

Príkaz ministra č. 54/2017,
ktorým sa mení a dopĺňa Organizačný poriadok a organizačná
štruktúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej
republiky

Gestorský útvar: osobný úrad tel.: 02/593 74 404
50AA

2017/17961:1-

Podľa § 5 ods. 5 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov mením a dopĺňam Organizačný poriadok a organizačnú štruktúru Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len "organizačná štruktúra") takto:

a)

Zmena organizačnej štruktúry

(1) Zrušujem dňa 31. decembra 2017

- a) v kancelárii ministra
 - 1. v sekretariáte 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,**
 - 2. oddelenie protokolu s celkovým počtom 3 štátnozamestnanecké miesta,**
- a) odbor komunikačný s celkovým počtom 10 pracovných miest v členení **9 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,**
- b) inštitút vzdelávacej politiky s celkovým počtom **8 štátnozamestnaneckých miest,**
- c) odbor krízového manažmentu s celkovým počtom **3 štátnozamestnanecké miesta,**
- d) v osobnom úrade v odbore organizačnom **1 štátnozamestnanecké miesto,**
- e) odbor vnútornej správy s celkovým počtom 25 pracovných miest v členení **3 štátnozamestnanecké miesta a 22 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,**
- f) v sekcii regionálneho školstva
 - 1. v odbore gymnázií a jazykových škôl 1 štátnozamestnanecké miesto,**
 - 2. odbor špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania s celkovým počtom 9 pracovných miest v členení 8 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,**
 - 3. odboru výchovy a vzdelávania národnostných menšín s celkovým počtom 5 štátnozamestnaneckých miest,**
- a) v sekcii vysokých škôl v odbore vysokoškolského vzdelávania **1 štátnozamestnanecké miesto,**
- b) v Sekretariáte Akreditačnej komisie **1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,**
- c) odbor právny s celkovým počtom **8 štátnozamestnaneckých miest,**

- d) odbor legislatívy a aproximácie práva s celkovým počtom 10 štátnozamestnaneckých miest,
 - e) v sekcii medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí v odbore rozvojovej pomoci a služieb pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - a) odbor celoživotného vzdelávania s celkovým počtom 7 štátnozamestnaneckých miest,
 - b) v sekcii štrukturálnych fondov EÚ
 1. kanceláriu generálneho riaditeľa s celkovým počtom 4 pracovné miesta v členení 2 štátnozamestnanecké miesta a 2 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 2. odbor stratégie, analýz a hodnotenia podpory výskumu a vývoja s celkovým počtom 5 štátnozamestnaneckých miest,
 3. v odbore prierezových činností
 - (a) v oddelení kontroly delegovaných úloh 1 štátnozamestnanecké miesto
 - (b) v oddelení koordinácie auditov 1 štátnozamestnanecké miesto
 - 1. v odbore pre programy Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) oddelenie verejného obstarávania EFRR s celkovým počtom 4 štátnozamestnanecké miesta,
 - 2. odbor pre programy Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) s celkovým počtom 52 štátnozamestnaneckých miest,
 - a) sekciu financovania a rozpočtu s celkovým počtom 42 pracovných miest v členení 34 štátnozamestnaneckých miest a 8 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - b) v kancelárii generálneho tajomníka služobného úradu 1 štátnozamestnanecké miesto,
 - a) sekciu informatiky s celkovým počtom 27 pracovných miest v členení 9 štátnozamestnaneckých miest a 18 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - b) v odbore pre verejné obstarávanie oddelenie učebnicovej politiky s celkovým počtom 5 štátnozamestnaneckých miest,
 - c) odbor správy rezortných údajov s celkovým počtom 3 miesta pri výkone práce vo verejnom záujme.
- (1) Mením dňa 1. januára 2018 zaradenie
- a) sekcie regionálneho školstva z priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I do priamej riadiacej pôsobnosti ministerky,
 - b) sekcie vedy a techniky z priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II do priamej riadiacej pôsobnosti ministerky,
 - c) Sekretariátu Akreditačnej komisie z priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu do priamej riadiacej pôsobnosti ministerky.

(3) Premenúvam dňa 1. januára 2018 odbor hlavného kontrolóra športu na kanceláriu hlavného kontrolóra športu.

(4) Vytváram dňa 1. januára 2018

- a) v kancelárii ministra v útvare kancelárie ministra 2 štátnozamestnanecké miesta,
- b) odbor komunikácie a protokolu v priamej riadiacej pôsobnosti ministra s celkovým počtom 11 pracovných miest v členení 10 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
- c) v sekcii regionálneho školstva
 1. odbor edičnej činnosti s celkovým počtom 4 štátnozamestnaneckých miest,
 2. odbor špeciálneho vzdelávania s celkovým počtom 5 štátnozamestnaneckých miest,
- a) v sekcii štrukturálnych fondov EÚ
 1. v sekretariáte 6 štátnozamestnaneckých miest a 2 miesta pri výkone práce vo verejnom záujme,
 2. v odbore platieb projektov 1 štátnozamestnanecké miesto
 3. v odbore pre programy EFRR v oddelení pre operačný program (ďalej len „OP“) Výskum a inovácie a OP Výskum a vývoj 2 štátnozamestnanecké miesta
 4. odbor pre OP Ľudské zdroje a OP Vzdelávanie s celkovým počtom 11 štátnozamestnaneckých miest,
 5. odbor implementácie OP Ľudské zdroje a OP Vzdelávanie s celkovým počtom 33 štátnozamestnaneckých miest,
 6. odbor verejného obstarávania EŠIF s celkovým počtom 11 štátnozamestnaneckých miest,
- a) odbor výchovy a vzdelávania národnostných menšín a inkluzívneho vzdelávania v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I s celkovým počtom 9 pracovných miest v členení 8 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
- b) odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky v priamej riadiacej pôsobnosti ministra s celkovým počtom 13 štátnozamestnaneckých miest,
- c) sekcii legislatívno-právnu v priamej riadiacej pôsobnosti ministra s celkovým počtom 17 pracovných miest v členení
 1. generálny riaditeľ sekcie 1 štátnozamestnanecké miesto,
 2. sekretariát 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 3. odbor legislatívny 8 štátnozamestnaneckých miest

4. odbor právnych služieb 6 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
- a)** sekciu financovania a účtovníctva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra s celkovým počtom 45 pracovných miest v členení
1. generálny riaditeľ sekcie 1 štátnozamestnanecké miesto,
 2. sekretariát 1 štátnozamestnanecké miesto a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 3. odbor financovania školstva s celkovým počtom 18 pracovných miest v členení
 - (a) riaditeľ odboru 1 štátnozamestnanecké miesto,
 - (b) oddelenie financovania regionálneho školstva 12 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - (c) oddelenie financovania vysokých škôl 4 štátnozamestnanecké miesta
 1. odbor rozpočtu a financovania kapitoly 11 štátnozamestnaneckých miest a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 2. odbor finančných operácií, účtovníctva a evidencie majetku 4 štátnozamestnanecké miesta a 8 miest pri výkone práce vo verejnom záujme
- a)** odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu s celkovým počtom 24 pracovných miest v členení
1. riaditeľ odboru 1 štátnozamestnanecké miesto,
 2. sekretariát s celkovým počtom 7 pracovných miest v členení 2 štátnozamestnanecké miesta a 5 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 3. útvar autodopravy 7 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 4. oddelenie správy prevádzky, účelových zariadení a údržby 6 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 5. oddelenie krízového manažmentu 3 štátnozamestnanecké miesta,
- a)** sekciu informatiky a správy rezortných dát v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu s celkovým počtom 30 pracovných miest v členení
1. generálny riaditeľ sekcie 1 štátnozamestnanecké miesto,
 2. sekretariát 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme
 3. odbor centrálnych IT služieb 15 miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 4. odbor koncepcie a rozvoja informačných systémov 3 štátnozamestnanecké miesta a 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,
 5. odbor podporných činností pre IT 5 štátnozamestnaneckých miest,

6. oddelenie správy rezortných dát 4 miesta pri výkone práce vo verejnom záujme,

- a) v kancelárii generálneho tajomníka služobného úradu 1 miesto pri výkone práce vo verejnom záujme,**
- b) v odbore pre verejné obstarávanie 1 štátnozamestnanecké miesto.**

(3)

(4)

b)
Zmena organizačného poriadku

1. Čl. 10 vrátane nadpisu znie:

„Čl. 10
Vnútorne akty riadenia ministerstva

(1) Vnútorne akty riadenia vymedzujú navzájom vzťahy medzi organizačnými útvarmi a zamestnancami v procese riadenia, určujú útvary, v ktorých tento proces prebieha, určujú úlohy, upravujú obsah a priebeh činností, deľbu práce medzi organizačnými útvarmi a zamestnancami, stanovujú ich právomoc a zodpovednosť, aplikáciu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov pri riadení procesov a priebehu činností v rezorte ministerstva (ďalej len „rezort“) a obsah postupov fyzických osôb a právnických osôb pri konaní vo veciach v pôsobnosti ministerstva.

(2) Sústavu vnútorných aktov riadenia tvoria:

- a) štatút ministerstva,
- b) poriadky ministerstva,
- c) príkazy ministra,
- d) intimáty,
- e) smernice,
- f) pokyny generálneho tajomníka služobného úradu,
- g) služobné predpisy,

(1) Vnútorný akt riadenia uvedený v odseku 2 písm. a) je záväzný pre všetkých zamestnancov ministerstva. Vnútorne akty riadenia uvedené v odseku 2 písm. b) až f) sú záväzné pre zamestnancov ministerstva v rozsahu, ktorý tieto predpisy určujú a pre organizácie v pôsobnosti ministerstva. Vnútorný akt riadenia ministerstva uvedený v odseku 2 písm. g) je záväzný pre zamestnancov ministerstva, ktorí vykonávajú štátnu službu v štátnozamestnaneckom pomere. Ďalšie podrobnosti určí vnútorný predpis.“

1. V článku 15 ods. 1 písm. a) štvrtom bode sa slová „odbor legislatívy a aproximácie práva“ nahrádzajú slovami „sekcia legislatívno-právna“.

2. V článku 15 ods. 1 písm. b) prvom bode sa slová „s odborom právnym“ nahrádzajú slovami „so sekciou legislatívno-právnu“.

3. V článku 15 ods. 1 písm. b) druhom bode sa slová „s odborom legislatívy a aproximácie práva“ nahrádzajú slovami „so sekciou legislatívno-právnu“.

4. V článku 15 ods. 1 písm. b) štvrtom bode sa slová „s odborom právnym“ nahrádzajú slovami „so sekciou legislatívno-právnu“.

5. V článku 15 ods. 1 písm. b) šiestom bode sa na konci pripájajú tieto slová: „v spolupráci so sekciou legislatívno-právnu“.

6. V článku 15 ods. 1 písm. d) prvý bod znie:

„1. tvorbu a predkladanie nelegislatívnych materiálov, určených na rokovanie vlády, na medzirezortné pripomienkové konanie výlučne prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex (ďalej len „Slov-Lex“),“.

7. V článku 15 ods. 1 písm. j) sa za slovo „vyhodnocuje“ vkladajú slová „v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou“ a vypúšťa sa bodkočiarka a slová „vypracúva záznam z rozporového konania“.

8. V čl. 18 ods. 2 znie:

(2) Kancelária ministra sa člení na:

- a) sekretariát kancelárie ministra,
- b) oddelenie vládnej a parlamentnej agendy,

1. Čl. 20 sa vypúšťa.

2. Doterajší čl. 21 až 90 sa označuje ako čl. 20 až 89.

3. V článku 20 ods. 1 písm. a) treťom bode sa na konci pripájajú tieto slová: „vyhotovuje požadovaný počet výtlačkov a doručuje materiál v listinnej podobe na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov; ak ide o legislatívny materiál, požadovaný počet výtlačkov vyhotovuje z ministrom podpísaného originálu predloženého sekciou legislatívno-právnou,“

4. V článku 20 ods. 1 písm. a) štvrtom bode a piatom bode sa na konci pripájajú tieto slová: „k nelegislatívnym materiálom,“.

5. V článku 20 ods. 1 písm. a) sa vypúšťa šiesty bod.

Doterajší siedmy bod a ôsmy bod sa označujú ako šiesty bod a siedmy bod.

6. V článku 20 ods. 1 písm. b) piatom bode sa na konci pripájajú slová „okrem Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky (ďalej len „legislatívna rada““)

7. Čl. 24 spolu s nadpisom znie:

a)
Pôsobnosť a členenie sekcie regionálneho školstva

(1) Sekcia regionálneho školstva plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. výchovu a vzdelávanie v materských školách, základných školách, základných umeleckých školách, stredných školách, špeciálnych školách, školských zariadeniach a jazykových školách,
2. spravovanie siete škôl a školských zariadení,
3. kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v regionálnom školstve,

4. výkon štátnej správy, odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach,
 5. komunikáciu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, asociáciami, občianskymi združeniami, pedagogickými iniciatívami v oblasti svojej pôsobnosti,
 6. spoluprácu s OZPSaV na Slovensku v oblasti sociálneho dialógu,
 7. oblasť psychologického, špeciálnopedagogického a výchovného poradenstva,
 8. procesy súvisiace s tvorbou vzorov povinnej pedagogickej dokumentácie, dokumentácie súvisiacej s ukončovaním vzdelávania, ďalšej a nep povinnej dokumentácie v Knižnici pedagogickej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní,
- a) vypracúva
návrh rozpočtu sekcie a zabezpečuje jeho plnenie,
 - b) vyjadruje sa k štatistickým výkazom v pôsobnosti sekcie,
 - c) schvaľuje
 1. návrh koncepcie a programu rozvoja výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach,
 2. koncepcné projekty a experimentálne overovanie cieľov, obsahu, metód, organizácie a riadenia výkonu výchovno-vzdelávacieho procesu v školách a školských zariadeniach,
 3. vzory tlačív pedagogickej dokumentácie a tlačivá dokladov o získanom vzdelaní;
 4. sieť škôl a školských zariadení a ich zmeny v oblasti svojej pôsobnosti,
- a) predkladá ministromi
 1. návrhy štátnych vzdelávacích programov pre jednotlivé druhy a typy škôl,
 2. návrh dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť materských škôl, základných škôl, stredných škôl a školských zariadení okrem centier voľného času,
 3. návrhy na zaradenie do siete, vyradenie zo siete a na zmeny v sieti škôl a školských zariadení v skrátenom termíne,
 4. návrh na vymenovanie a odvolanie členov do medzinárodných a národných komisií a odborných orgánov v oblasti výchovy a vzdelávania,
 - a) koordinuje poskytovanie finančných prostriedkov zriaďovateľom škôl na rozvojové projekty, dotácie pre žiadateľov v oblasti regionálneho školstva a iné projekty,
 - b) rozhoduje
 1. o akreditácii programov kontinuálneho vzdelávania,
 2. o vyradení zo siete, zaradení do siete alebo o zmenách v sieti škôl a školských zariadení,

- a) spolupracuje so Štátnou školskou inšpekciou pri plnení jej poslania a úloh vymedzených zákonom najmä pri tvorbe plánu inšpekčnej činnosti v súlade so štátnou školskou politikou,
- b) na zabezpečenie plnenia článku 5 ods. 2 a 3 na účely Strediska na uznávanie dokladov o vzdelaní sa určuje lehota do 15 dní.

(2) Sekcia regionálneho školstva sa člení na

- c) sekretariát,
- d) odbor základných škôl,
- e) odbor gymnázií a jazykových škôl,
- f) odbor stredných odborných škôl a konzervatórií,
- g) odbor špeciálneho vzdelávania,
- h) odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení,
- i) odbor pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- j) odbor edičnej činnosti.

1. Čl. 25 znením z 2017:

a)
Odbor základných škôl (10A0)

Odbor základných škôl plní v rámci sekcie regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. výkon štátnej správy v odbornom vedení, pedagogicko-metodickom a organizačnom usmerňovaní výchovy a vzdelávania v materských školách, základných školách, základných umeleckých školách, školských kluboch detí, škôl v prírode, školských internátoch a zariadení školského stravovania,
 - 2. výkon štátnej správy v odbornom vedení a odborno-metodickej činnosti školských knižníc,
 - 3. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží detí materských škôl, žiakov základných škôl a základných umeleckých škôl,
 - 4. v súčinnosti so sekciou medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí a odborom gymnázií a jazykových škôl účasť súťažných družstiev na medzinárodných predmetových olympiádach a vybraných medzinárodných súťažiach,
 - 5. úlohy týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie detí a žiakov v rámci pôsobnosti odboru,
 - 6. gestorstvo problematiky verejnej správy na úseku regionálneho školstva,
 - 7. úlohy vyplývajúce zo schválených dokumentov týkajúcich sa ochrany a podpory zdravia detí, tvorbu legislatívy a činnosti vyplývajúce z hodnotenia rizikových faktorov ochrany zdravia s miestnou štátnou správou a územnou samosprávou,

8. vyhlasovanie výziev na rozvojové projekty a dotácie pre udeľovanie finančných prostriedkov pre materské školy, základné školy, základné umelecké školy a školské zariadenia v rámci svojej pôsobnosti,
 9. úlohy súvisiace s aktivitami informačného systému Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva,
 10. schvaľovanie aktivácie a deaktivácie digitálneho obsahu pre vzdelávací proces,
- a) sleduje realizáciu vzdelávacích programov v školách v pôsobnosti odboru, aj v rámci projektov Rady Európy a v rámci bilaterálnej spolupráce,
 - b) vypracúva koncepcie škôl a školských zariadení v pôsobnosti odboru predkladaných do vlády SR a plní uznesenia vlády; vypracúva stanoviská k materiálom predkladaným do vlády, iných ústredných orgánov a rezortných materiálov týkajúcich sa problematiky škôl v jeho pôsobnosti,
 - c) posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
 - d) pripravuje návrhy experimentálneho overovania vo svojej pôsobnosti,
 - e) podieľa sa na tvorbe priorít rozvoja a podpory štátnej politiky zdravia a realizácii výchovno-vzdelávacích aktivít a programov v materských školách, základných umeleckých školách, základných školách a školských zariadeniach,
 - f) metodicky koordinuje celoštátne programy a projekty rozvoja materských škôl, základných umeleckých škôl, základných škôl, školských zariadení a školských knižníc,
 - g) spracúva a využíva pripomienky a podnety z materských škôl, základných škôl, základných umeleckých škôl, školských zariadení a školských knižníc, školských úradov, samosprávnych krajov, orgánov miestnej štátnej správy na úseku školstva, ústredných orgánov a inštitúcií pri tvorbe koncepcie a obsahu výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti odboru,
 - h) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre rezort školstva zo stratégie zvýšenia bezpečnosti cestnej premávky v SR v rokoch 2011 - 2020 a v spolupráci s prevádzkovateľmi detských dopravných ihrísk praktický výcvik žiakov základných škôl,
 - i) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, VÚC, stavovskými a profesijnými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
 - j) organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania žiakov v pôsobnosti odboru,
 - k) zabezpečuje oblasť poskytovania podpory na vydávanie odborných časopisov pre zamestnancov škôl a školských zariadení a pre deti, žiakov a poslucháčov škôl a školských zariadení,
 - l) usmerňuje a koordinuje činnosť odborných komisií, spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti predprimárneho vzdelávania, základného vzdelávania a základného umeleckého vzdelávania,
 - m) usmerňuje a koordinuje činnosť komisie na udeľovanie a odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam - ako poradného orgánu ministra.

