávacej organizácie realizuje a zodpovedá za organizáciu, postupy verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb v rozsahu

vykonávania centralizovaných činností vrátane podporných činností vo verejnom obstarávaní, ako aj za uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti verejného obstarávania,

- b) aplikuje podkladové dokumenty pre vyhlásenie verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva, s organizačnými útvarmi ministerstva a s odborníkmi v oblasti predmetu zákazky,
- c) na proces elektronického verejného obstarávania využíva nástroje elektronickej komunikácie,
- d) spracováva komplexnú dokumentáciu o každom verejnom obstarávaní,
- e) v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania zverejňuje príslušné oznámenia i informačné povinnosti v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, v Official Journal a vo Vestníku verejného obstarávania, v profile verejného obstarávateľa, prípadne na webovej stránke ministerstva,
- f) v súčinnosti s verejnými obstarávateľmi v pôsobnosti ministerstva alebo odbornými útvarmi ministerstva poskytuje vysvetlenie informácií k podmienkam účasti, k súťažným resp. ekvivalentným podkladom,
- g) navrhuje zloženie a organizuje činnosť komisie alebo poroty vo verejnom obstarávaní,
- h) koordinuje a zabezpečuje činnosti spojené s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní,
- i) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva,
- j) participuje na plnení úloh odboru verejného obstarávania podľa pokynov riaditeľa odboru.

(6) Oddelenie elektronického obstarávania

- a) používa Elektronický kontrakčný systém, systémy na proces elektronických aukcií a iné informačné systémy ako nástroje na elektronickú komunikáciu zabezpečujúce proces elektronického verejného obstarávania a poskytuje metodické usmernenia pri použití týchto systémov,
- b) aplikuje podkladové dokumenty pre vyhlásenie verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi verejných obstarávateľov v pôsobnosti ministerstva, s organizačnými útvarmi ministerstva a s odborníkmi v oblasti predmetu zákazky,
- c) spracováva komplexnú dokumentáciu o každom verejnom obstarávaní a túto odovzdáva do archívu,
- d) v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania zverejňuje príslušné oznámenia i informačné povinnosti v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, v Official Journal a vo Vestníku verejného obstarávania a v prípade zákazky financovanej z fondov EÚ aj na profile RO/SORO, príp. na CKO,
- e) v súčinnosti s verejnými obstarávateľmi v pôsobnosti ministerstva alebo odbornými útvarmi ministerstva poskytuje vysvetlenie informácií k podmienkam účasti, k súťažným resp. ekvivalentným podkladom,

- f) navrhuje zloženie a organizuje činnosť komisie alebo poroty vo verejnom obstarávaní,
 - g) koordinuje a zabezpečuje činnosti spojené s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní,
 - h) vykonáva evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní v súlade s registratúrnym poriadkom ministerstva,
 - i) participuje na plnení úloh odboru verejného obstarávania podľa pokynov riaditeľa odboru.“.
- 33.** Ruší sa príloha č. 1 k organizačnému poriadku a vydáva sa nová príloha č. 1 k organizačnému poriadku.

Článok 2

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. októbra 2016.

Ján Richter
minister