1. Čl. 26 spolu s nadpisom znie:

b)
Odbor gymnázií a jazykových škôl (10B0)

Odbor gymnázií a jazykových škôl plní v rámci sekcie regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. výkon štátnej správy v odbornom vedení, pedagogicko-metodickom a organizačnom usmerňovaní výchovy a vzdelávania v gymnáziách a jazykových školách,
2. realizáciu vzdelávacích programov na gymnáziách v rámci projektov Rady Európy, projektov Európskej komisie, International Baccalaureate Organisation (IBO) a v rámci bilaterálnej spolupráce,
3. výber žiakov stredných škôl na štúdium v zahraničí na základe medzinárodných dohôd,
4. výber a účasť súťažných družstiev na medzinárodných predmetových olympiádach v súčinnosti s celoslovenskými komisiami predmetových olympiád a ďalších súťaží registrovaných ministerstvom a vecne príslušnou PRO,
5. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov gymnázií,
6. koordináciu tvorby štátnych vzdelávacích programov a pedagogickej dokumentácie pre gymnáziá a jazykové školy,
7. koordináciu tvorby štátnych vzdelávacích programov v oblasti všeobecného vzdelávania pre stredné odborné školy a konzervatóriá
8. úlohy týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie žiakov v rámci pôsobnosti odboru,
9. návrhy na vykonávanie experimentálnej činnosti vo svojej pôsobnosti,
10. návrhy účelových finančných prostriedkov na rozvojové projekty v oblasti všeobecného vzdelávania v gymnáziách a jazykových školách a predkladá ich na schválenie,
11. vypracúvanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny,
12. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti

a) gestoruje

1. problematiku prijímania a ukončovania štúdia na gymnáziách a jazykových školách,
2. problematiku vyučovania cudzích jazykov na základných, stredných školách a jazykových školách,
3. problematiku environmentálnej výchovy a vzdelávania na základných a stredných školách,

4. problematiku vzdelávania v Európskych školách zmysle prístupu Slovenskej republiky k Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl,
 - a) usmerňuje a koordinuje činnosti odborných komisií, spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti všeobecného vzdelávania,
 - b) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, samosprávnymi krajinami, stavovskými a profesijnými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti.
 - c) usmerňuje a koordinuje činnosť komisie na morálne oceňovanie žiakov - ako poradného orgánu ministra,
 - d) v spolupráci s kanceláriou ministra sa podieľa na organizačnom zabezpečení celorezortného podujatia Deň študentov.

1. Čl. 27 spolu s nadpisom znie:

c)
Odbor špeciálneho vzdelávania (10L0)

Odbor špeciálneho vzdelávania v rámci sekcie regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. výkon štátnej správy v oblasti výchovy a vzdelávania detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, v odbornom vedení, pedagogicko-metodickom a organizačnom usmerňovaní
 - (a) vo všetkých školách a školských zariadeniach,
 - (b) špeciálnych výchovných zariadení,
 - (c) systému výchovného poradenstva a prevencie,
 1. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov špeciálnych škôl, reedukačných centier a diagnostických centier,
 2. účasť na tvorbe medzinárodných multilaterálnych a bilaterálnych dohôd upravujúcich spoluprácu v oblasti špeciálneho vzdelávania, účasť v medzinárodných skupinách a projektoch v daných oblastiach pôsobnosti,
 3. vyhlasovanie výziev na podporu rozvojových projektov a poskytnutie dotácie v oblastiach pôsobnosti odboru,
 4. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
 5. vypracúvanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti a vyhodnocovanie ich účinnosti,
- a) vytvára podmienky na rovnosť príležitostí, nediskriminačný prístup vo výchove a vzdelávaní.

1. Čl. 28 spolu s nadpisom znie:

d)
Odbor stredných odborných škôl a konzervatórií (10E0)

Odbor stredných odborných škôl a konzervatórií plní v rámci sekcie regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
1. výkon štátnej správy v pedagogicko-metodickom a organizačnom usmerňovaní výchovy a vzdelávania v stredných odborných školách, konzervatóriách, v strediskách praktického vyučovania, v strediskách odbornej praxe a v školských hospodárstvach,
 2. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov stredných odborných škôl a konzervatórií,
 3. výber a účasť súťažných družstiev žiakov stredných odborných škôl a konzervatórií na medzinárodných súťažiach v súčinnosti s celoštátnymi odbornými komisiami príslušných súťaží registrovaných ministerstvom a vecne príslušnou PRO,
 4. koordináciu tvorby štátnych vzdelávacích programov, pedagogickej dokumentácie a normatífov materiálno-technického a priestorového vybavenia stredných odborných škôl a konzervatórií,
 5. úlohy týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie žiakov v rámci pôsobnosti odboru,
 6. návrhy na vykonávanie experimentálnej činnosti vo svojej pôsobnosti,
 7. koordináciu odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce na národnej úrovni,
 8. návrhy účelových finančných prostriedkov na rozvojové projekty v oblasti odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách a konzervatóriách a predkladá ich na schválenie,
 9. vypracúvanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny,
 10. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
- a) sleduje realizáciu vzdelávacích programov na stredných odborných školách a konzervatóriách v rámci projektov Rady Európy, projektov Európskej komisie a v rámci bilaterálnej spolupráce,
- b) gestoruje problematiku prijímania a ukončovania štúdia na stredných odborných školách a konzervatóriách,
- c) usmerňuje a koordinuje činnosti odborných komisií, spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti odborného vzdelávania a prípravy,
- d) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, samosprávnymi krajmi, stavovskými a profesijnými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti.

1. Čl. 29 spolu s nadpisom znie:

e)
Odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení (10H0)

Odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení rámci sekcie regionálneho školstva plní najmä tieto úlohy:

- a) spracúva návrhy na zaradenie do siete, vyradenie zo siete a zmeny v sieti škôl a školských zariadení SR,
- b) zabezpečuje
 1. odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie cirkevných a súkromných škôl a školských zariadení vo svojej pôsobnosti v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
 2. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov súkromných a cirkevných škôl,
 3. participáciu rezortu školstva v problematike výchovy k manželstvu a rodičovstvu,
 4. odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie cirkevných a súkromných škôl a školských zariadení vo svojej pôsobnosti v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
- a) koordinuje inovácie a modernizácie výchovno-vzdelávacieho procesu v predmetoch náboženstvo, náboženská výchova a etická výchova.
- b) pripravuje a aktualizuje metodické, informačné a odborné materiály, usmernenia a pokyny pre príslušné školy a školské zariadenia,
- c) posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
- d) spracúva návrhy na experimentálne overovanie vzdelávacích programov súkromných a cirkevných škôl a návrhy výchovných programov súkromných a cirkevných školských zariadení a podieľa sa na vyhodnotení tohto overovania.

1. Doterajší čl. 30 (Odbor výchovy a vzdelávania národnostných menšín 10I0) sa vypúšťa.
2. Doterajšie články 31 až 89 označujú ako čl. 30 až 88.
3. Čl. 30 spolu s nadpisom znie:

f)
Odbor pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (10J0)

Odbor pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov plní v rámci sekcie regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. výkon štátnej správy v odbornom vedení, koncepcnej, normotvornej a odborno-metodickej činnosti zameranej na postavenie, profesijný rozvoj a kariérový rast pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení a pedagogických

- zamestnancov v zariadeniach pre kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov,
2. menovanie predsedov atestačných komisií pre prvú atestáciu a druhú atestáciu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 3. prijímanie podnetov, návrhov a otázok týkajúcich sa právnych problémov viažucich sa k školskej praxi a iných problémov týkajúcich sa inštitucionálnych vzťahov a pravidiel fungovania regionálneho školstva od zriaďovateľov, zamestnancov v školstve, rodičov, žiakov a občanov,
 4. aktivity prispievajúce k zvýšeniu právneho povedomia najmä pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ako aj ostatných subjektov v regionálnom školstve,
- a) podieľa sa na tvorbe koncepčných a odborno-metodických materiálov v oblasti profesijného rozvoja, kariérového rastu, kreditového systému, kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a ich zdravotnej a sociálnej starostlivosti a morálneho oceňovania,
 - b) predkladá
 1. návrhy na vydávanie kritérií na vypracovanie a posudzovanie programov kontinuálneho vzdelávania na účely akreditácie,
 2. návrhy na rozhodnutie o akreditácii programov kontinuálneho vzdelávania a programov doplňujúceho pedagogického štúdia,
 3. návrhy na vymenovanie a odvolanie členov akreditačnej rady a návrh jej štatútu,
 - a) vedie
 1. evidenciu žiadostí na akreditáciu,
 2. evidenciu činnosti akreditačnej rady,
 - a) vykonáva informačnú činnosť v oblasti akreditácie,
 - b) utvára podmienky pre činnosť akreditačnej rady v spolupráci s organizáciou zriadenou ministerstvom na zabezpečenie alebo plnenie úloh v oblasti kontinuálneho vzdelávania,
 - c) zverejňuje na webovom sídle ministerstva aktuálny zoznam poskytovateľov akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania a zoznam programov kontinuálneho vzdelávania, ktorým uplynula platnosť akreditácie alebo im bola akreditácia zrušená,
 - d) vypracováva smernice, ktorými sa vydávajú vzorové osvedčenia o priznaní kreditov,
 - e) predkladá na schválenie tematické okruhy pre prvú a druhú atestáciu učiteľov okrem tematických okruhov pre učiteľov odborných zdravotníckych predmetov v stredných zdravotníckych školách a pre pedagogických zamestnancov policajných škôl a škôl požiarnej ochrany,
 - f) poskytuje poradenskú činnosť pri praktickom riešení problémov v regionálnom školstve, najmä v oblasti šikanovania, mobbingu, bossingu a pod.,
 - g) spolupracuje
 1. s ústrednými orgánmi štátnej správy pri príprave profesijných štandardov,

2. s organizáciami poskytujúcimi doplnenie kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov a organizáciami poskytujúcimi kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 3. s odbornými útvarmi ministerstva pri vedení centrálného školského registra pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ďalších zamestnancov škôl a školských zariadení,
- a) predkladá návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa uznávaní kvalifikačných predpokladov a osobitných kvalifikačných požiadaviek pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, a o rozsahu priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov; k tejto problematike vypracováva stanoviská,
 - b) v spolupráci s kanceláriou ministra sa podieľa na organizačnom zabezpečení celorezortných podujatí Deň učiteľov, Chalupkovo Brezno a Zlatý Amos,
 - c) usmerňuje a koordinuje činnosť komisie na morálne oceňovanie učiteľov - ako poradného orgánu ministra.
1. Vkladá sa nový čl. 31, ktorý spolu s nadpisom znie:

a) Čl. 31
Odbor edičnej činnosti (10K0)

Odbor edičnej činnosti (10K0) zabezpečuje:

1. koncepcnú a normotvornú činnosť v oblasti edičnej činnosti ministerstva,
2. koordináciu tvorby a predkladanie na schválenie návrhov vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie pre školy a školské zariadenia v zmysle školského zákona a dokladov o vzdelaní vydávaných školami v zmysle školského zákona.
3. výber, tvorbu, schvaľovanie vzdelávacích zdrojov (učebníc, učebných textov a pracovných zošitov) v printovej, digitálnej a inej forme pre jednotlivé druhy a typy škôl používaných vo výchovno-vzdelávacom procese,
4. odporúčanie vzdelávacích zdrojov v printovej, digitálnej a inej forme pre jednotlivé druhy a typy škôl a školských zariadení,
5. zostavovanie Plánu zabezpečenia vzdelávacích zdrojov pre jednotlivé druhy a typy škôl, jeho aktualizovanie podľa potreby a zostavovanie edičného plánu v spolupráci s PRO,
6. objednávacie konanie vzdelávacích zdrojov prostredníctvom edičného portálu a vykonávanie činností súvisiacich s jeho prevádzkou a administráciou v spolupráci so sekciou informatiky,
7. zostavovanie registra recenzentov na posúdenie kvality vzdelávacích zdrojov a ich súladu so štátnym vzdelávacím programom v spolupráci s PRO,
8. zverejňovanie registra vzdelávacích zdrojov, informovanie o učebnicovej politike ministerstva prostredníctvom edičného portálu,

9. zverejňovanie vzdelávacích zdrojov v digitálnej forme prostredníctvom webového sídla ministerstva v spolupráci s PRO,
 10. činnosti súvisiace s distribúciou vzdelávacích zdrojov pre jednotlivé druhy a typy škôl,
 11. poskytovanie súčinnosti pri koordinácii činností súvisiacich s verejným obstarávaním tvorby a vydávania vzdelávacích zdrojov.
1. Doterajšie články 31 až 88 sa označujú ako články 32 až 89.
 2. Čl. 32 spolu s nadpisom znie:

a)
Odbor výchovy a vzdelávania národnostných menšín a inkluzívneho vzdelávania (11AA)

Odbor výchovy a vzdelávania národnostných menšín a inkluzívneho vzdelávania plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. výkon štátnej správy v oblasti výchovy a vzdelávania v jazyku národnostných menšín a v oblasti inkluzívneho vzdelávania,
2. prípravu koncepčných materiálov pre oblasť vzdelávania národnostných menšín, ktorých príslušníci žijú na území Slovenskej republiky.
3. vypracovanie návrhov legislatívnych opatrení v oblasti výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín vrátane návrhov pre financovanie škôl a školských zariadení v oblasti výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín,
4. monitoring, analýzu a vyhodnocovanie plnenia záväzkov a odporúčaní európskych inštitúcií vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu v jazyku národnostných menšín v školách a školských zariadeniach na území Slovenskej republiky,
5. prípravu odborných podkladov pre Radu ministra pre národnostné školstvo,
6. vyhlasovanie a koordináciu celoslovenských kôl jazykových súťaží pre žiakov základných a stredných škôl s vyučovacím jazykom národnostných menšín a s vyučovaním jazyka národnostných menšín,
7. účasť na tvorbe medzinárodných multilaterálnych a bilaterálnych dohôd upravujúcich spoluprácu v oblasti vzdelávania národnostných menšín, ľudských a detských práv, prevencie delikvencie a prevencie drogových závislostí a iných nežiaducich javov, účasť v medzinárodných skupinách a projektoch v daných oblastiach pôsobnosti,
8. riešenie problematiky ľudských a detských práv, podpory ochrany zdravia a bezpečného školského prostredia, vzdelávania marginalizovaných rómskych komunít a vzdelávania detí cudzincov,
9. materiály, stanoviská a podklady pre Radu vlády pre protidrogovú politiku, Radu vlády pre prevenciu kriminality, Radu duševného zdravia, výbory Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť - Výbor pre výskum, vzdelávanie a výchovu v oblasti ľudských práv

a rozvojového vzdelávania; Výbor pre rodovú rovnosť; Výbor pre deti a mládež a pod.

- a) spolupracuje s
 - 1. Úradom splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny a s Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity v oblasti školských politík.
 - 2. Výborom pre národnostné menšiny a etnické skupiny Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
 - 3. inými útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi,
- a) posudzuje návrhy vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie pre školy a školské zariadenia s vyučovacím a výchovným jazykom národnostných menšín,
- b) vytvára podmienky na
 - 1. uplatnenie práva na vzdelanie v jazyku národnostných menšín a výučbu jazyka národnostných menšín,
 - 2. rozvoj inkluzívneho vzdelávania vo všetkých školách a školských zariadeniach ako efektívneho nástroja na odstraňovanie sociálneho vylúčenia,
 - 3. rovnosť príležitostí, nediskriminačný prístup vo výchove a vzdelávaní.

1. Čl. 34 ods. 1 písm. a) bod 15 sa nahrádza: „realizáciu programu Štipendium Martina Filka“.

2. Čl. 36 písm. b) bod 4 znie:

- 1. rozhodnutia v odvolacom konaní o odvolaní proti rozhodnutiu okresného

úradu v sídle kraja a vysokej školy vo veciach uznania dokladov o vzdelaní,

1. Čl. 36 písm. c) bod 5 sa vypúšťa.

2. Čl. 36 písm. c) body 6-14 sa prečísľujú na 5-13.

3. Čl. 37 spolu s nadpisom znie:

Sekcia vedy a techniky (26AA)

a)

Pôsobnosť a členenie sekcie vedy a techniky

(1) Sekcia vedy a techniky v rámci ministerstva najmä

a) zabezpečuje

- 1. tvorbu a uskutočňovanie štátnej vednej a technickej politiky vrátane koordinačných, právnych a finančných nástrojov v oblasti vedy a techniky (okrem podpory výskumu a vývoja na zabezpečenie obrany a bezpečnosti štátu, kde plnia kompetencie ministerstva v rámci svojej pôsobnosti Ministerstvo obrany SR, Ministerstvo vnútra SR a Ministerstvo hospodárstva SR) a podieľa sa na ďalších strategických a koncepčných

- dokumentoch vlády SR a európskych štruktúr v oblasti vedy a techniky v nadväznosti na vednú a technickú politiku EÚ,
2. koordináciu činnosti ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky a SAV v oblasti vedy a techniky, vrátane vesmírnej politiky,
 3. a vykonáva legislatívnu činnosť v oblasti tvorby a novelizácie zákonov a všeobecne záväzných predpisov v oblasti vedy a techniky s účasťou jednotlivých odborov sekcie,
 4. tvorbu a implementáciu Národného programu rozvoja vedy a techniky ako programu v rámci štátneho rozpočtu, financovanie vedy a techniky vrátane kontroly efektívneho využívania prostriedkov štátneho rozpočtu vynakladaných na vedu a techniku a zabezpečenia komplementárnosti a synergie využívania jednotlivých schém financovaných zo štátneho rozpočtu a zamedzenia duplicit financovania,
 5. podmienky pre rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja v nadväznosti na tvorbu ekosystému na rozvoj start-upov a tiež mobility a reintegrácie odborníkov zo zahraničia,
 6. štátne programy výskumu a vývoja,
 7. štátne programy rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja,
 8. stimuly pre výskum a vývoj,¹⁵
 9. priamy styk a komunikáciu s Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV) a zastupuje ministerstvo v predsedníctve APVV,
 10. priamy styk a komunikáciu so Slovenským historickým ústavom v Ríme,
 11. informačné a komunikačné systémy pre potreby výskumu a vývoja,
 12. medzinárodnú vedecko-technickú spoluprácu, členstvo SR v medzinárodných organizáciách, účasť SR v medzinárodných programoch výskumu a vývoja a v komunitárnych programoch EÚ, plnenie úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky, vrátane systémových opatrení pre zapojenie do európskeho výskumného priestoru v SR, spolupráce s orgánmi Rady EÚ, Európskou komisiou a jej odbornými orgánmi a Stálym zastúpením SR pri EÚ,
 13. podmienky pre zvýšenie účasti výskumných tímov v európskom výskumnom priestore formou zabezpečenia účasti SR v európskych iniciatívach výskumu a vývoja a v európskych a medzinárodných výskumných centrách a výskumných infraštruktúrach, vrátane zapájania národných technologických platforiem,
 14. efektívne previazanie a zabezpečenie komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry a za tým účelom vytvára a spracúva národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry (SK Roadmap),
 15. a koordinuje realizáciu hodnotenia budovania a využívania výskumných infraštruktúr a ich previazanie na priority štátnej vednej a technickej politiky, priority stratégie RIS3 SK a jej akčných plánov,

¹ * Zákon č. 185/2009 Z. z. o stimuloch pre výskum a vývoj a o doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

- 16.v spolupráci s ostatnými subjektmi štátnej správy a verejnej správy posudzovanie návrhov projektov výskumu a vývoja predkladaných podnikateľmi za účelom uplatnenia daňového zvýhodnenia²⁾,
 - 17.hodnotenie spôsobilosti osôb³⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj,⁴⁾
 - 18.posudzovanie žiadostí na získanie povolení prijímať cudzincov na vykonávanie činností vo výskume a vývoji (§ 26b zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov),
 - 19.správu a prevádzku registra verejných výskumných inštitúcií (§ 39 zákona č. 243/2017 Z. z.),
 - 20.po organizačnej a finančnej stránke činnosť Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie a činnosť sekretariátu rady zabezpečuje v súčinnosti s Úradom podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - 21.odbornú gesciu členstva SR v medzinárodnej vládnej organizácii CERN (Švajčiarsko) a z neho vyplývajúcich aktivít a záväzkov,
 - 22.odbornú gesciu a praktickú realizáciu medzivládnej dohody činnosťou sekretariátu splnomocnenca vlády SR pre členstvo SR v medzinárodnej vládnej organizácii Spojený ústav jadrových výskumov (SÚJV) v Dubne (Ruská federácia),
 - 23.výkon funkcie koordinátora Prioritnej oblasti 7 (Vedomostná spoločnosť) Stratégie EÚ pre dunajský región,
- a) koordinuje
1. prípravu návrhu národného programu rozvoja vedy a techniky s ostatnými správcami rozpočtových kapitol, vrátane jeho aktualizácie a pravidelných hodnotení jeho plnenia a realizáciu daného programu rozvoja vedy a techniky,
 2. implementáciu štátnej vednej a technickej politiky, prípravu strategických a programových dokumentov pre oblasť výskumu a vývoja na úrovni ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky a agentúr,
 3. financovanie oblastí národného programu rozvoja vedy a techniky, rozpis prostriedkov a prípravu podkladov pre rozpočtové opatrenia,
 4. metodické usmerňovanie organizácií pri nakladaní s prostriedkami štátneho rozpočtu v oblasti vedy a techniky a kontrolu dodržiavania rozpočtovej disciplíny,
 5. a metodicky usmerňuje činnosť Centra vedecko-technických informácií SR, ktoré je priamo riadenou organizáciou ministerstva,
- a) predkladá ministrovi
1. návrh dlhodobého zámeru štátnej vednej a technickej politiky a súvisiacich dokumentov,
 2. návrh národného programu rozvoja vedy a techniky vrátane jeho zmien a pravidelných hodnotení jeho plnenia,
 3. návrh štátnych programov výskumu a vývoja vrátane návrhu členov rád,

² * § 30c zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších

³⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

4. návrhy štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja vrátane návrhu členov rád,
 5. návrh rozhodnutí o pridelení stimulov pre výskum a vývoj,
 6. návrh na vydanie osvedčenia o spôsobilosti vykonávať činnosti v oblasti výskumu a vývoja a návrhy na vydanie rozhodnutia o nevydaní osvedčenia,
 7. návrhy týkajúce sa činnosti APVV a stanovisko k návrhu predsedníctva APVV na rozpočet APVV na príslušný rozpočtový rok vrátane jeho rozdelenia na jednotlivé skupiny odborov⁵⁾ na programy⁶⁾ APVV a na aktivity v rámci medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce,⁷⁾
 8. návrh výročnej správy o stave výskumu a vývoja v Slovenskej republike a jeho porovnanie so zahraničím,
 9. návrh výročnej správy o činnosti SAV za príslušný rok⁸⁾,
 10. návrhy na ocenenia ministra za vedu a techniku,
 11. návrhy na menovanie členov do orgánov pôsobiacich v oblasti vedy a techniky (napr. Rada vlády SR pre vedu, techniku a inovácie, medzinárodné a európske orgány, a pod.).
- a) zodpovedá
1. za prípravu návrhov štátnych programov výskumu a vývoja, štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja, programov APVV, stimulov pre výskum a vývoj ako súčastí národného programu rozvoja vedy a techniky,
 2. za prípravu a plnenie medzinárodných dohôd uzatvorených vládou v oblasti vedy a techniky,
 3. za plnenie a koordináciu úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky,
 4. v rámci kompetencií ministerstva za prípravu a plnenie dvojstranných a mnohostranných zmlúv o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci, prípravu a realizáciu zapájania sa Slovenskej republiky do medzinárodných organizácií, medzinárodných programov v oblasti výskumu a vývoja, orgánov Európskej komisie v oblasti výskumu a vývoja a prípravu a realizáciu členstva Slovenskej republiky v európskych a medzinárodných centrách výskumu a vývoja a výskumných infraštruktúrach. Navrhuje zástupcov ministerstva do orgánov uvedených zmlúv, programov a centier a schvaľuje návrhy na zahraničné pracovné cesty vymenovaným zástupcom Slovenskej republiky v týchto orgánoch,
 5. v rámci kompetencií ministerstva za koordináciu činností v oblasti výskumu a vývoja v energetike, vrátane energetickej politiky, vyplývajúcich z členstva SR v EÚ a v OECD, a zabezpečuje túto funkciu prostredníctvom zastupovania SR v SET Plan EU a relevantných orgánoch OECD,

⁵⁾ § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ § 12 ods. 2 písm. b) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ § 12 ods. 2 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁸⁾ Zákon č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied v znení neskorších

6. za koordináciu činností v oblasti civilného výskumu, vyplývajúcich Slovenskej republike z členstva vo vedeckom výbore NATO „Veda pre mier a bezpečnosť“ (ďalej len „NATO SPS“) a zároveň vykonáva činnosti nadriadeného národného delegáta a reprezentanta Slovenskej republiky vo vedeckom výbore NATO SPS,

a) schvaľuje

1. podklady pre pridelovanie účelových prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu projektov výskumu a vývoja v rámci štátnych programov výskumu a vývoja a rozvojových projektov v rámci štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja,
2. podklady pre pridelovanie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu spoločných úloh výskumu a vývoja riešených v súlade s bilaterálnymi medzinárodnými dohodami o vedecko-technickej spolupráci, v ktorých je signatárom ministerstvo/vláda,
3. legislatívne, koncepčné a strategické dokumenty týkajúce sa podpory EÚ vo sfére výskumu a vývoja,

a) zabezpečuje administráciu výkonu práva akcionára European XFEL GmbH a administráciu výkonu práva akcionára a.s. Biont,

b) spolupracuje so sekciou štrukturálnych fondov ministerstva pri aktualizácii a implementácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a Akčných plánov implementácie RIS3 na relevantné roky v rámci pôsobnosti sekcie vedy a techniky,

c) spolupracuje v odborných otázkach vyplývajúcich z činnosti sekcie s priamo riadenými organizáciami vo vecnej pôsobnosti sekcie, ktorými sú Centrum vedecko-technických informácií SR a Medzinárodné laserové centrum, a tiež s ďalšími organizáciami v oblasti vedy a techniky zriadenými zákonom, ktoré sú v kompetencii ministerstva (APVV, Slovenský historický ústav v Ríme),

d) spolupracuje s Výskumnou agentúrou, Technologickou agentúrou, a SAV na úlohách a aktivitách v oblasti výskumu a vývoja a napĺňaní štátnej vednej a technickej politiky.

(2) Sekcia vedy a techniky sa člení na

a) sekretariát,

b) odbor stratégií a európskych záležitostí vo vede a technike,

c) odbor medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce,

d) odbor implementácie štátnej politiky, európskych a medzinárodných iniciatív výskumu a vývoja.

1. Čl. 38,39,40 spolu s nadpisom znejú:

g)

Odbor stratégií a európskych záležitostí vo vede a technike (26A0)

Odbor stratégií a európskych záležitostí vo vede a technike plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. návrhy dlhodobého zámeru štátnej vednej a technickej politiky a jeho rozpracovanie na krátkodobé a strednodobé ciele, vrátane prepojenia na štrukturálne fondy v oblasti výskumu a vývoja a spolupracuje so Sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri príprave operačných programov v oblasti výskumu a vývoja a aktualizácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3), vrátane definovania priorít štátnej vednej a technickej politiky,
 2. návrhy stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti vedy a techniky,
- a) koordinuje
1. a plní úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky, vrátane systémových opatrení pre uplatňovanie európskeho výskumného priestoru v SR a zabezpečovania aktivít vo vzťahu k orgánom Európskej komisie pre oblasť vedy a techniky,
 2. a navrhuje pozície a inštrukcie k materiálom z oblasti vedy a techniky prerokovávaným v orgánoch Rady EÚ a po odbornej stránke usmerňuje činnosť delegátov v príslušných pracovných skupinách Rady EÚ vrátane zástupcov MŠVVaŠ SR na Stálom zastúpení SR pri EÚ v Bruseli,
 3. spoluprácu SR s Generálnym riaditeľstvom pre výskum a inovácie Európskej komisie pri implementácii vednej politiky EÚ,
 4. a vytvára podmienky pre účasť SR v programoch EÚ pre výskum a inovácie, vrátane systémových opatrení a výkonu funkcie národného koordinátora rámcových programov EÚ pre výskum a inovácie a usmerňovanie Kancelárie národných kontaktných bodov, národných delegátov a Styčnej kancelárie pre výskum a vývoj v Bruseli,
 5. podporu mobilít vedeckých pracovníkov prostredníctvom európskej siete EURAXESS,
 6. vesmírnu politiku SR v oblasti vedy a techniky vo vzťahu k EÚ a Európskej vesmírnej agentúre (ESA),
 7. výkon funkcie MŠVVaŠ SR ako koordinátora Prioritnej oblasti 7 Stratégie EÚ pre dunajský región v súčinnosti s Úradom vlády SR,
- a) zastupuje v rámci kompetencií odboru ministerstvo/Slovenskú republiku v zahraničí v orgánoch medzinárodnej vedecko-technickej a európskej spolupráce strategického charakteru (napr. v Rade EÚ, Výbore pre európsky výskumný priestor a jeho pracovných podskupinách, odborných orgánoch Európskej komisie, napr. Spoločné výskumné centrum JRC a pod.),

h)

Odbor medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce (26B0)

Odbor medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
1. a aktualizuje koncepciu dvojstrannej vedecko-technickej spolupráce,
 2. návrhy na uzavretie dohôd o dvojstrannej vedecko-technickej spolupráci Slovenskej republiky a koordinovanie a plnenie záväzkov vyplývajúcich z prijatých dohôd a vyhodnocovanie ich plnenia,

3. komplexné materiály pre oblasť dvojstrannej vedecko-technickej spolupráce a zámerov na vstup Slovenskej republiky do medzinárodných centier a organizácií výskumu a vývoja,
- a) koordinuje a zabezpečuje plnenie záväzkov vyplývajúcich z prijatých medzinárodných dohôd členstva Slovenskej republiky v medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja,
 - b) metodicky usmerňuje, koordinuje a komunikuje so zástupcami Slovenskej republiky v orgánoch dvojstranných zmlúv o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci, a medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja,
 - c) organizuje účasť zástupcov Slovenskej republiky v orgánoch dvojstranných zmlúv o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci, a medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja,
 - d) zabezpečuje a realizuje spoluprácu v oblasti vedy a techniky prostredníctvom Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR a zastupiteľských úradov SR v zahraničí, prenos výsledkov výskumu a vývoja a vytváranie partnerstiev, vzájomnej spolupráce a projektových riešení v oblasti vedy a techniky,
 - e) organizuje zasadnutia medzivládnych zmiešaných komisií pre vedecko-technickú spoluprácu,
 - f) je odborným gestorom, koordinuje a zabezpečuje plnenie záväzkov vyplývajúcich z členstva SR v medzinárodnej vládnej organizácii CERN (Švajčiarsko),
 - g) koordinuje spoluprácu SR v rámci Asociácie COST,
 - h) schvaľuje
 - 1. podklady pre prípravu návrhov medzivládnych dohôd o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci,
 - 2. podklady na udelenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu spoločných dvojstranných vedecko-technických projektov a na medzinárodnú mobilitu vedeckých zamestnancov,
 - a) vytvára podmienky na vstup a zapojenie Slovenskej republiky do dvojstranných projektov vedecko-technickej spolupráce a do vybraných medzinárodných centier a organizácií výskumu a vývoja,
 - b) vytvára podmienky a koordinuje implementáciu spoločných výskumných projektov podporujúcich medzinárodnú vedecko-technickú spoluprácu,
 - c) zastupuje ministerstvo/Slovenskú republiku v zahraničí v orgánoch medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce v rámci kompetencií odboru,
 - d) zabezpečuje posudzovanie žiadostí na získanie povolení prijímať cudzincov na vykonávanie činností vo výskume a vývoji (§ 26b zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

i)

Odbor implementácie štátnej politiky, európskych a medzinárodných iniciatív výskumu a vývoja (26C0)

Odbor implementácie štátnej podpory výskumu a vývoja plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. návrh Národného programu rozvoja vedy a techniky s ostatnými správcami rozpočtových kapitol, vrátane jeho aktualizácie a pravidelných hodnotení jeho plnenia a zabezpečuje jeho realizáciu a tiež ho preväzuje na ostatné systémy financovania vedy a techniky v SR v rámci ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy a zabezpečuje ich vzájomný súlad zakotvený v zákone o štátnom rozpočte,
2. a spolupracuje s odborom stratégií a európskych záležitostí vo vede a technike na príprave návrhov dlhodobého zámeru štátnej vednej a technickej politiky a jeho rozpracovaní na krátkodobé a strednodobé ciele, vrátane definovania priorít štátnej vednej a technickej politiky, a zabezpečuje implementáciu predmetného zámeru, cieľov a priorít a ich prevádzovanie v rámci realizovaných aktivít,
3. návrhy štátnych programov výskumu a vývoja a návrhov štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja na realizáciu priorít štátnej vednej a technickej politiky⁹⁾ a realizuje ich implementáciu,
4. návrhy stimulov pre výskum a vývoj v súlade s prioritami štátnej vednej a technickej politiky¹⁰⁾ a realizuje ich implementáciu,
5. stanovisko k návrhu predsedníctva APVV na rozpočet APVV na príslušný rozpočtový rok, vrátane jeho rozdelenia na jednotlivé skupiny odborov¹¹⁾ na programy¹²⁾ APVV a na aktivity v rámci medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce,¹³⁾ ako aj návrhy týkajúce sa činnosti APVV,
6. návrhy na členstvo Slovenskej republiky v európskych a medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja¹⁴⁾ a v európskych a medzinárodných infraštruktúrach výskumu a vývoja a koordinovanie jej účasti v týchto centrách a organizáciách,
7. návrhy schém na podporu stážových pobytov študentov, doktorandov a výskumníkov v európskych a medzinárodných centrách výskumu a vývoja a realizuje ich implementáciu,
8. a koordinuje realizáciu systému hodnotenia kvality výstupov výskumu a vývoja vrátane hodnotenia efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v rámci účelovej podpory výskumu a vývoja,
9. a koordinuje realizáciu hodnotenia budovania a využívania výskumných infraštruktúr a ich previazanie na priority štátnej vednej a technickej politiky, priority stratégie RIS3 SK a jej akčných plánov,
10. a vykonáva systém hodnotenia spôsobilosti osôb¹⁵⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj
11. a aplikuje systémové opatrenia na zabezpečenie rozvoja a efektívneho a koordinovaného využívania infraštruktúry výskumu a vývoja vo väzbe na stratégie a priority európskej výskumnej infraštruktúry,

⁹⁾ Zákon č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

¹⁰⁾ Zákon č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

¹²⁾ § 12 ods. 2 písm. b) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

¹³⁾ § 12 ods. 2 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

¹⁴⁾ § 10 ods. 3 písm. e) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

¹⁵⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

12. návrhy systémových mechanizmov a podmienok na nezávislé odborné posudzovanie činností orgánov s pôsobnosťou vo výskume a vývoji a organizácií vykonávajúcich výskum a vývoj s finančnou podporou zo štátneho rozpočtu,
 13. súhrnné správy o stave riešenia projektov výskumu a vývoja, vrátane projektov v rámci európskych a medzinárodných iniciatív a centier výskumu a vývoja,
 14. súhrnné správy o stave plnenia cieľov štátnych programov výskumu a vývoja, o stave plnenia cieľov štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja a o čerpaní finančných prostriedkov,
 15. súhrnné správy o stave plnenia stimulov pre výskum a vývoj poskytnutých podnikateľom v SR,
 16. návrh výročnej správy o stave výskumu a vývoja v SR a jeho porovnanie so zahraničím,
- a) organizuje
1. financovanie oblastí národného programu rozvoja vedy a techniky v zmysle rozpisu prostriedkov a prípravu podkladov pre plnenie programu a jeho vyhodnotenie,
 2. činnosti rád štátnych programov výskumu a vývoja a štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja vrátane výkonu funkcie tajomníka rád,
 3. a koordinuje oponentské konania projektov štátnych programov výskumu a vývoja a štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja,
 4. proces poskytovania stimulov pre výskum a vývoj,
 5. a koordinuje kontrolné dni a oponentské konania ku stimulom pre výskum a vývoj poskytnutých podnikateľom,
 6. budovanie a správu prevádzky celoštátneho informačného systému výskumného a vývojového potenciálu Slovenskej republiky, jeho databáz, ich napĺňanie a aktualizáciu a sprístupňovanie informácií o vede a technike prostredníctvom centrálného informačného portálu, vrátane informácií verejnosti o poskytovaní prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu vedy a techniky,
 7. a spolupracuje s Úradom podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu pri administratívnom zabezpečení činnosti Rady vlády SR pre vedy, techniku a inovácie,
 8. zabezpečenie Týždňa vedy a techniky na Slovensku a ocenení v oblasti vedy a techniky,
 9. a zabezpečuje realizáciu systémových opatrení v oblasti popularizácie vedy a techniky v spoločnosti vrátane prezentácie a propagácie slovenskej vedy a techniky a jej výstupov v zahraničí,
- a) podieľa sa na tvorbe a aktualizácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a Akčných plánov implementácie RIS3, vrátane definovania priorít štátnej vednej a technickej politiky,
- b) vykonáva štatistické zisťovanie doplnkových ukazovateľov vedy a techniky v Slovenskej republike a ich spracovávanie pre zverejnenie a pre vypracúvanie komplexných analýz stavu vedy a techniky v Slovenskej republike, štatistické monitorovania projektov výskumu a vývoja podporených v rámci finančných zdrojov EÚ,
- c) zastupuje ministerstvo/Slovenskú republiku v zahraničí v orgánoch medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce v rámci pôsobnosti odboru,

- d) zastupuje ministerstvo v príslušných orgánoch priamo riadených organizácií, ktorými sú Centrum vedecko-technických informácií SR a Medzinárodné laserové centrum, ako aj v príslušných orgánoch SÚJV v Dubne a European XFEL GmbH,
- e) koordinuje
1. spoluprácu s ústrednými orgánmi štátnej správy, so SAV, s orgánmi reprezentácie vysokých škôl, s reprezentatívnymi združeniami zamestnávateľov a s ďalšími zástupcami vedecko-výskumnej a technickej komunity pri realizácii priorít dlhodobého zámeru štátnej vednej a technickej politiky a vypracúvaní návrhov štátnych programov výskumu a vývoja štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja, realizácii stimulov pre výskum a vývoj a iných finančných a nefinančných nástrojov v oblasti podpory výskumu a vývoja,
 2. činnosť Centra vedecko-technických informácií SR, ktoré je priamo riadenou organizáciou ministerstva,
 3. a zabezpečuje priamy styk a komunikáciu s Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV),
 4. a zabezpečuje priamy styk a komunikáciu so Slovenským historickým ústavom v Ríme,
 5. a zabezpečuje administráciu výkonu práva akcionára European XFEL GmbH a administráciu výkonu práva akcionára a.s. Biont,
 6. a metodicky usmerňuje pracovné skupiny pre európsku výskumnú infraštruktúru a národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry a zabezpečuje účasť v expertných pracovných skupinách ESFRI a expertných pracovných skupinách vytváraných v rámci európskych iniciatív,
 7. a metodicky usmerňuje prípravu výročnej správy o činnosti SAV za príslušný rok,
- a) zabezpečuje
1. účasť SR v európskych a medzinárodných iniciatívach výskumu a vývoja, vrátane spolufinancovania účasti slovenských organizácií v projektoch,
 2. a koordinuje činnosť Expertnej komisie pre iniciatívu EUREKA a program Eurostars 2, ktorá je koordinačným, iniciatívnym a odborným orgánom ministerstva v rámci účasti Slovenskej republiky v iniciatíve EUREKA a v programe Eurostars 2,
 3. a koordinuje účasť SR v európskej schéme ERA-NET a vytvára relevantné poradné a implementačné orgány a štruktúry na národnej úrovni,
 4. účasť SR vo výskumných infraštruktúrach a v centrách výskumu a vývoja v rámci európskeho výskumného priestoru, vrátane ESFRI infraštruktúr, e-infraštruktúr a veľkých európskych výskumných infraštruktúr,
 5. efektívne previazanie a zabezpečenie komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry a za tým účelom vytvára a spracúva národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry (SK Roadmap),
 6. kontrolu efektívneho využívania finančných prostriedkov vynakladaných na vedu a techniku a komplementárnosť a synergiu využívania jednotlivých schém financovaných zo štátneho rozpočtu a zamedzenie duplicit financovania,
 7. podmienky pre rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja v nadväznosti na tvorbu ekosystému na rozvoj start-upov a tiež mobility a reintegrácie odborníkov zo zahraničia a realizáciu s tým súvisiacich

schém na národnej úrovni (grantová schéma ERC, Podporná schéma na návrat odborníkov zo zahraničia, atď.),

1. a koordinuje činnosti v oblasti výskumu a vývoja v energetike, vrátane energetickej politiky, vyplývajúcich z členstva SR v EÚ a v OECD, a zabezpečuje výkon týchto činností prostredníctvom zastupovania SR v SET Plan EU a relevantných orgánoch OECD,
 2. správu a prevádzku registra verejných výskumných inštitúcií, ktorý je informačným systémom verejnej správy v zmysle § 39 zákona č. 243/2017 Z. z., a tiež zabezpečuje realizáciu všetkých aktivít súvisiacich s vytváraním a prevádzkou registra verejných výskumných inštitúcií, ktoré vyplývajú z § 39 - 41 zákona č. 243/2017 Z. z.,
 3. hodnotenie spôsobilosti osôb¹⁶⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj,¹⁷⁾ prostredníctvom hodnotiteľskej komisie,
 4. kontrolu predpísaných náležitostí žiadostí o stimuly a vyzvanie žiadateľov na ich odstránenie¹⁸⁾ a odborné posudky žiadostí a hodnotenie projektov,
 5. kontrolu predpísaných náležitostí žiadostí a vyzvanie žiadateľov na ich odstránenie¹⁹⁾ a odborné posudky žiadostí a hodnotenie projektov v rámci európskych a medzinárodných iniciatív výskumu a vývoja,
 6. v spolupráci s ostatnými subjektmi štátnej správy a verejnej správy posudzovanie návrhov projektov výskumu a vývoja predkladaných podnikateľmi za účelom uplatnenia daňového zvýhodnenia²⁰⁾,
 7. účasť za ministerstvo na zasadaní rád štátnych programov výskumu a vývoja a výberových komisií ku štátnym programom výskumu a vývoja,
 8. účasť za ministerstvo na zasadaní rád štátnych programov rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja a výberových komisií ku štátnym programom rozvoja infraštruktúry výskumu a vývoja,
 9. komunikáciu s Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj v oblasti vedy a techniky (OECD),
- a) je odborným gestorom a zabezpečuje praktickú realizáciu medzivládnej dohody činnosťou sekretariátu splnomocnenca vlády SR pre členstvo SR v medzinárodnej vládnej organizácii Spojený ústav jadrových výskumov (SÚJV) v Dubne (Ruská federácia),
- b) spolupracuje
1. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri efektívnom previazaní a zabezpečení komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry, vytváraní a spracúvaní národnej stratégie budovania výskumnej infraštruktúry,
 2. v odborných otázkach vyplývajúcich z činnosti odboru s priamo riadenými organizáciami vo vecnej pôsobnosti sekcie, ktorými sú Centrum vedecko-technických informácií SR a Medzinárodné laserové centrum, a tiež s ďalšími organizáciami v oblasti vedy a techniky zriadenými zákonom, ktoré sú v kompetencii ministerstva (APVV, Slovenský historický ústav v Ríme),

¹⁶⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

) § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších

¹⁷⁾ predpisov. § 7 ods. 2 zákona č. 185/2009 Z. z.

) § 7 ods. 2 zákona č. 185/2009 Z. z.

¹⁸⁾ § 30c zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

3. s Výskumnou agentúrou, Technologickou agentúrou, a SAV na úlohách a aktivitách v oblasti výskumu a vývoja a napĺňaní štátnej vednej a technickej politiky.

1. Čl. 41 spolu s nadpisom znie:,,

Sekcia medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí (20AA)

j)
Pôsobnosť a členenie sekcie medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí

(1) Sekcia medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) gestoruje, koordinuje a metodicky usmerňuje medzinárodnú spoluprácu a proces uzatvárania medzinárodných zmlúv,
- b) koordinuje politiky EÚ, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy, v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- c) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva medzinárodné zmluvy, najmä v oblasti vzdelávania,
- d) zabezpečuje
 1. dvojstrannú (bilaterálnu) medzinárodnú spoluprácu a mnohostrannú (multilaterálnu) medzinárodnú spoluprácu,
 2. služby pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce,
 3. akademické mobility, lektorov a učiteľov v zahraničí,
 4. poskytovanie rozvojovej pomoci,
 5. účasť Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 6. činnosť Rezortnej koordinačnej skupiny ministerstva pre európske záležitosti,
 7. úlohy vyplývajúce z funkcie národnej autority vo vzťahu k programom Európskej únie, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
- a) koordinuje
 1. proces tvorby stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ,
 2. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie, OECD, UNESCO,
 3. spoluprácu s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí, ako aj ďalšími orgánmi a inštitúciami v SR v oblasti medzinárodnej a európskej spolupráce,
 4. úlohy súvisiace s napĺňaním cieľov pracovného programu Európskej únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu 2020 a stratégie Európa 2020,
 5. vysielanie zamestnancov ministerstva a rezortu školstva na zasadnutia pracovných výborov a skupín v oblasti bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce,

6. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 7. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 8. činnosť internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
- a) rozhoduje o využívaní schválených rozpočtových prostriedkov určených na medzinárodnú spoluprácu,
- b) sleduje a vyhodnocuje
1. obsah a zameranie priorít Predsedníctva Rady EÚ v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy a zabezpečuje úlohy spojené s ich implementáciou v podmienkach ministerstva,
 2. návrhy právnych aktov EÚ, strategických, koncepcných a iných dôležitých dokumentov orgánov EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 3. rozpočet v oblasti medzinárodnej spolupráce a čerpanie finančných prostriedkov, určených na zabezpečenie činností sekcie v rámci rozpočtu sekcie,
- a) predkladá ministrom
1. návrhy smerníc na expertné rokovania k medzinárodným zmluvným dokumentom,
 2. návrhy na menovanie expertov do výborov a pracovných skupín v zmysle požiadaviek medzinárodných organizácií,
 3. návrhy na financovanie projektov v oblasti akademických mobilit a medzinárodnej spolupráce,
 4. návrhy postupu pri poskytovaní štipendií vlády rozvojovým krajinám a Slovákom žijúcim v zahraničí v rámci rozvojovej pomoci a návrhy na udelenie štipendií vlády,
 5. návrhy na vysielanie lektorov a učiteľov do zahraničia,
 6. návrhy na vzdelávacie aktivity pre Slovákov žijúcich v zahraničí,
 7. návrhy na vymenovanie členov internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
 8. návrhy na menovanie zástupcov ministerstva do pracovných skupín a výborov Európskej komisie a Rady EÚ alebo do orgánov iných inštitúcií, ktorých činnosť súvisí s úlohami a cieľmi EÚ,
- a) spravuje záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
- b) na zabezpečenie plnenia článku 5 ods. 2 a 3 na účely Strediska na uznávanie dokladov o vzdelaní sa určuje lehota do 15 dní.
- (1) Sekcia medzinárodnej spolupráce a európskych záležitostí sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) odbor bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce,
 - c) odbor európskych vzťahov,
 - d) odbor rozvojovej pomoci a služieb pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce.“.

1. V čl. 42 písm. a) v bode 1 sa na konci vety vypúšťajú slová „v oblasti školstva“ a v bode 2 sa vypúšťajú slová „rezortu školstva“.

2. Čl. 43 a 44 spolu s nadpismi znejú: „

a)

Odbor európskych vzťahov (20C0)

Odbor európskych vzťahov plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva návrhy stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
- b) koordinuje
 - 1. prípravu a implementáciu politík EÚ a iniciatív, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 - 2. proces prípravy a predkladania stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ,
 - 3. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v programoch EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 - 4. plnenie úloh súvisiacich s napĺňaním cieľov pracovného programu Európskej únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu 2020 a stratégie Európa 2020,
- a) zabezpečuje
 - 1. účasť Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 - 2. činnosť internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
 - 3. účasť na zasadnutiach medzirezortnej skupiny pre koordináciu európskych politík KEÚ 1,
 - 4. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie a ďalšími medzinárodnými organizáciami,
 - 5. účasť zástupcov SR vo výboroch a pracovných skupinách EK za oblasť programov Európskej únie,
 - 6. pôsobenie SR v medzinárodných štruktúrach a vzťahoch, ako Stredoeurópska spolupráca v oblasti vzdelávania (Central European Cooperation in Education - CECE),
 - 7. realizáciu Stratégie EÚ pre Dunajský región v oblasti vzdelávania, rozvoja kompetencií a ľudských zdrojov,
 - 8. účasť na využívaní finančných mechanizmov Švajčiarska, Nórska a Európskeho hospodárskeho priestoru,
 - 9. plnenie úloh vyplývajúcich z aktuálnych iniciatív EÚ v rámci európskych vzdelávacích politík,
 - 10. úlohy vyplývajúce z funkcie národnej authority vo vzťahu ku programom Európskej únie, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy.
- a) spolupracuje s národnými agentúrami programov Európskej únie, ako aj s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími dotknutými ministerstvami.

k)
Odbor rozvojovej pomoci a služieb pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce (20D0)

Odbor rozvojovej pomoci a služieb pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. akademické mobility v zmysle medzinárodných zmlúv po stránke materiálno-technickej a finančnej,
2. propagáciu slovenského jazyka formou podpory vzdelávania na zahraničných vzdelávacích inštitúciách vysielaním učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov a lektorov slovenského jazyka a kultúry pôsobiacich na pracoviskách v zahraničí,
3. úlohy štátnej politiky vo vzťahu k slovenským menšinám a komunitám v zahraničí v oblasti vzdelávania,
4. poskytovanie oficiálnej rozvojovej pomoci, a to najmä vo forme štipendií vlády SR, po stránke organizačnej, administratívnej, materiálno-technickej a finančnej
5. pravidelný kontakt s organizáciami zabezpečujúcimi akademické mobility,
6. centrálnu evidenciu personálnej agendy prijatých zahraničných študentov, vysokoškolských pedagógov a spracovanie štatistických prehľadov,
7. centrálnu evidenciu personálnej agendy vyslaných občanov SR do zahraničia v zmysle medzinárodných zmlúv vrátane spracovania štatistických prehľadov,
8. služby medzinárodnej spolupráce v zmysle podmienok schválených medzinárodnými zmluvnými dokumentmi a podľa podmienok schválených internými predpismi ministerstva pre vysielanie zamestnancov ministerstva a rezortu školstva, vedy, výskumu a športu SR na zahraničné pracovné cesty,
9. usporiadanie vzdelávacích, výchovných a metodických aktivít v spolupráci so Studia Academica Slovaca - centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk Filozofickej fakulty UK v Bratislave, Centrom ďalšieho vzdelávania UK v Bratislave, UMB v Banskej Bystrici:

a) koordinuje

1. akademické mobility a plnenie záväzkov vyplývajúcich z medzinárodných zmluvných dokumentov,
2. činnosť lektorátov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
3. pôsobenie učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov a lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
4. poskytovanie rozvojovej pomoci v oblasti vzdelávania,
5. jazykovo - vzdelávacie aktivity pre Slovákov žijúcich v zahraničí,

a) vypracúva

1. podklady na zasadnutia komisií ministerstva na výber uchádzačov o štipendium vlády a na výber lektorov a učiteľov do zahraničia,

2. podklady k hodnoteniu čerpania rozpočtu za zverené oblasti medzinárodnej spolupráce,
 3. podklady o čerpaní finančných prostriedkov na zahraničné pracovné cesty,
 4. podklady a dispozície na vyplatenie štipendií občanom SR (štipendistom ministerstva),
 5. podklady a dispozície pre jednotlivé vysoké školy na vyplatenie bežných výdavkov za štúdium štipendistov vlády,
 6. oznámenia o pôsobení lektorov a učiteľov v zahraničí,
- d) pripravuje
1. návrhy na zloženie komisií na výber uchádzačov o štipendium vlády a o miesta lektorov a učiteľov pôsobiacich na zahraničných pracoviskách,
 2. návrhy na materiálno-technické zabezpečenie a vybavenie lektorátov slovenského jazyka a kultúry ako aj učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov v zahraničí,
 3. podklady k vyhodnoteniu medzinárodnej spolupráce za príslušný kalendárny rok,
 4. štvrtročné plány zahraničných pracovných ciest v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) predkladá generálnemu riaditeľovi sekcie
1. návrhy pre oblasť zabezpečenia akademických mobilít
 2. návrhy na obsadenie miest učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov a lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
 3. návrhy na udelenie štipendií vlády SR,
 4. návrhy na vypísanie a priebeh výberových konaní na obsadenie miest učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov a lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí.“.

36. V čl. 45 ods. 1 písm. l) znie:

„ l) navrhuje ministromi

1. a zverejňuje výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie,
2. zriadenie komisií na vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií,“.

36. V čl. 46 ods. 1 písm. d) bod 9 znie:

„ antidopingový program v športe,“.

37. Čl. 48 spolu s nadpisom znie:.,

Sekcia štrukturálnych fondov EÚ (35AA)

a)

Pôsobnosť a členenie sekcie štrukturálnych fondov EÚ

(1) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ plní úlohy ministerstva na úseku implementácie prostriedkov z štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (ďalej len „EŠIF“)

- a) Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“),
- b) Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“).

(1) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ

a) zabezpečuje

1. využívanie pomoci z EŠIF v oblasti výskumu, vývoja a inovácií a v oblasti vzdelávania v rezorte školstva,
 2. vypracovanie a aktualizáciu RIS3 a Akčných plánov implementácie RIS3 na relevantné roky za oblasť výskumu a vývoja, a to najmä vo vzťahu k OP Val a spolupracuje so sekciou vedy a techniky,
 3. výkon funkcie sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom (ďalej len „SO“) za programové obdobie 2004-2006 pre Sektorový operačný program Ľudské zdroje a Jednotný programový dokument NUTS II - Bratislava Cieľ 3,
 4. výkon funkcie riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) pre operačný program Vzdelávanie (ďalej len „OPV“), RO pre operačný program Výskum a vývoj (ďalej len „OPVaV“) v rámci programového obdobia 2007 - 2013,
 5. výkon funkcie RO pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej len „OPVal“) v rámci programového obdobia 2014 - 2020,
 6. výkon funkcie sprostredkovateľského orgánu (ďalej len „SO“) pre operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „OPLZ“) za oblasť vzdelávania v rámci programového obdobia 2014 - 2020,
 7. činnosť prijímateľa projektov technickej pomoci v rámci OPV, OPVaV, OPVal a OPLZ prostredníctvom útvaru odbor technickej pomoci a podporných činností prijímateľa,
 8. činnosť platobnej jednotky v rámci OPV, OPVaV, OPVal a OPLZ pre projekty implementované ministerstvom a Výskumnou agentúrou (ďalej len „VA“) prostredníctvom útvaru odbor platieb projektov,
- a) koordinuje a usmerňuje činnosť VA a Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky ako jej SO v rámci programového obdobia 2007 - 2013,
- b) koordinuje a usmerňuje činnosť VA a Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky ako jej SO v rámci programového obdobia 2014 - 2020,
- c) zabezpečuje kontrolu vykonávaných úloh SO v rámci OPV, OPVaV a OPVal,
- d) zodpovedá za efektívne využívanie prostriedkov EŠIF a štátneho rozpočtu (ďalej len „ŠR“) na spolufinancovanie, vrátane kontroly spolufinancovania prijímateľa,
- e) spolupracuje s Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, centrálnym koordinačným orgánom, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ako aj s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.

(1) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ sa člení na

a) sekretariát

b) odbor metodiky,

c) odbor publicity,

d) odbor prierezových činností,

1. oddelenie kontroly delegovaných úloh,
2. oddelenie koordinácie auditov,
3. oddelenie implementácie technickej pomoci,

- a) odbor posudzovania projektov,
 - b) odbor technickej pomoci a podporných činností prijímateľa,
 - c) odbor platieb projektov,
 - d) odbor pre programy EFRR,
 - 1. oddelenie pre OPVal a OPVaV,
 - 2. oddelenie implementácie OPVaV a OPVal,
 - a) odbor pre OPLZ a OPV,
 - b) odbor implementácie OPLZ a OPV,
 - c) odbor verejného obstarávania EŠIF.
- (1) Sekretariát sekcie štrukturálnych fondov EÚ
- a) zabezpečuje
 - 1. dodržiavanie interných postupov týkajúcich sa činností v jeho pôsobnosti,
 - 2. informačnú, organizačnú a evidenčnú prácu sekretariátu generálneho riaditeľa a útvarov sekcie štrukturálnych fondov EÚ,
 - 3. evidenciu a kontrolu zadaných úloh, príkazov, intimátov a predpisov pridelených sekcií,
 - 4. stanoviská pre generálneho riaditeľa súvisiacich s implementáciou OP VaV, OP V, OP Val a OP LZ,
 - a) spolupracuje s odbornými útvarmi MŠVVaŠ SR pri spracovaní základných dokumentov organizácie a plnení úloh sekcie,
 - b) participuje
 - 1. pri vypracovaní a aktualizácii interných manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti útvaru,
 - 2. pripomienkovaní, vypracovaní a vyhlasovaní písomných vyzvaní a výziev na predkladanie projektov, národných projektov a projektov technickej pomoci,
 - 3. pri príprave alebo súčinnosti pri príprave opatrení na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ“.

36. Čl. 49 spolu s nadpisom znie:

l)

Odbor metodiky (35Y0)

Odbor metodiky plní okrem úloh podľa prvej časti tohto organizačného poriadku najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. vypracovanie a aktualizáciu častí Interných manuálov procedúr týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
 - 2. vypracovanie a aktualizáciu schém štátnej pomoci a pomoci de minimis,
 - 3. koordináciu a usmerňovanie projektového a finančného riadenia útvarov sekcie ako aj SO a prijímateľov nenávratného finančného príspevku vrátane oblasti štátnej pomoci a notifikácie štátnej pomoci,

4. prípravu koncepčných, metodických a riadiacich dokumentov súvisiacich s programovým obdobím 2014-2020 za oblasť systému riadenia a kontroly v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
5. aktualizáciu koncepčných, metodických a riadiacich dokumentov súvisiacich s programovým obdobím 2007-2013 za oblasť systému riadenia a kontroly v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
6. vypracovanie a aktualizáciu príručiek k oprávnenosti výdavkov v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
7. koordináciu a metodické usmerňovanie SORO/SO pri vykonávaní OPV a OPVaI,
8. koordináciu prípravy a aktualizácie usmernení a príručiek pre žiadateľov a prijímateľov pomoci,
9. gestorstvo a koordináciu vypracovania a aktualizácie Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie, v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
10. vypracovanie a aktualizáciu vzoru zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP pre projekty TP ministerstva, vzoru zmluvy o partnerstve vrátane vzorov dodatkov k týmto zmluvám,
11. vypracovanie a aktualizáciu Usmernenia Poskytovateľa k zmene zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení ŽoNFP pre projekty TP ministerstva,
12. vypracovanie a aktualizáciu postupov uplatňovania záložného práva,
13. usmerňovanie v oblasti právnych vzťahov vrátane vypracovania právnych stanovísk,
14. monitorovanie a vyhodnocovanie aktuálnej legislatívy, judikatúry a rozhodnutí na vnútroštátnej úrovni a úrovni EÚ súvisiacej s EŠIF,
15. činnosti správneho orgánu v zmysle platnej legislatívy pre EŠIF,
16. vypracovanie dohôd o splátkach a dohôd o odklade plnenia v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. a § 45 zákona č. 292/2014 Z. z.,
17. poskytovanie súčinnosti pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa relevantných operačných programov,
18. nastavenie, aktualizáciu a vykonávanie systému opravných prostriedkov,
19. koordináciu procesu prípravy strategických dokumentov, manuálov, opatrení, postupov, usmernení v oblasti technickej pomoci na úrovni RO OPVaI a na úrovni SO OPLZ,
20. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru, b) participuje pri
 1. vypracovaní a aktualizácii hodnotiacich a výberových kritérií, príručky pre odborných hodnotiteľov a programových manuálov relevantných operačných programov,
 2. vypracovaní a vyhlasovaní písomných vyzvaní a výziev na predkladanie projektov, národných projektov a projektov technickej pomoci,
 3. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti

4. príprave alebo súčinnosti pri príprave opatrení na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ
5. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ.

36. Čl. 50 spolu s nadpisom znie:

m)

Odbor publicity (35Z0)

Odbor publicity plní úlohy ministerstva ako RO pre OPVaI (OPVaV, OPV) a SO pre OPLZ v oblasti informovania, komunikácie a publicity:

a) zabezpečuje

1. komunikáciu s EK, SO, RO, CKO, MF SR a ostatnými partnermi v rámci svojej pôsobnosti,
2. usmerňovanie v oblasti vykonávania úloh SO v rámci svojej pôsobnosti,
3. účasť na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a vypracovaní stanovísk v pôsobnosti útvaru,
4. vypracovanie a aktualizáciu Komunikačnej stratégie OPVaI, OPLZ (OPVaV, OPV) a ich Ročných komunikačných plánov,
5. koordináciu aktivít informovania, komunikácie a publicity v zmysle Komunikačnej stratégie OPVaI, OPLZ (OPVaV, OPV) a ich Ročných komunikačných plánov,
6. komunikáciu s Komunikačným odborom MŠVVaŠ SR a relevantnými útvarmi na RO, SO v oblasti komunikácie, informovania a publicity,
7. administráciu webového sídla RO pre OPVaI (OPVaV, OPV) a SO OPLZ vrátane prípravy a aktualizácie informácií a zverejňovania relevantných dokumentov,
8. monitoring médií a sledovanie mediálnych podnetov,
9. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností odboru na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
10. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,

a) participuje pri

1. organizácii zasadnutia monitorovacích výborov relevantných OP,
2. vypracovaní a aktualizácii príručiek pre žiadateľov a prijímateľov relevantných OP v oblasti informovania, komunikácie a publicity v spolupráci s príslušným útvarom sekcie,
3. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
4. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti,
5. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov projektov v oblasti informovania, komunikácie a publicity,

6. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 51 spolu s nadpisom znie:

n)

Odbor prierezových činností (35M0)

(1) Odbor prierezových činností sa člení na

- a) oddelenie kontroly delegovaných úloh (350F),
- b) oddelenie koordinácie auditov (350G),
- c) oddelenie implementácie technickej pomoci (350H).

(1) Oddelenie kontroly delegovaných úloh

a) zabezpečuje

1. kontrolu vykonávania úloh zo strany SO podľa Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
2. monitorovanie plnenia opatrení prijatých SO za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontroly výkonu delegovaných kompetencií z RO na SO,
3. navrhovanie opatrení, vrátane systémových opatrení, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly relevantných operačných programov,
4. súčinnosť orgánom činným v trestnom konaní pri vyšetrovaniach súvisiacich s projektmi financovanými z relevantných operačných programov,
5. zabezpečuje kontrolu súladu vykonávaných činností útvarov sekcie s internými manuálmi procedúr, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi definovanými na národnej úrovni,
6. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností oddelenia na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
7. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia,

a) participuje pri vypracovaní relevantných podkladov k výročným /záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru.

(1) Oddelenie koordinácie auditov

a) zabezpečuje

1. koordináciu a poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov, v súčinnosti s ostatnými útvarmi navrhuje nápravné opatrenia za OP a odpočtuje ich plnenie,
2. vypracováva a koordinuje plnenie akčných plánov k systémovým nedostatkom identifikovaným auditom Európskej komisie a predkladá plnenia opatrení z akčného plánu CO,
3. evidenciu certifikačných overovaní, kontrol a auditov,
4. rieši systémové nezrovnalosti na úrovni relevantných OP a nezrovnalosti vyplývajúce z vykonaných externých kontrol a auditov vrátane vypracovania a predkladania správ o zistených nezrovnalostiach, žiadostí

- o vrátenie finančných prostriedkov a oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov na príslušné orgány (CO, PJ, SFK,...) v stanovených termínoch,
 5. monitorovanie nezrovnalostí na úrovni RO a SO,
 6. evidenciu nezrovnalostí na úrovni RO v členení podľa potreby,
 7. agendu spojenú s riadením rizík a podvodov,
 8. vypracovanie a predkladanie odhadov očakávaných výdavkov za relevantné OP v spolupráci s príslušnými útvarmi a SO v rámci programového obdobia 2007 - 2013,
 9. evidenciu, nahlasovanie, riešenie a vysporiadanie nezrovnalostí v spolupráci s príslušnými útvarmi v rámci programového obdobia 2007 - 2013,
 10. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností oddelenia na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
 11. pripravuje alebo poskytuje súčinnosť pri príprave opatrení na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ,
 12. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia.
- b) participuje pri
1. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
 2. aktualizácii údajov o kontrahovaní a čerpaní za príslušné OP v rámci programového obdobia 2007 - 2013,
 3. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ.
- (1) Oddelenie implementácie technickej pomoci
- a) zabezpečuje
1. prípravu a uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi NFP v rámci projektov technickej pomoci vrátane ich zmenového konania,
 2. vypracovanie Rozhodnutí o schválení žiadosti o nenávratnom finančnom príspevku pre projekty technickej pomoci ministerstva školstva,
 3. prijímanie žiadostí o platbu prijímateľov projektov technickej pomoci, vykonávanie kontroly žiadostí o platbu vrátane kontroly oprávnenosti výdavkov a predkladania žiadostí na platobnú jednotku,
 4. výkon kontrol na mieste projektov technickej pomoci,
 5. zadávanie a aktualizáciu údajov v ITMS,
 6. monitorovanie implementácie projektov technickej pomoci v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP/Rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP,
 7. vedenie evidencie zistených projektových nezrovnalostí v rámci nimi vykonaných kontrol za projekty technickej pomoci vrátane ich zadávania do ITMS, nahlasovania, riešenia a vysporiadania v rámci OPVal a OPLZ,
 8. Vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností oddelenia na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
 9. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia.
- a) participuje pri

1. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
2. vypracovávaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty technickej pomoci v pôsobnosti útvaru,
3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov projektov v pôsobnosti útvaru,
4. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti.
1. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ v pôsobnosti útvaru,
2. posudzovaní procesov verejného obstarávania projektov technickej pomoci oddeleniu verejného obstarávania EFRR/oddeleniu verejného obstarávania ESF.

36. Čl. 52 spolu s nadpisom znie:

o)

Odbor posudzovania projektov (35N0)

Odbor posudzovania projektov

a) zabezpečuje

1. konanie o žiadosti o NFP v rámci OPV, OPVaV, OPLZ, OPVal a technickej pomoci OPV, OPVaV, OPVal a OPLZ (príjem, kontrola formálnej správnosti, odborné hodnotenie a výber projektov),
2. výkon finančnej kontroly v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na svojej úrovni,
3. vydávanie Rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o NFP k projektom v rámci OPV, OPVaV, OPLZ a OPVal a projektom technickej pomoci OPV, OPVaV, OPVal a OPLZ okrem Rozhodnutí o schválení projektov technickej pomoci, kde je prijímateľom ministerstvo školstva,
4. vypracovanie záverečných správ z výziev,
5. vypracovanie zoznamu schválených a neschválených ŽoNFP,
6. zadávanie údajov do databázy ITMS, ich aktualizáciu,
7. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností odboru na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
8. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,

a) participuje pri

1. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
2. procese pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
3. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti,
4. aktivitách informovania a komunikácie pre žiadateľov,
5. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov.
6. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 53 spolu s nadpisom znie:

P)

Odbor technickej pomoci a podporných činností prijímateľa (35T0)

Odbor technickej pomoci

a) zabezpečuje

1. prípravu a realizáciu projektov technickej pomoci RO OPV, RO OPVaV, RO OPVaI a SO OPLZ v súlade s príslušnými programovými dokumentmi a rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
2. prípravu, spracovanie a administráciu
 - (a) žiadostí o NFP projektov technickej pomoci relevantných OP,
 - (b) žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
1. administráciu monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci relevantných OP,
2. aktivity pri materiálno-technickom zabezpečení činností organizačných útvarov sekcie,
3. činnosti súvisiace s realizáciou aktivít projektov technickej pomoci relevantných OP,
4. proces vzdelávania zamestnancov sekcie vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít,
5. dodržania pravidiel informovania a komunikácie v rámci projektov technickej pomoci,
6. koordináciu sledovania aktuálneho stavu, potrieb a plánovania administratívnych kapacít v rámci sekcie,
7. podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov,
8. archiváciu dokumentácie súvisiacej s plnením úloh sekcie štrukturálnych fondov EÚ,
9. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností odboru na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
10. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,

a) participuje pri

1. vypracovaní odhadu očakávaných výdavkov za prijímateľa NFP,
2. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 54 spolu s nadpisom znie:

q)

Odbor platieb projektov (35F0)

(2) Odbor platieb projektov plní funkciu platobnej jednotky (ďalej len „PJ“) pre projekty implementované ministerstvom a VA v rámci OPV, OPVaV, OPVaI a OPLZ.

(3) Odbor platieb projektov je vnútornou organizačnou jednotkou v zmysle zákona o Štátnej pokladnici.²¹

(4) Odbor platieb projektov

a) zabezpečuje

1. plnenie úloh pri finančnom riadení pomoci poskytovanej z EŠIF na úrovni PJ v rámci programového obdobia 2007 - 2013 a 2014 - 2020,
2. rozpočtovanie prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie v spolupráci so sekciou financovania a rozpočtu,
3. prevod prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie prijímateľom,
4. podklady pre certifikačné overenie Súhrnnej žiadosti o platbu,
5. predkladanie súhrnných žiadostí o platbu spolu s čiastkovým výkazom výdavkov CO,
6. informovanie RO, SO, CO a prijímateľa o zistenej nezrovnalosti,
7. zriadenie a spravovanie príjmových účtov a výdavkového účtu PJ v Štátnej pokladnici,
8. vedenie účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy za PJ,
9. vedenie a predkladanie čiastkovej knihy dlžníkov RO/SO,
10. evidovanie a aktualizovanie údajov súvisiacich s využívaním pomoci v ITMS a ISUF,
11. uchovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci EÚ minimálne do 31. 08. 2020 v rámci programového obdobia 2007 - 2013 a do 3 rokov po predložení záverečnej žiadosti o platbu na EK v rámci programového obdobia 2014 - 2020,
12. vypracovanie vnútorného manuálu PJ a jeho zavedenie ako organizačnej smernice ministerstva,
13. usmerňovanie prijímateľov v oblasti odvodu výnosov z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie poskytnutých systémom zálohovej platby/predfinancovania,
14. finančnú kontrolu žiadostí o platbu, ktorá zahŕňa overenie formálnej správnosti dokumentov predložených RO/SO, overenie súladu žiadostí o platbu s rozpočtom projektu a s rozpočtovým limitom pre danú prioritnú os a opatrenie,
15. finančnú kontrolu žiadostí o platbu,
16. schvaľovanie žiadostí o platbu predložené RO/SO,
17. vypracovanie platobných príkazov a rozpočtových opatrení na prevod/presun prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie prijímateľovi,
18. informovanie prijímateľa o prevode prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie,

²¹²¹⁾ § 12 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

19. vypracovanie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na úrovni PJ a odpočty ich plnenia CO a OA,
20. predloženie stanovísk RO, SO a PJ k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej žiadosti o platbu CO v rámci programového obdobia 2007-2013,
21. predloženie správ z interných a externých kontrol a auditov PJ na CO a OA,
22. predloženie finančných výkazov PJ kapitole ministerstva,
23. schvaľovanie odhadov očakávaných výdavkov RO z hľadiska rozpočtu na rok n a n+1,

b) participuje pri

1. vypracovaní a aktualizácii riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti útvaru,
2. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
3. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za relevantné OP v spolupráci s príslušnými útvarmi.

36. Čl. 55 spolu s nadpisom znie:

a)

Odbor pre programy EFRR (35U0)

(1) Odbor pre programy EFRR plní úlohy ministerstva ako RO pre OPVal a OPVaV v oblastiach programovania, monitorovania, hodnotenia, a v oblasti implementácie projektov.

(2) Odbor pre programy EFRR sa člení na

- a) oddelenie pre OPVaV a OPVal (350M),
- b) oddelenie implementácie OPVaV a OPVal (350N),

(1) Oddelenie pre OPVaV a OPVal

a) zabezpečuje

1. programovanie, vypracovanie a úpravy OPVal a OPVaV a relevantných dokumentov,
2. komunikáciu s EK, SO, CKO, MF SR a ostatnými partnermi v rámci svojej pôsobnosti,
3. usmerňovanie v oblasti vykonávania úloh SO v rámci svojej pôsobnosti,
4. komunikáciu a spoluprácu s odborom pre OPLZ a OPV, - zodpovedným za implementáciu operačného programu Ľudské zdroje za oblasť vzdelávania,
5. vypracovanie a aktualizáciu RIS3 a Akčných plánov implementácie RIS3 na relevantné roky za oblasť výskumu a vývoja, a to najmä vo vzťahu k OP Val a spolupracuje so sekciou vedy a techniky,
6. prípravu a aktualizáciu systému monitorovania OPVal a RIS3 za oblasť výskumu a vývoja,

7. vyhodnocovanie plnenia merateľných cieľov a ukazovateľov programov spolufinancovaných z EFRR,
8. monitorovanie a hodnotenie OPVal (OPVaV) a RIS3 za oblasť výskumu a vývoja,
9. tvorbu a aktualizáciu hodnotiacich a výberových kritérií a príručky pre odborného hodnotiteľa,
10. proces pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
11. prijímanie a posudzovanie obsahu návrhov výziev a vyzvaní na predkladanie žiadostí o NFP,
12. vypracovanie a vyhlasovanie vyzvaní pre národné projekty OPVal, veľké projekty OPVal a projekty technickej pomoci OPVal,
13. koordináciu na príprave veľkých projektov,
14. vykonávanie činnosti administrátora ITMS/ITMS2014+ v rámci EFRR programov,
15. zadávanie údajov do systému ITMS/ITMS2014+ a ich aktualizáciu,
16. vypracovanie výročnej a záverečnej správy o vykonávaní OPVaV v spolupráci s ostatnými útvarmi a vypracovanie výročnej a záverečnej správy o vykonávaní OPVal a ďalších správ a/alebo podkladov v súlade so systémom riadenia EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020,
17. účasť na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a vypracovaní stanovísk v pôsobnosti útvaru,
18. organizáciu zasadnutí monitorovacieho výboru pre OPVal,
19. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností oddelenia na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
20. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia. b) participuje pri
 1. využívaní prostriedkov EFRR vyčlenených na inovatívne finančné nástroje,
 2. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti,
 3. organizácii zasadnutí monitorovacieho výboru pre OPVaV (Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku)
 4. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVal, OPLZ v pôsobnosti útvaru,
 5. pri príprave RIS3 a Akčných plánov implementácie RIS3 na relevantné roky,
 6. vypracovaní správy o implementácii RIS3 vo vzťahu k OP Val v spolupráci s ostatnými útvarmi ministerstva a relevantnými rezortmi za oblasť výskum a vývoja,
 7. pri príprave systému monitorovania Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR, vrátane vyhodnocovanie plnenia merateľných cieľov a ukazovateľov RIS3,

8. vypracovaní a aktualizácii príručiek pre žiadateľov a prijímateľov v rámci OPVaV v spolupráci s príslušným útvarom sekcie.
- (1) Oddelenie implementácie OPVaV a OPVaI
- a) zabezpečuje
 1. implementáciu a kontrolu projektov, národných projektov OPVaV a OPVaI a veľkých projektov OPVaI,
 2. výkon kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
 3. monitorovanie projektov, národných projektov OPVaV a OPVaI a veľkých projektov OPVaI,
 4. uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi vrátane administrácie zmenových konaní,
 5. zadávanie údajov do systému ITMS/ITMS2014+ a ich aktualizáciu,
 6. výkon kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 7. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity,
 8. rozpočtovanie a efektívne využívanie prostriedkov EÚ a ŠR vrátane kontroly spolufinancovania u prijímateľov,
 9. dodržiavanie usmernení CO a CKO,
 10. vedenie evidencie zistených projektových nezrovnalostí a podvodov v rámci nimi vykonaných kontrol vrátane ich zadávania do ITMS/ITMS2014+, nahlasovania, riešenia a vysporiadania v rámci OPVaI,
 11. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcich sa činností oddelenia na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
 12. posudzovanie procesov verejného obstarávania projektov v pôsobnosti útvaru v spolupráci s oddelením verejného obstarávania projektov EFRR,
 13. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh oddelenia.
 - a) participuje pri
 1. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPVaV a OPVaI v pôsobnosti útvaru,
 2. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP v pôsobnosti útvaru,
 3. vypracovávaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 4. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti,
 5. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 56 spolu s nadpisom znie:

b)

Odbor pre OPLZ a OPV (35A1)

(1) Odbor pre OPLZ a OPV plní úlohy ministerstva ako RO pre OPV a SO OPLZ v oblastiach programovania, monitorovania a hodnotenia.

(2) Odbor pre OPLZ a OPV

a) zabezpečuje

1. plnenie úloh vyplývajúcich zo Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v rámci OPLZ v rámci svojej pôsobnosti vrátane predkladania dokumentov na RO,
2. programovanie, vypracovanie a úpravy OPV a jeho programového manuálu, prioritnej osi Vzdelávanie OPLZ a súvisiacich častí OPLZ,
3. spolupracuje s RO pri tvorbe a úprave hodnotiacich a výberových kritérií a príručky pre odborného hodnotiteľa,
4. tvorbu a aktualizáciu databázy odborných hodnotiteľov vrátane tvorby shortlistov k výberu hodnotiteľov,
5. proces pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
6. vypracovanie časového harmonogramu výziev, vyzvaní a zoznamu zámerov národných projektov,
7. vypracovanie a aktualizáciu príručiek pre žiadateľa a prijímateľa v rámci OPLZ,
8. vypracovanie a vyhlasovanie výziev a písomných vyzvaní na predkladanie OPLZ vrátane technickej pomoci,
9. usmerňovanie v oblasti vykonávania úloh SO pre OPV a žiadateľov a prijímateľov prioritnej osi Vzdelávanie OPLZ v rámci svojej pôsobnosti,
10. komunikáciu s EK, CKO, RO a ostatnými partnermi v rámci svojej pôsobnosti,
11. príprava a aktualizácia systému monitorovania prioritnej osi Vzdelávanie OPLZ,
12. nastavenie a vyhodnocovanie plnenia merateľných cieľov a ukazovateľov OPV a OPLZ, vyhodnocovanie plnenia výkonnostného rámca a plnenia Akčného plánu pre splnenie ex ante kondicionáľít pre oblasť vzdelávania,
13. monitorovanie a hodnotenie OPV a prioritnej osi Vzdelávanie OPLZ,
14. vypracovanie výročnej a záverečnej správy o vykonávaní OPV v spolupráci s ostatnými útvarmi a vypracovanie príslušných častí výročnej a záverečnej správy o vykonávaní OPLZ, polročných správ SO pre OPLZ a ďalších správ a/alebo podkladov v súlade so systémom riadenia EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020,
15. monitorovanie a reportovanie stavu implementácie OP (odhady, kontrahovanie, čerpanie),
16. vykonáva činnosti sekretariátu Monitorovacieho výboru OPV a Komisie pri MV pre OPLZ pre PO Vzdelávanie,
17. zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a vypracováva stanoviská podľa pôsobnosti útvaru,

18. vykonávanie činnosti administrátora ITMS/ITMS2014+ v rámci ESF programov,
19. zadávanie údajov do systému ITMS/ITMS2014+ a ich aktualizáciu,
20. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,
21. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcich sa činností odboru na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,

b) participuje pri

1. školení odborných hodnotiteľov OPLZ,
2. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov v rámci OPV a prioritnej osi Vzdelávanie OPLZ,
3. kontrole vykonávaných úloh SO OPV vo svojej pôsobnosti.
4. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVa, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 57 spolu s nadpisom znie:

a)

Odbor implementácie OPLZ a OPV (35B1)

(1) Odbor implementácie OPLZ a OPV plní úlohy ministerstva ako RO pre OPV a SO OPLZ v oblastiach implementácie.

(2) Odbor implementácie OPLZ a OPV

a) zabezpečuje

1. implementáciu a kontrolu projektov, národných projektov,
2. výkon kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
3. monitorovanie projektov, národných projektov,
4. uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi vrátane administrácie zmenových konaní,
5. výkon kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
6. zadávanie údajov do systému ITMS/ITMS2014+ a ich aktualizáciu,
7. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity,
8. rozpočtovanie a efektívne využívanie prostriedkov EÚ a ŠR vrátane kontroly spolufinancovania u prijímateľov NFP,
9. dodržiavanie usmernení CO, CKO a RO OPLZ,
10. vedenie evidencie zistených projektových nezrovnalostí a podvodov, v rámci nimi vykonaných kontrol vrátane ich zadávania do ITMS/ITMS2014+, nahlasovania, riešenia a vysporiadania v rámci OPLZ.
11. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcich sa činností odboru na

základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie.

12. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh

odboru. b) participuje pri

1. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPV a OPLZ v pôsobnosti útvaru,
2. procese pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP v pôsobnosti útvaru,
4. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
5. kontrole vykonávaných úloh na SO OPV vo svojej pôsobnosti.
6. posudzovanie procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom verejného obstarávania projektov ESF,
7. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ v pôsobnosti útvaru.

36. Čl. 58 spolu s nadpisom znie:

a)

Odbor verejného obstarávania EŠIF (35C1)

(1) Odbor verejného obstarávania EŠIF plní úlohy ministerstva ako RO pre OPVaI a OPVaV, RO pre OPV a SO OPLZ v oblastiach implementácie.

(2) Odbor verejného obstarávania EŠIF

a) zabezpečuje

1. vypracovanie a aktualizáciu príručiek pre VO,
2. posudzovanie procesov verejného obstarávania v rámci projektov, národných projektov, projektov technickej pomoci a veľkých projektov OPVaI,
3. zadávanie údajov do databázy ITMS/ITMS2014+ a ich aktualizáciu za oblasť verejného obstarávania,
4. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity z kontroly postupov verejného obstarávania,
5. dodržiavanie usmernení CO a CKO a RO OPLZ,
6. metodickú a odbornú podporu projektovým manažérom útvarov implementácie projektov ESF a EFRR pri kontrole procesov verejného obstarávania projektov,
7. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností odboru na základe usmernení odboru metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
8. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,

a) participuje pri

1. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPVaV, OPVaI, OPV a OPLZ v pôsobnosti útvaru,
 2. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP v oblasti verejného obstarávania,
 3. kontrole vykonávaných úloh na SO vo svojej pôsobnosti,
 4. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPVaI, OPLZ v pôsobnosti útvaru.
36. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „sekcia financovania a rozpočtu“ nahrádza slovným spojením „sekcia financovania a účtovníctva“ v príslušnom gramatickom tvare.
37. Čl. 59 spolu s nadpisom znie:

Sekcia financovania a účtovníctva (41AA)

a) Pôsobnosť a členenie sekcie financovania a účtovníctva

- (1) Sekcia financovania a účtovníctva plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) metodicky riadi proces programového rozpočtovania na ministerstve a v rezorte,
 - b) vykonáva
 1. správu rozpočtu kapitoly ministerstva,²²⁾
 2. správu rozpočtu vlastného úradu ministerstva,
 3. financovanie vysokých škôl,
 4. financovanie regionálneho školstva,
 5. financovanie PRO,
 - a) zodpovedá za riadenie rozpočtového procesu a efektívne použitie verejných financií v rezorte školstva,
 - b) schvaľuje
 1. úpravy rozpočtu kapitoly, vo vyhradených prípadoch po predchádzajúcom rozhodnutí ministra,
 2. úpravy rozpočtu vlastného úradu ministerstva, vo vyhradených prípadoch po predchádzajúcom rozhodnutí ministra,
 3. mesačné finančné výkazy, ročnú účtovnú závierku úradu a kapitoly a konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly,
 4. správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov,
 - a) prerokúva výročné správy o hospodárení verejných vysokých škôl a PRO,
 - b) predkladá ministrovi návrh
 1. rozpočtu kapitoly,
 2. rozpisu rozpočtu kapitoly na rezortné organizácie,

²²⁾ § 9 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

3. na zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom,
 4. záverečného účtu kapitoly,
 5. na začatie stavieb a žiadosti o zmeny schválených stavebných akcií,
 6. na uloženie racionalizačných opatrení podľa zákona o financovaní,
- a) zastupuje ministerstvo v Rade pre rozvoj a financovanie pri Rade vysokých škôl SR,
 - b) vypracúva metodiku
 1. zberu údajov potrebných na rozpis finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia a rozpisu finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní,²⁰
 2. investičnej činnosti v rezorte školstva,
- a) podieľa sa na tvorbe metodiky financovania vysokých škôl v súčinnosti so sekciou vysokých škôl,
 - b) zabezpečuje
 1. koncepcie financovania škôl a školských zariadení financovaných podľa zákona o financovaní³⁵⁾
 2. koncepcie financovania škôl a školských zariadení financovaných z podielu obcí a VÚC na dani z príjmov fyzických osôb,
 3. metodiku zberu údajov potrebných na rozpis finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁵⁾
 4. metodiku zberu údajov potrebných na účely rozdeľovania a poukazovania výnosu dane z príjmov obciam.
- (1) Sekcia financovania a účtovníctva sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor financovania školstva,
 1. oddelenie financovania regionálneho školstva,
 2. oddelenie financovania vysokých škôl,
 - a) odbor rozpočtu a financovania kapitoly,
 - b) odbor finančných operácií, účtovníctva a evidencie majetku.

36. Čl. 60 spolu s nadpisom znie:

b)

Odbor financovania školstva (41A0)

- (1) Odbor financovania školstva sa v rámci sekcie financovania a účtovníctva člení
- a) oddelenie financovania regionálneho školstva (410A),
 - b) oddelenie financovania vysokých škôl(410B),
- (1) Oddelenie financovania regionálneho školstva plní v rámci sekcie financovania a účtovníctva najmä tieto úlohy:
- a) vypracúva ²³

²³⁾ Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.

1. koncepcie financovania škôl a školských zariadení,
 2. návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti financovania škôl a školských zariadení, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny,
 3. metodiku rozpisu normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁵⁾,
 4. metodiku zberu údajov potrebných na účely rozdeľovania a poukazovania výnosu dane z príjmov obciam,
 5. analýzu a vyhodnotenie procesov financovania pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní, ³⁵⁾,
- a) vykonáva
1. zber údajov o počtoch žiakov pre rozpočtové účely na kalendárny rok za jednotlivých zriaďovateľov,
 2. spracovanie a aktualizáciu databázy škôl všetkých zriaďovateľov a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti odboru školstva okresného úradu v sídle kraja pre účely rozpisu finančných prostriedkov,
 3. získanie podkladov a následné prerozdelenie finančných prostriedkov na úlohy vyplývajúce zo zákona o financovaní, ³⁵⁾ ktoré sú financované prostredníctvom nenormatívnych finančných prostriedkov (dopravné, havárie, asistenti učiteľa, vzdelávacie poukazy, rozvojové projekty, mimoriadne výsledky žiakov, sociálne znevýhodnené prostredie a odchodné),
 4. analýzy dopadov právnej úpravy na rozpočet,
 5. vyúčtovanie preddavkov poskytnutých školám vyplývajúce zo zákona o financovaní ³⁵⁾ a vykonávacieho predpisu k zákonu,
 6. prípravu návrhu rozpočtu pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁵⁾ na tri rozpočtové roky v členení na normatívne a nenormatívne finančné prostriedky a rezervu,
 7. rozpisy rozpočtu normatívnych finančných prostriedkov podľa zriaďovateľov,
 8. spracovanie Správy o hospodárení za predchádzajúci rozpočtový rok,
 9. spracovanie prehľadných výsledkov z údajov zo štvrtročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠ SR) 1-04,
- a) metodicky usmerňuje
1. odbory školstva okresného úradu v sídle kraja, orgány miestnej štátnej správy v školstve, zriaďovateľov škôl a školských zariadení a ich riaditeľov v oblasti financovania škôl a školských zariadení
 - (a) podľa zákona o financovaní ,
 - (b) financovaných z výnosu dane z príjmov obciam a VÚC,
 1. spracovanie štvrtročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠ SR) 1-04,
- a) spolupracuje
1. s ministerstvom financií, s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, obcami a samosprávnymi krajmi v oblasti koncepcií

financovania, zberu údajov potrebných na rozpis finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia a rozpisu finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁵⁵.

2. s odborom kontroly pri dohľade nad dodržiavaním zákona o financovaní regionálneho školstva³⁵⁵

a) podieľa sa na kontrole vyplývajúcej zo zákona o financovaní³⁵⁵.

b) koordinuje činnosti súvisiace s metodikou rozpisu finančných prostriedkov pre

školy a školské zariadenia

c) navrhuje racionalizačné opatrenia podľa zákona o financovaní³⁵⁵,

d) zabezpečuje dohodovacie konania a zmeny vyplývajúce z nich.

(1) Oddelenie financovania vysokých škôl plní v rámci sekcie financovania a účtovníctva najmä tieto úlohy:

a) vykonáva

1. financovanie vysokých škôl za oblasť bežných výdavkov prostredníctvom platobných poukazov,

2. úpravy rozpočtu bežných výdavkov

3. zúčtovanie účelovo určených finančných prostriedkov

a) vypracúva

1. v súčinnosti so sekciou vysokých škôl metodiku financovania vysokých škôl pre časť bežné výdavky a výročnú správu o stave vysokého školstva,

2. v súčinnosti so sekciou vysokých škôl návrh rozpisu bežných dotácií na jednotlivé verejné vysoké školy podľa schválenej metodiky,

3. zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu MŠVVaŠ SR na príslušný rok pre verejné a pre súkromné vysoké školy,

4. podklad k zverejňovaniu zmlúv o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu MŠVVaŠ SR na príslušný rok pre verejné a pre súkromné vysoké školy do Centrálného registra zmlúv,

5. mesačné hlásenia o čerpaní príjmov a výdavkov vysokých škôl pre Ministerstvo financií SR,

6. návrh rozpočtu príjmov a výdavkov v programovej štruktúre za oblasť vysokého školstva na nasledujúci rozpočtový rok a v strednodobom výhľade v RIS,

7. vykonáva kontrolu správnosti podrobného rozpisu návrhu rozpočtu príjmov a bežných výdavkov vysokých škôl v RIS, a v systéme EIS/SAP,

8. úpravy rozpočtu bežných výdavkov verejných vysokých škôl v zmysle metodiky financovania vysokých škôl a na základe podkladov a vecne odôvodnených požiadaviek po schválení ministrom,

9. metodické usmernenia pre verejné vysoké školy v súlade s požiadavkami ministerstva financií,

10. dlhodobé výhľady v oblasti bežných výdavkov verejných vysokých škôl,

11. polročné správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za verejné vysoké školy,

12. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom v oblasti bežných transferov pre verejné vysoké školy za príslušný rozpočtový rok,
 13. návrh záverečného účtu za časť bežných výdavkov verejných vysokých škôl,
 14. správu o hospodárení vysokých škôl do výročnej správy o stave vysokého školstva za predchádzajúci rok,
 15. podklady pre rozpočtové opatrenia za bežné výdavky v priebehu roka pre Odbor rozpočtu a financovania kapitoly,
- a) sleduje čerpanie bežných výdavkov verejných vysokých škôl v systéme EIS/SAP a v systéme RIS podľa Štátnej pokladnice,
 - b) usmerňuje verejné vysoké školy v oblasti bežných výdavkov,
 - c) spracúva výročné správy o hospodárení verejných vysokých škôl a súkromných vysokých škôl.

36. Čl. 61 spolu s nadpisom znie:

c)

Odbor rozpočtu a financovania kapitoly (41B0)

(1) Odbor rozpočtu a financovania kapitoly plní v rámci sekcie financovania a účtovníctva najmä tieto úlohy:

a) vykonáva

1. správu rozpočtu kapitoly,
2. činnosti súvisiace s využívaním programového systému „Rozpočtový informačný systém“ (ďalej len „RIS“) pre oblasť programového rozpočtovania,
3. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za príslušný rozpočtový rok,
4. predkladanie žiadostí na ministerstvo financií na vykonanie rozpočtových opatrení týkajúcich sa zmien záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu schválených na príslušný rozpočtový rok,
5. sledovanie, evidovanie, kontrolu súhrnného rozpočtu a jeho čerpanie, vrátane rezervy za kapitolu školstva,
6. evidovanie a kontrolu rozpočtových opatrení vykonaných ministerstvom financií a všetkých interných rozpočtových opatrení,
7. mesačné odsúhlasovanie schváleného a upraveného rozpočtu za záväzné ukazovatele kapitoly s výkazníctvom predkladaným do informačného systému Štátnej pokladnice,
8. úpravy rozpočtu bežných výdavkov za PRO a vlastný úrad formou rozpočtových opatrení, ich zapracovanie v RIS a podrobné zapracovanie rozpočtového opatrenia príslušnému útvaru vlastného úradu v systéme EIS/SAP,
9. mesačné odsúhlasenie schváleného rozpočtu a upraveného rozpočtu za PRO a vlastný úrad s výkazníctvom predkladaným do informačného systému Štátnej pokladnice,

10. spracovanie podkladov do zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok do polročnej správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za kapitolu školstva, osobitne za mzdové výdavky a do záverečného účtu kapitoly školstva, osobitne za mzdové výdavky,
11. financovanie vysokých škôl, PRO, regionálneho školstva a vlastného úradu ministerstva v oblasti kapitálových výdavkov,
12. úpravy rozpočtu kapitálových výdavkov,
13. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom v oblasti kapitálových transferov za príslušný rozpočtový rok,
14. usmerňovanie a realizáciu záverečných vyhodnotení stavieb verejných vysokých škôl a PRO,

a) vypracúva

1. návrh rozpočtu príjmov a výdavkov za kapitolu školstva v programovej štruktúre,
2. návrh rozpočtu príjmov a bežných výdavkov za jednotlivé PRO a za vlastný úrad v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva na nasledujúce tri rozpočtové roky a v rozpočtovom informačnom systéme; osobitne návrh rozpočtu mzdových výdavkov za jednotlivé PRO a za vlastný úrad,
3. vykonáva kontrolu správnosti podrobného rozpisu návrhu rozpočtu príjmov a bežných výdavkov PRO v rozpočtovom informačnom systéme,
4. rozpis rozpočtu príjmov a bežných výdavkov na príslušný rozpočtový rok formou rozpisových listov na príslušné PRO; kontrolovanie podrobného rozpisu rozpočtu uvedených organizácií v RIS,
5. rozpis rozpočtu príjmov a výdavkov na príslušný rozpočtový rok formou rozpisových listov pre vlastný úrad na Organizačné útvary a jeho spracovanie v RIS a v systéme EIS/SAP,
6. metodiku v oblasti financovania a rozpočtového procesu pre PRO, metodické usmernenia a osnovy pre organizačné útvary vlastného úradu k vypracovaniu podkladov k polročným správam a zúčtovaniu,
7. polročnú správu o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za kapitolu,
8. polročnú správu o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za vlastný úrad,
9. návrh záverečného účtu kapitoly školstva,
10. správu o plnení finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu za príslušný zúčtovací rok za kapitolu ministerstva,
11. v súčinnosti so sekciou vysokých škôl metodiku financovania vysokých škôl za časť kapitálové výdavky,
12. návrh rozpočtu kapitálových výdavkov za kapitolu školstva,
13. návrh rozpočtu kapitálových výdavkov za vlastný úrad v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
14. návrh rozpisu kapitálových dotácií na jednotlivé verejné vysoké školy a návrh rozpočtu kapitálových výdavkov na PRO podľa schválených kritérií po schválení štátneho rozpočtu,

- 15.návrh záverečného účtu za kapitolu školstva za časť kapitálových výdavkov,
 - 16.rozpočtové opatrenia za oblasť rezortnej a nadrezortnej vedy a techniky v oblasti kapitálových výdavkov na základe podkladov a vecne odôvodnených požiadaviek,
 - 17.údaje pre Register investícií ministerstva financií v rámci pôsobnosti odboru a aktualizuje tieto údajov v súlade so zmenami záväzných ukazovateľov kapitálových výdavkov štátneho rozpočtu odsúhlasených ministerstvom financií, rozpočtovými opatreniami ministerstva financií, úpravami vykonanými v právomoci správcu rozpočtovej kapitoly v súlade s pravidlami cenovej regulácie a aktualizuje všetky základné informácie o investičných stavbách v rozsahu príslušných formulárov Registra investícií,
 - a) vedie a aktualizuje
 1. zoznam schválených programov a im priradených zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov,
 2. údaje za kapitolu školstva v rozpočtovom informačnom systéme,
 - a) monitoruje plnenie cieľov a merateľných ukazovateľov v rámci programov na základe kritérií efektívnosti a výsledkov poskytnutých organizačnými útvarmi a rezortnými organizáciami; navrhuje zmeny a úpravy programov alebo merateľných ukazovateľov,
 - b) plní úlohu gestora programového rozpočtovania na ministerstve a v styku s ministerstvom financií,
 - c) eviduje, zapracováva a kontroluje
 1. všetky vnútorné rozpočtové opatrenia vlastného úradu podľa organizačných útvarov vrátane rezervy v systéme EIS/SAP,
 2. čerpanie výdavkov v systéme EIS/SAP a v systéme RIS podľa Štátnej pokladnice.
 - a) sleduje čerpanie kapitálových výdavkov v súlade s požiadavkami ministerstva financií,
 - b) usmerňuje rezortné organizácie v oblasti kapitálových výdavkov,
 - c) metodicky usmerňuje vysoké školy a PRO pri čerpaní kapitálových výdavkov v oblasti investičnej výstavby,
 - d) spolupracuje s
 1. ministerstvom financií v oblasti prípravy a realizácie rozpočtových opatrení za kapitálové výdavky v priebehu roka a v oblasti prípravy nových stavieb a odsúhlasovania začatia stavieb verejných vysokých škôl a PRO,
 2. úradom vlády pri vypracovaní a odsúhlasovaní návrhu Rozvojového programu priorít verejných prác SR a jeho predkladaní vláde na schválenie.
36. Čl. 62 spolu s nadpisom znie:

d)

Odbor finančných operácií, účtovníctva a evidencie majetku (41C0)

(1) Odbor finančných operácií, účtovníctva a evidencie majetku plní v rámci sekcie financovania a účtovníctva najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. metodiku v oblasti výkazníctva a konsolidácie pre rezortné rozpočtové organizácie, rezortné príspevkové organizácie a verejné vysoké školy,
2. prehľady a výstupy zo systému štátnej pokladnice (ďalej len „IS ŠP“) pre odbory sekcie financovania a rozpočtu pre kontrolu rozpočtu a do Návrhu záverečného účtu kapitoly,
3. podklady v zmysle požiadaviek Ministerstva financií SR,
4. konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly MŠVVaŠ v Centrálnom konsolidačnom systéme (ďalej len „CKS“),

a) metodicky usmerňuje a kontroluje

1. spracovanie finančných a účtovných výkazov v IS ŠP za kapitolu MŠVVaŠ SR a VVŠ,
2. spracovanie odsúhlasovacích formulárov, konsolidačných balíkov a konsolidačných výkazov v CKS za kapitolu MŠVVaŠ SR a VVŠ,

a) vykonáva

1. zúčtovanie transferov za príslušný rok,
2. potvrdzovanie správnosti finančných a účtovných výkazov v IS ŠP,
3. konsolidačné operácie na prvej úrovni v CKS za kapitolu,
4. účtovníctvo a výkazníctvo ministerstva vrátane účtovnej uzávierky,
5. účtovanie príjmov a výdavkov ministerstva,
6. bezhotovostný platobný styk prostredníctvom Štátnej pokladnice,
7. dennú aktualizáciu údajov v informačnom systéme ministerstva,
8. vedenie hlavnej knihy a knihy analytickej evidencie,
9. vypracúvanie a aktualizáciu účtovného rozvrhu,
10. koordináciu činnosti jednotlivých organizačných útvarov ministerstva v oblasti realizácie a sledovania výdavkov rozpočtu v súlade s rozpisom a úpravami rozpočtu na príslušný kalendárny rok,
11. zriaďovanie, správu a rušenie účtov ministerstva v Štátnej pokladnici a hotovostných účtov,
12. vedenie účtov pre bezhotovostný platobný styk, kontrolu realizovaných finančných platieb a úhrad,
13. vedenie evidencie a účtovanie došlých faktúr, odoslaných faktúr, platobných poukazov, účtovanie bežných výdavkov a kapitálových výdavkov,
14. vypracúvanie a kontrolu účtovných výkazov,
15. implementáciu účtovných výkazov vedených platobnou jednotkou pri sekcii ekonomiky pre štrukturálne fondy EÚ v oblasti účtovania a výkazníctva štrukturálnych fondov EÚ do výkazníctva ministerstva,

16. nákup dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v súlade s platnou 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,
 17. inventarizáciu majetku v správe ministerstva,
 18. spravuje hnutelný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva, vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
 19. vyradenie majetku v správe ministerstva,
 20. odpisy majetku,
- a) zabezpečuje
1. zverejňovanie faktúr na tovary a služby podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám na webovom sídle ministerstva,
 2. prípravu podkladov pre verejné obstarávanie a samotné verejné obstarávanie tovarov, služieb a prác v súlade s platnou smernicou
 3. o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti,
 4. odsúhlasovanie prírastkov a úbytkov majetku štátu oproti zaúčtovanému stavu ministerstva podľa príkazu ministra,
 5. realizáciu zákonom stanovených platieb (dane z pozemkov, poistenie majetku štátu),
 6. správnosť dodržiavania ekonomickej a finančnej klasifikácie použitých finančných prostriedkov
- a) koordinuje proces uzatvárania zmlúv o nájme, prenájme a výpožičke majetku štátu v správe ministerstva.
- b) realizuje v oblasti účtovníctva kontrolnú činnosť, ktorá vyplýva z ustanovení zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- c) zabezpečuje komunikáciu ministerstva s finančnými inštitúciami a orgánmi v oblasti účtovníctva a výkazníctva,
- d) predkladá generálnej riaditeľke sekcie financovania a rozpočtu
1. návrh na určenie systému a organizáciu účtovníctva,
 2. návrh na stanovenie obehu a kontroly obehu účtovných dokladov,
 3. návrh na inventarizáciu záväzkov a pohľadávok,
 4. návrh na podpisové vzory oprávňujúce k vykonávaniu platobného styku na účtoch ministerstva,
 5. ďalšie návrhy a opatrenia týkajúce sa realizácie účtovníctva a výkazníctva.

36. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „sekcia informatiky“ nahrádza slovným spojením „sekcia informatiky a správy rezortných dát“ v príslušnom gramatickom tvare.

37. Čl. 63 spolu s nadpisom znie:

Sekcia informatiky a správy rezortných dát (46AA)

e)

Pôsobnosť a členenie sekcie informatiky a správy rezortných dát

(1) Sekcia informatiky a správy rezortných dát plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. vypracúvanie koncepčných a strategických materiálov v oblasti IT služieb a informatizácie rezortu školstva, štandardov IT a realizáciu opatrení na kontrolu ich dodržiavania pri prevádzkovaní IT ak aj rozvojových projektov ktoré vyžadujú podporu informačných technológií,
 2. poskytovanie centralizovaných informačno-technologických služieb (ďalej len IT služieb) ministerstva a riadenie životného cyklu týchto IT služieb vrátane definovania strategického smerovania IT služieb ministerstva,
 3. prevádzku centrálného portálu školstva a centrálnych IT služieb ministerstva v Dátovom centre rezortu školstva (ďalej len „DC RŠ“),
 4. systémovú integráciu všetkých informačných systémov a IT služieb PRO,
 5. plnenie úloh ministerstva najmä koordinačných činností a projektového riadenia, pri implementácii IT služieb a kontroly v oblasti IT služieb a informatizácie rezortu školstva,
 6. komunikáciu ministerstva s Úradom vlády v oblasti formovania vedomostnej spoločnosti, s Ministerstvom financií a so splnomocnencom vlády pre informatizáciu spoločnosti v oblasti informatizácie spoločnosti,
 7. v súčinnosti so sekciou regionálneho školstva a príslušnými PRO usmerňuje rámce pre štátny vzdelávací program v oblasti informatiky,
- a) zodpovedá za
 1. informačnú kampaň k vyhlasovaniu výziev na IT projekty v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
 2. činnosť dátového kurátora s výnimkou úloh pri ktorých právny predpis ukladá zodpovednosť priamo funkcii dátového kurátora,
- b) za informačnú kampaň k vyhlasovaniu výziev na IT projekty v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
- c) metodicky riadi oblasť budovania a prevádzkovania IT služieb na základných, stredných a vysokých školách v spolupráci so sekciou regionálneho školstva, so sekciou vysokých škôl a ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- d) vypracúva koncepciu rozvoja informačných systémov verejnej správy za rezort školstva,
- e) navrhuje a koordinuje činnosti spojené s tvorbou, rozvojom a prevádzkou IT rezortu školstva v spolupráci s PRO a v súčinnosti s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- f) spolupracuje
 1. so sekciou financovania a rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti informatizácie rezortu,

2. pri koordinácii a podpore spracovania a riadenia projektov rozvoja IT služieb a informatizácie v rezorte, v oblasti informatizácie školstva, vedy, mládeže a športu ako aj v oblasti prípravy, projektovania a prevádzky informačných systémov rezortu školstva s ostatnými samostatnými útvarmi ministerstva a PRO,
 3. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a PRO ministerstva na úlohách za oblasť IT služieb a informatizácie,
 4. s Radou pre informatiku a informatizáciu v školstve,
 5. so sekciou financovania a rozpočtu pri tvorbe rozpočtu sekcie,
 6. s vecne príslušnými útvarmi na návrhoch rozpočtu na financovanie rozvojových projektov regionálneho školstva a vysokých škôl v oblasti informatiky a informatizácie,
- b) koordinuje
1. aktivity zamerané na využívanie IT vo vzdelávaní vyplývajúcich z európskych, resp. medzinárodných programov v spolupráci so sekciou regionálneho školstva a sekciou celoživotného vzdelávania,
 2. tvorbu, vydávanie a expedíciu digitálnych učebných pomôcok a elektronických didaktických prostriedkov pre školy a kontroluje ich využívanie vo vyučovacom procese v súčinnosti so sekciou regionálneho školstva a sekciou vysokého školstva,
- b) posudzuje a schvaľuje zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a organizáciami rezortu, ak podliehajú schváleniu ministerstva za oblasť IT služieb a informatizácie v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
- c) podieľa sa
1. na činnosti odborných komisií, ústredných predmetových komisií, expertných skupín a záujmových združení v oblasti IT služieb a informatizácie rezortu školstva,
 2. na úlohách súvisiacich s napĺňaním cieľov Európskej komisie v oblasti IT v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
- b) zastupuje ministerstvo v medzinárodných v zahraničných pracovných skupinách a na medzinárodných projektoch za oblasť IT služieb a informatizácie školstva,
- c) zodpovedá za dodržiavanie Politiky informačnej bezpečnosti a implementáciu a dodržiavanie bezpečnostných mechanizmov pri vývoji/zavádzaní, správe, údržbe a prevádzke informačných systémov ministerstva.
- d) zastupuje ministerstvo v predstavenstve SANETu.
- (2) Sekcia informatiky a správy rezortných dát sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor koncepcie a rozvoja informačných systémov,
 - c) odbor centrálnych IT služieb,
 - d) odbor podporných činností pre IT,
 - e) oddelenie správy rezortných dát.

36. Čl. 64 spolu s nadpisom znie:

f)

Odbor koncepcie a rozvoja informačných systémov (46A0)

Odbor koncepcie a rozvoja informačných systémov plní v rámci sekcie informatiky a správy rezortných dát najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. riadenie projektov a implementácie centrálnych IT služieb,
 - 2. integrovanie štandardov za IT oblasť do informačných systémov v rezorte školstva,
 - 3. koordináciu, integráciu a interoperabilitu jednotlivých projektov informačných systémov a informatizácie školstva, podieľa sa na tvorbe, príprave a implementácii rezortných projektov,
 - 4. koordináciu ministerstva s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy v oblasti informačných systémov verejnej správy,
 - 5. činnosti vyplývajúce zo zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy,
 - 6. koordináciu vecne príslušných útvarov a PRO pri správe centrálného metainformačného systému verejnej správy v správe rezortu školstva,
 - 7. súčinnosť pri plánovaní projektov a dokumentovanie, monitorovanie, vyhodnocovanie, kontrolu, schvaľovanie a komunikáciu zmien voči zadaniu projektu, analýzu scenárov, posudzovanie zmlúv a riadenie rizík,
 - 8. činnosť Rady pre informatiku a informatizáciu školstva,
 - 9. účasť na rokovaníach riadiacich výborov projektov,
 - 10. správu segmentovej architektúry ministerstva a zabezpečenie súladu so strategickou architektúrou verejnej správy.
- a) sleduje a vyhodnocuje podnety pre zlepšenie funkcionality informačných systémov a navrhuje ich riešenie pre potreby používateľov,
- b) riadi a koordinuje
 - 1. vývoj a implementáciu informačných systémov,
 - 2. dodržiavanie štandardov za oblasť IT v rezorte školstva,
- a) spolupracuje
 - 1. s ostatnými samostatnými útvarmi ministerstva a PRO ministerstva na úlohách za oblasť IT služieb a informatizácie,
 - 2. s riadiacimi výbormi informačných systémov a projektov pri riešení problémov a otvorených otázok projektov,
 - 3. pri zabezpečovaní zmlúv v oblasti IT služieb a informatizácie,
 - 4. na určovaní priorít pre úvodné a rozvojové projekty v oblasti IT služieb a informatizácie s vecne príslušnými útvarmi ministerstva,
 - 5. so sekciou financovania a rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti informatizácie rezortu,
 - 6. pri tvorbe rozpočtu sekcie,
 - 7. pri vypracovaní a pripomienkovaní návrhov legislatívnych úprav právnych predpisov,
- a) vykonáva
 - 1. koncepčnú, analytickú, metodickú a koordinačnú činnosť v oblasti rozvoja IS
 - 2. analýzu a implementáciu problematiky aplikácie právnych predpisov do IS,
 - 3. konzultačné činnosti pre organizačné útvary a zamestnancov ministerstva v oblasti používania informačných systémov.

- a) vypracúva
 1. návrh dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť informatizácie v školstve, vypracúva a aktualizuje koncepciu rozvoja IS v zmysle platnej Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy,
 2. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií,
 3. návrhy predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
- a) určuje a metodicky usmerňuje v spolupráci s odborom podporných činností pre IT obsah štatistických výkazov za oblasť IT služieb a informatizácie na základných, stredných a vysokých školách ako i v rezorte školstva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva.
- b) metodicky riadi oblasť prevádzky IT a informatizácie v rezorte školstva.
- c) predkladá návrhy finančných rozpočtov jednotlivých projektov informačných systémov a informatizácie školstva.

36. Čl. 65 spolu s nadpisom znie:

g)

Odbor centrálnych IT služieb (46B0)

Odbor centrálnych IT služieb plní v rámci sekcie informatiky a správy rezortných dát najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. poskytovanie IT služieb DC RŠ ako centrálného úložiska digitálneho obsahu výchovy a vzdelávania, Rezortného IS a ďalších celorezortných informačných systémov (IS) MŠVVaŠ SR, poskytovanie IT služieb úradu MŠVVaŠ SR,
 2. udržiavanie aktuálneho katalógu IT služieb s dohodnutými parametrami (SLA), monitorovanie a preskúmavanie dohodnutých parametrov poskytovaných IT služieb (SLA),
 3. priebežné monitorovanie stavu informačnej bezpečnosti a podávanie správ o jej stave odboru krízového manažmentu a generálnemu riaditeľovi sekcie,
 4. rozvoj a prevádzku počítačových sietí LAN a WAN,
 5. funkčnosť IS ministerstva a centrálnе poskytovaných IS,
 6. bezpečnosť IS ministerstva a centrálnе poskytovaných IS v zmysle bezpečnostných projektov a bezpečnostných predpisov,
 7. plánovanie a rozvoj prostriedkov IT určených na zabezpečenie prevádzky úradu a DC RŠ,
 8. integráciu IS v rezorte školstva, najmä vo vzťahu k Rezortnému IS,
 9. riadenie rizík v oblasti poskytovaných IT služieb.
 10. prevádzku zariadení a IT služieb v DC RŠ a úradu MŠVVaŠ SR (funkčnosť a zaistenie primeranej úrovne bezpečnosti zverených IS a technológií , zálohovanie a obnovu údajov, prevádzku komunikačnej infraštruktúry, antivírusový softvér na ochranu výpočtovej techniky, distribúciu aktualizácií, poradenskú činnosť)
 11. pravidelný reporting o poskytovaných IT službách,
 12. vydávanie elektronického podpisu pre zamestnancov ministerstva,

13. správu licencií v rozsahu poskytovaných IT služieb
 14. správu a Rezortného IS, správu ostatných centrálnych IS, integráciu IS, najmä v súvislosti s Rezortným IS,
 15. konsolidáciu portfólia IS a aplikácií
 16. prvostupňovú podporu používateľov centrálnych IT služieb, evidenciu incidentov a požiadaviek, vyhodnotenie incidentov a požiadaviek a ich priradenie zodpovedným riešiteľom, sledovanie priebehu riešenia incidentov a požiadaviek, spätnú väzbu používateľov k riešeniu incidentov a požiadaviek, budovanie znalostnej databázy problémov a ich riešení,
 17. činnosť call centra (telefonické, resp. mailové kampane v oblasti spracovania informácií a informatizácie v rezorte),
 18. predkladanie návrhu plánu finančných prostriedkov na nákup, údržbu, prevádzku a rozvoj IT a IS v ročných návrhoch,
 19. technickú a technologickú podporu súvisiacu s tvorbou vzorov povinnej pedagogickej dokumentácie, dokumentácie súvisiacej s ukončovaním vzdelávania, ďalšej a nep povinnej dokumentácie v Knižnici pedagogickej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní,
- a) spolupracuje
1. pri metodickej podpore pre IS s útvarmi, ktorým problematika vecne prináleží,
 2. pri zabezpečovaní zmlúv v oblasti poskytovania centrálnych IT služieb a správu licencií k produktom používaných v tomto odbore,
 3. s riadiacimi výbormi projektov najmä v oblasti prevádzky implementovaných IS,
 4. pri rozvoji a prevádzke academickej dátovej siete SANET,
 5. s Radou pre informatiku a informatizáciu v školstve,
 6. so sekciou financovania a rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti poskytovania centrálnych IT služieb,
- a) predkladá generálnemu riaditeľovi sekcie návrhy týkajúcich sa prevádzky centrálnych IT služieb,
- b) vypracúva
1. návrhy predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
 2. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií.

36. Čl. 66 spolu s nadpisom znie:

h)

Odbor podporných činností pre IT (46C0)

Odbor podporných činností pre IT plní v rámci sekcie informatiky a správy rezortných dát najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. vypracúvanie návrhov zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom a organizáciami rezortu za oblasť IT služieb,

2. evidenciu zmlúv, dohôd a licencií uzatváraných ministerstvom a organizáciami rezortu, ak podliehajú schváleniu ministerstva za oblasť IT služieb a informatizácie v spolupráci so sekciou legislatívno-právnu,
 3. evidenciu Špecifikácií služieb poskytovaných Dátovým centrom RŠ (interné zmluvy SLA),
 4. v spolupráci s ostatnými odbormi Sekcie informatiky prípravu súťažných podkladov, definovanie zákazky a prieskumy trhu pre verejné obstarávanie na projekty sekcie informatiky,
 5. koordináciu a podporu národného projektu Digitálne učivo na dosah a Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva s vecne príslušnými útvarmi,
 6. koordináciu vybavovania žiadostí zaslaných na Call Centrum Dátového centra rezortu školstva v súvislosti s poskytovaním podpory pre projekt Digitálne učivo na dosah a projekt Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva,
 7. plnenie úloh vyplývajúcich zo záväzkov MŠVVaŠ SR ako prijímateľa nenávratného finančného príspevku počas celej doby udržateľnosti projektov Digitálne učivo na dosah a projekt Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva,
 8. podporu pri realizácii projektov v gescii Sekcie informatiky,
 9. predkladanie hlásení o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení vlády SR,
 10. činnosti súvisiace s návrhom rozpočtu a čerpaním rozpočtu,
 11. prípravu faktúr na úhradu a evidenciu uhradených faktúr,
 12. vystavovanie a zverejňovanie objednávok,
 13. prípravu dohôd, spracovanie výkazových listov, vypracovanie platobných príkazov,
 14. prijímanie objednávok, vedenie databázy škôl a informačná podpora pre základné a stredné školy, ktorým ministerstvo poskytuje bezplatné pripojenie na internet a antivírusový softvér,
 15. správa majetku zakúpeného pre základné a stredné školy v rámci projektu Infovek,
 16. vyhodnocovanie kvality internetového pripojenia vo väzbe na potreby školskej siete základných a stredných škôl,
 17. kontrolu pravidelnej fakturácie služieb internetového pripojenia v spolupráci s odborom centrálnych IT služieb,
 18. koordináciu prístupov do informačných systémov ministerstva v spolupráci s ostatnými odbormi sekcie informatiky,
 19. mediálne aktivity vyplývajúce z činnosti a projektov sekcie informatiky (konferencie, mediálne kampane a pod.) v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi, najmä s odborom tlačovým a informačným,
 20. zastupovanie sekcie informatiky v zahraničných pracovných skupinách a v medzinárodných projektoch za oblasť IT služieb,
 21. zabezpečuje plnenie organizačných úloh vyplývajúcich z pokynov generálneho riaditeľa sekcie.
- a) vypracúva
1. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií,
 2. návrhu rozpočtu sekcie a správy o stave čerpania rozpočtu,
 3. správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov,
- a) spolupracuje:

1. so sekciou financovania a rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti poskytovania centrálnych IT služieb,
2. s ďalšími odbormi sekcie informatiky pri príprave koncepčných a strategických materiálov,
3. s odborom centrálnych IT služieb na pridelovaní prístupových práv do IS ministerstva,
4. s odborom verejného obstarávania pri verejných obstarávaníach súvisiacich s projektmi a činnosťou sekcie informatiky,
5. s osobným úradom pri plánovaní a realizácii vzdelávacích podujatí zamestnancov ministerstva za oblasť informatiky,
6. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťou sekcie informatiky.

36. Čl. 67 spolu s nadpisom znie:

i)

Oddelenie správy rezortných dát (460A)

(1) Oddelenie správy rezortných dát je organizačný útvar zaradený do sekcie informatiky a správy rezortných dát a zodpovedá za zber a správu dát centrálnych registrov a centrálnych číselníkov rezortu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (rezortné dáta).

(2) Oddelenie správy rezortných dát plní najmä tieto úlohy:

- a) zber a správu rezortných dát a centrálnych číselníkov,
- b) administráciu pravidelných zberov rezortných dát, t.j. prípravu zberu, realizáciu zberu a správu o zbere,
- c) v spolupráci s inými organizačnými útvarmi rezortu zabezpečuje verifikáciu rezortných dát,
- d) vypracúva metodiku zberu, spracovania a správy rezortných dát a administrácie číselníkov,
- e) definuje štandardy pre výmenu rezortných dát medzi jednotlivými IS v rezorte školstva,
- f) sleduje legislatívu a dátové štandardy pre ISVS a poskytuje súčinnosť pri zapracovaní legislatívy a dátových štandardov pre ISVS do rezortnej legislatívy,
- g) zabezpečuje rozvoj a aktualizáciu systému Rezortný informačný systém (RIS),
- h) aktívne spolupracuje pri príprave legislatívnych návrhov, ktoré sú v priamom vzťahu k rezortným dátam,
- i) poskytuje súčinnosť a konzultácie organizačným útvarom ministerstva pri využití alebo odovzdávaní rezortných dát,
- j) definuje rámec medzirezortných vzťahov, ktoré smerujú k podpore a rozvoju RIS,
- k) definuje rámec prípadných obchodných vzťahov, ktoré smerujú k podpore a rozvoju RIS,
- l) poskytuje dátovú podporu príslušným organizačným útvarom ministerstva pri identifikácii možných oblastí ďalšieho rozvoja v agendách rezortu školstva,

pri príprave strategických dokumentov rezortu školstva a pri podpore plnenia stanovených cieľov rezortu školstva.

(3) Do oddelenia správy rezortných dát je organizačne začlenený aj dátový kurátor ministerstva, ktorý plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za

1. úlohy zo strategickej priority Manažment údajov, Otvorené údaje, Akčného plánu pre otvorené vládnutie (OGP) a Stratégie a akčného plánu sprístupnenia a používania otvorených údajov verejnej správy,
2. zodpovedá za procesy kvality údajov (návrh a kontrola), súlad údajov so štandardmi,
3. dostupnosť údajov v otvorenom formáte pre verejnosť,
4. používanie vyhlásených referenčných údajov vo svojich spravovaných informačných systémoch verejnej správy,
5. analytické využívanie dát na ministerstve,

a) riadi procesy manažmentu údajov v rámci ministerstva,

b) zabezpečuje aktivity súvisiace s výkonom Metodiky k časovému harmonogramu vytvárania a sprístupňovania datasetov, vrátane organizácií zriadených ministerstvom.

60. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „odbor správy rezortných údajov“ nahrádza slovným spojením „oddelenie správy rezortných dát“ v príslušnom gramatickom tvare.

61. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „rezortné údaje“ nahrádza slovným spojením „rezortné dáta“ v príslušnom gramatickom tvare.

62. Doterajšie čl. 74, 75 (Odbor legislatívy a aproximácie práva (56AA), odbor právny (59AA)) sa vypúšťajú.

63. Čl. 74 spolu s nadpisom znie:

„Sekcia legislatívno-právna (60AA)

a)

Pôsobnosť a členenie sekcie legislatívno-právnej

(1) Sekcia legislatívno-právna gestoruje, metodicky riadi, zabezpečuje a koordinuje legislatívnu činnosť ministerstva, zabezpečuje úlohy ministerstva pri tvorbe právnych predpisov v súlade so zákonom č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky a zákonom č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a poskytuje súčinnosť ostatným organizačným útvarom ministerstva pri príprave a uplatňovaní právnych predpisov.

(2) Sekcia legislatívno-právna zodpovedá za právne služby ministerstva spočívajúce najmä v zastupovaní ministerstva v konaniach, ktorých je

ministerstvo účastníkom, pri zabezpečovaní zmluvnej agendy ministerstva okrem oblastí pracovnoprávných vzťahov a verejného obstarávania a pri poskytovaní právnej pomoci ostatným organizačným útvarom ministerstva.

- (3) Sekcia legislatívno-právna zodpovedá za zabezpečovanie činnosti rozkladovej komisie ministerstva; generálny riaditeľ sekcie legislatívno-právnej je predsedom rozkladovej komisie.
- (4) Sekcia legislatívno-právna v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v legislatívnej oblasti vyplývajúce z plánu legislatívnych úloh vlády, plánu hlavných úloh ministerstva na príslušný kalendárny rok, z uznesení vlády alebo z rozhodnutí ministra; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 - b) vypracúva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátneho tajomníka v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych materiálov v legislatívnej rade, iných poradných orgánoch vlády, vo vláde a v národnej rade a jej orgánoch,
 - c) schvaľuje vyjadrenia a stanoviská pre sekretariát legislatívnej rady, ak si ich schvaľovanie nevyhradil minister alebo štátny tajomník,
 - d) zastupuje ministerstvo na rokovaní poradných orgánov vlády, na rokovaní vlády a vo výboroch národnej rady a na rokovaní stálych pracovných komisií legislatívnej rady pri prerokovávaní návrhov právnych predpisov, ktoré vypracovalo ministerstvo,
 - e) zúčastňuje sa na činnosti pracovných skupín alebo komisií na prípravu návrhov právnych predpisov v rámci ministerstva a mimo ministerstva,
 - f) vyjadruje sa v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy,
 - g) metodicky usmerňuje, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva,
 - h) zabezpečuje z odborného hľadiska spoluprácu so sekciou vládnej legislatívy úradu vlády, odborom legislatívy a aproximácie práva kancelárie národnej rady a orgánmi národnej rady, prípadne inými organizačnými útvarmi úradu vlády a národnej rady pri predkladaní legislatívnych materiálov a pri notifikácii oznámenia schváleného ministrom; pri tejto činnosti spolupracuje s oddelením vládnej a parlamentnej agendy,
 - i) vypracúva stanoviská k poslancovým návrhom zákonov na rokovanie vlády a jej poradných orgánov; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 - j) vypracúva plány transpozície a implementácie právnych aktov Európskej únie v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva a inými zainteresovanými inštitúciami a priebežne ich vyhodnocuje,
 - k) koordinuje prípravu stanovísk a podkladov v rámci konaní o súlade právnych predpisov pred Ústavným súdom SR a zastupuje ministerstvo v tomto konaní,
 - l) vedie úplné znenia právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva a zverejňuje ich na webovom sídle ministerstva,
 - m) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov,

- n) vykonáva prípravu písomných podkladov a stanovísk v konaniach pred súdmi Európskej únie v rozsahu pôsobnosti ministerstva na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
 - o) rozhoduje o podaní opravných prostriedkov alebo o možnom vzdaní sa opravných prostriedkov voči rozhodnutiam súdov alebo iných orgánov verejnej správy, ktoré sa vzťahujú na ministerstvo; ak ide o vzdanie sa opravného prostriedku, je potrebný predchádzajúci súhlas ministra a stanovisko vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
 - p) vybavuje protesty prokurátora podané proti rozhodnutiam ministerstva; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 - q) spolupracuje ako spolugestorský útvar s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na vypracovaní vnútorných aktov riadenia ministerstva, ich zmien a doplnení pred ich predložením do vnútorného pripomienkového konania, formálno-právne ich posudzuje a vykonáva konečnú legislatívno-technickú úpravu pred ich predložením na podpis ministrovi, ak ide o
 - 1. vnútorný akt riadenia, ktorým sa zriaďuje poradný orgán ministra alebo ktorým sa vydáva, mení alebo dopĺňa jeho štatút,
 - 2. smernicu, ak sa s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva nedohodne inak,
 - a) vypracúva odborné stanoviská a poskytuje konzultácie k aplikácii právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva, okrem prípadov, v ktorých je ich vypracúvanie zverené iným organizačným útvarom ministerstva, pre
 - 1. rezortné organizácie ministerstva zriadené zákonom,
 - 2. PRO,
 - 3. školy a školské zariadenia,
 - 4. iné fyzické osoby a právnické osoby,
 - a) vypracúva odborné stanoviská a poskytuje konzultácie k aplikácii právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva pre vecne príslušné organizačné útvary ministerstva.
 - (1) Sekcia legislatívno-právna sa člení na
 - a) odbor legislatívy
 - b) odbor právnych služieb.
60. Čl. 75 spolu s nadpisom znie:

b)
Odbor legislatívy (60A0)

Odbor legislatívy najmä

- a) koordinuje prípravu a vypracúva plán legislatívnych úloh ministerstva,
- b) spracúva návrhy vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva na zmenu, odklad alebo zrušenie legislatívnych úloh ministerstva,

- c) spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi ministerstva na vypracovaní návrhov legislatívnych zámerov zákonov v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
- d) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva paragrafové znenie právnych predpisov v rozsahu pôsobnosti ministerstva, podieľa sa na vypracovaní ich sprievodných dokumentov okrem doložky vplyvov a analýz vplyvov a vykonáva konečnú legislatívno-technickú úpravu paragrafového znenia právnych predpisov pred ich predložením do aktuálneho štádia legislatívneho procesu,
- e) vytvára elektronickú verziu návrhu právneho predpisu predkladaného ministerstvom v editore právnych predpisov Slov-Lexu a elektronickú verziu jeho sprievodných dokumentov v Slov-Lexe a predkladá návrh právneho predpisu do ďalších štádií legislatívneho procesu,
- f) vyhodnocuje a zapracúva uplatnené pripomienky v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- g) organizuje rozporové konanie, prerokúva uplatnené pripomienky v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva a vypracúva zápisnicu z rozporového konania k legislatívnym materiálom ministerstva,
- h) zabezpečuje nahlasovanie prizvaných osôb na rokovanie legislatívnej rady,
- i) zúčastňuje sa s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na rozporovom rokovaní k návrhom právnych predpisov iných ústredných orgánov štátnej správy v medzirezortnom pripomienkovom konaní,
- j) zabezpečuje zverejňovanie ministrom schválených vyhlášok a opatrení predkladaných ministerstvom v Zbierke zákonov Slovenskej republiky (ďalej len „zbierka zákonov“) a vykonáva autorskú korektúru v redakcii zbierky zákonov, ak si ju nevyhradil vecne príslušný organizačný útvar ministerstva,
- k) vypracúva stanoviská k návrhom právnych predpisov predkladaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy a k poslaneckým návrhom zákonov v medzirezortnom pripomienkovom konaní; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- l) vykonáva notifikáciu prijatia legislatívnych opatrení v súvislosti s transpozíciou právnych aktov Európskej únie,
- m) vypracúva stanoviská ministerstva k návrhom predbežných stanovísk Slovenskej republiky k legislatívnym materiálom orgánov Európskej únie vypracovaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy pre rokovania vo výboroch a pracovných skupinách Rady Európskej únie a Európskej komisie; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- n) vyjadruje sa k návrhu určenia gestorských ústredných orgánov štátnej správy a spolugestorských ústredných orgánov štátnej správy k sekundárnym právnym aktom Európskej únie (smerniciam, nariadeniam a rozhodnutiam) v pôsobnosti ministerstva, vykonáva ich primárnu analýzu; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

- o) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na transpozícii a implementácii právnych aktov Európskej únie do právneho poriadku Slovenskej republiky z legislatívneho hľadiska,
- p) vedie evidenciu smerníc Európskej únie v gestorstve a spolugestorstve ministerstva určenom uzneseniami vlády,
- q) vykonáva notifikáciu právnych predpisov, ktorými sa uskutočnila transpozícia smerníc Európskej únie v pôsobnosti ministerstva,
- r) plní úlohy kontaktnej osoby vo vzťahu k národnému koordinátorovi notifikácie pre notifikáciu právnych predpisov preberajúcich smernice Európskej únie,
- s) vedie evidenciu notifikačných formulárov,
- t) poskytuje súčinnosť Ministerstvu zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, zabezpečuje plnenie úloh ministerstva pri zastupovaní Slovenskej republiky v predsúdnej fáze konania vedeného podľa čl. 258 až 260 ZFEÚ a spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracúvaní podkladov k stanoviskám Slovenskej republiky k
 1. formálnym oznámeniam Európskej komisie,
 2. odôvodneným stanoviskám Európskej komisie,
 3. doplňujúcim formálnym oznámeniam Európskej komisie, k doplňujúcim odôvodneným stanoviskám Európskej komisie, ktoré boli vydané v súlade s článkom 258 ZFEÚ
 4. iným žiadosťami Európskej komisie adresovaným Slovenskej republike v súvislosti s predsúdnou fázou podľa článku 258 ZFEÚ,
 5. sťažnosťami podľa článku 259 ZFEÚ,
 6. formálnym oznámeniam Európskej komisie a doplňujúcim formálnym oznámeniam Európskej komisie, ktoré boli vydané v súlade s článkom 260 ZFEÚ,
 7. iným žiadosťami Európskej komisie adresovaným Slovenskej republike v súvislosti s predsúdnou fázou podľa článku 260 ZFEÚ,
- a) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej koordinačnej skupine pre zastupovanie Slovenskej republiky pred Európskou komisiou zriadenej pri ministerstve zahraničných vecí,
- b) určuje používateľské role pre zamestnancov ministerstva v Slov-Lex k legislatívnym materiálom.“.

60. Čl. 76 spolu s nadpisom znie:

c)
Odbor právnych služieb (60B0)

Odbor právnych služieb najmä

- a) zastupuje ministerstvo v občianskoprávných, obchodnoprávných, pracovnoprávných, trestnoprávných a správnych veciach pred súdmi Slovenskej republiky a pred inými orgánmi verejnej správy,

- b) vypracúva žaloby, vyjadrenia k žalobám, opravné prostriedky, vyjadrenia k opravným prostriedkom a iné právne podania a návrhy na základe úplných podkladov od vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- c) plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) pripravuje návrh dohody o mimosúdnom vysporiadaní nároku na náhradu škody,
- e) zabezpečuje vymáhanie pohľadávok ministerstva po lehote splatnosti,
- f) vypracúva a predkladá Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky vyjadrenia k sťažnostiam podaným proti Slovenskej republike na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
- g) spolupracuje s orgánmi verejnej moci v rozsahu nevyhnutnom pre obhajobu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- h) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej komisii pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie zriadenej pri Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
- i) zúčastňuje sa na činnosti Rezortnej koordinačnej skupiny ministerstva pre európske záležitosti,
- j) vedie evidenciu podaní z Kancelárie zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie a spätnej korešpondencie,
- k) informuje v potrebnom rozsahu príslušné vecné organizačné útvary o začatých konaniach pred súdmi Európskej únie a o úkonoch, ktoré je potrebné vykonať v týchto konaniach,
- l) spolupracuje v oblasti pôsobnosti ministerstva s agentom a s Kanceláriou zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie na základe Postupov pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
- m) vykonáva prípravu písomných podkladov a stanovísk v konaniach pred súdmi Európskej únie v rozsahu pôsobnosti ministerstva na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie; v tejto súvislosti koordinuje vecne príslušné organizačné útvary ministerstva pri príprave podkladov a je oprávnený vyžadovať potrebnú a včasnú súčinnosť,
- n) zastupuje ministerstvo v konaniach pred súdmi Európskej únie v pozícii poradcu agenta,
- o) monitoruje elektronicky publikovanú judikatúru súdov Slovenskej republiky a Súdneho dvora Európskej únie v oblasti týkajúcej sa pôsobnosti rezortu ministerstva,
- p) vedie evidenciu všetkých súdnych sporov, kde je žalovanou alebo žalujúcou stranou ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky,
- q) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracovaní návrhov zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom a návrhov ich zmien a doplnení a formálno-právne ich posudzuje okrem zmlúv a dohôd

- v pracovnoprávnych vzťahoch a zmlúv a dohôd v oblasti verejného obstarávania,
- r) posudzuje právne úkony nakladania s nehnuteľným majetkom štátu v správe ministerstva z hľadiska aplikácie zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov,
 - s) centrálnne eviduje v origináli zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a ich zmeny a doplnenia, okrem
 1. zmlúv a dohôd v pracovnoprávnych vzťahoch,
 2. zmlúv a dohôd v oblasti verejného obstarávania a
 3. zmlúv, dohôd a licencií uzatváraných ministerstvom a organizáciami rezortu, ak podliehajú schváleniu ministerstva za oblasť IT služieb a informatizácie,
 - a) vykonáva zverejnenie zmlúv, dohôd a ich zmien a doplnení, ktorých jednou zmluvnou stranou je ministerstvo, v elektronickej podobe v Centrálnom registri zmlúv,
 - b) vypracúva v spolupráci s príslušnou organizáciou návrh zriaďovacej listiny, štatútu a zrušovacej listiny PRO a návrh štatútu rezortnej organizácie ministerstva, okrem verejných vysokých škôl, vrátane zmeny a doplnenia, pred predložením do vnútorného pripomienkového konania a vedie ich register,
 - c) ak ide o prvostupňové rozhodnutie vydávané ministerstvom v správnom konaní, ktoré má zásadnú povahu alebo sa týka zložitého právneho problému,
 1. poskytuje právnu pomoc organizačným útvarom ministerstva pri príprave návrhu rozhodnutia a
 2. posudzuje po formálno-právnej stránke návrh rozhodnutia,
 - a) poskytuje vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva konzultácie a stanoviská v oblasti zmluvných vzťahov okrem oblasti verejného obstarávania,
 - b) zabezpečuje organizačne a administratívne činnosť rozkladovej komisie ministerstva.“.

60. Čl. 78 spolu s nadpisom znie:

Odbor pre verejné obstarávanie (64AA)

a)

Pôsobnosť odboru pre verejné obstarávanie

(1) Odbor pre verejné obstarávanie plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za
 1. koordinovanie, usmerňovanie alebo priame riadenie procesov verejného obstarávania na ministerstve najmä pri nadlimitných a podlimitných zákazkách,
 2. oprávnenosť použitia postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky verejného obstarávania, a to u tých postupov, ktoré priamo zabezpečuje,
 3. plnenie úloh v oblasti verejného obstarávania tovarov, prác alebo služieb,

4. spracovávanie komplexnej dokumentácie o verejnom obstarávaní, vedenie o nej evidencie a štatistiky a zabezpečenie jej úschovy, resp. archivácie,
- a) metodicky usmerňuje Organizačné útvary v súvislosti s pripravovaným, vyhláseným alebo prebiehajúcim procesom verejného obstarávania,
 - b) vypracúva úplnú dokumentáciu pre verejné obstarávanie, predovšetkým oznámenia o vyhlásení i ukončení verejného obstarávania, časový harmonogram a súťažné podklady, najmä pre nadlimitné a podlimitné zákazky, a to v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a s odbornými znalcami k predmetu zákazky, ktoré zodpovedajú za definovanie technickej špecifikácie predmetu zákazky a za jeho výkonnostné a funkčné charakteristiky,
 - c) spolupracuje
 1. s Úradom pre verejné obstarávanie SR,
 2. s Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo vnútra“) v súčinnosti s Ministerstvom financií Slovenskej republiky, ak ide o nadlimitnú zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ktorí sú ako centrálny verejný obstarávateľ,
 3. s mimovládnyimi organizáciami a odbornými organizáciami pri zvyšovaní transparentnosti verejného obstarávania, pri odstraňovaní diskriminačných prvkov uplatňovaných v procese verejného obstarávania, pri podpore rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi a záujemcami v súlade s medzinárodnými praktikami uplatňovanými v krajinách EÚ,
 4. v súčinnosti s jednotlivými organizačnými útvarmi ministerstva na zostavovaní plánu verejného obstarávania tovarov, prác alebo služieb na ministerstve a kontroluje jeho uskutočňovanie,
- a) informuje
 1. v zmysle zákona o verejnom obstarávaní príslušné orgány EÚ a SR o realizovaných procesoch nadlimitných zákaziek verejného obstarávania na ministerstve; zodpovedá za úplnosť, pravdivosť a zhodnosť podkladov pre zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní,
 2. predmetných odborných gestorov o schválení plánu verejného obstarávania na príslušný rok,
 3. príslušné organizačné útvary o pripravovanom i ukončenom verejnom obstarávaní na ministerstve,
- a) vedie
 1. evidenciu rámcových zmlúv a rámcových dohôd,
 2. evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní,
- a) organizuje a navrhuje zloženie komisií s účasťou expertov na vyhodnotenie predmetu zákazky a dodržiavanie zákona o verejnom obstarávaní pri rozhodovaní komisie na hodnotenie ponúk,
 - b) posiela oznámenia používané vo verejnom obstarávaní Úradu pre úradné publikácie Európskej únie a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie,

- c) poskytuje metodickú podporu finančným manažérom RO pri administratívnej kontrole procesov verejného obstarávania národných projektov,
- d) v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na usmerňovaní, koordinácii a školení SORO.

60. Čl. 79 spolu s nadpisom znie:

Odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu (67AA)

j)

Pôsobnosť odboru hospodárskej správy a krízového manažmentu

(1) Odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu v rámci ministerstva najmä komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva, zabezpečuje prevádzku motorových vozidiel, agendu účtovníctva, zabezpečuje plynulý chod podateľne a registratúry, zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie a samotné verejné obstarávanie tovarov, služieb a prác v súlade s platnou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti. Stará sa o ochranu majetku vrátane jeho poistenia.

(2) Odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu plní úlohy

- a) vypracúva registratúrny poriadok a registratúrny plán ministerstva,
- b) zabezpečuje správu registratúry v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi pre správu registratúry,
- c) riadi, metodicky usmerňuje a kontroluje výkon predarchívnej starostlivosti v rámci ministerstva,
- d) plní úlohu metodického správcu automatizovaného systému správy registratúry dokumentov ministerstva,
- e) metodicky usmerňuje a kontroluje správu registratúry organizácií v pôsobnosti ministerstva,
- f) vykonáva odborné školenia k registratúrnym smerniciam pre zamestnancov ministerstva,
- g) pravidelné vyradovanie záznamov z registratúry ministerstva,
- h) prevzatie, uloženie, ochranu, využívanie a vyradovanie registratúr organizácií v pôsobnosti ministerstva, ktoré sú zrušené bez právneho nástupcu,
- i) vykonáva
 1. príjem a triedenie zásielok adresovaných ministerstvu,
 2. evidovanie záznamov ministerstva v centrálnom registratúrnom denníku a prideluje im čísla záznamov,
 3. expedíciu zásielok a komunikáciu so Slovenskou poštou, a.s.
- a) vypracovanie a aktualizáciu kalendára výberov hotovostí,
- b) likvidovanie tuzemských cestovných náhrad zamestnancom ministerstva,
- c) nákup a predaj stravných lístkov zamestnancom ministerstva,
- d) vypracovanie a kontrolu limitov reprezentačných výdavkov úradu, vyhotovovanie platobných poukazov na ich preddavky, kontrolu a likvidáciu cestovných príkazov,

- e) výkon funkcie rozpočtára pre určené organizačné útvary, vrátane kontrolnej a rozborovej činnosti,
 - f) odvody do sociálneho fondu, sledovanie čerpania sociálneho fondu a vyhotovovanie platobných poukazov pre zamestnancov k životným jubileám, cestovným náhradám a sociálnym výpomociam,
 - g) pokladničné operácie, hotovostný platobný styk pre zamestnancov vlastného úradu,
- (1) Útvar autodopravy plní v rámci odboru vnútornej správy najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje a riadi prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vyhodnocuje náklady na prevádzku motorových vozidiel, vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív a mazadiel a vykonáva evidenciu jász,
- (1) Odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) oddelenie správy prevádzky, účelových zariadení a údržby(670A)
 - c) oddelenie krízového manažmentu(670B).

60. Čl. 80 spolu s nadpisom znie:

k)

Oddelenie správy prevádzky, účelových zariadení a údržby (670A)

Oddelenie správy prevádzky, účelových zariadení a údržby plní v rámci odboru hospodárskej správy a krízového manažmentu najmä tieto úlohy:

- a) prevádzku budov ministerstva, telekomunikačné služby, ochranu a stráženie objektov, parkovaciu službu, prevádzku kotolne, prevádzku výťahov a vzduchotechniky, údržbu príľahlých plôch budov ministerstva a inú údržbu a opravy majetku ministerstva,
- b) oblasť hygieny (dezinsekcii a deratizáciu),
- c) dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
- d) upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva,
- e) opravy kancelárskej techniky a iné služby pre ministerstvo,
- f) hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov,
- g) rozmnožovanie písomností,
- h) pridelenie stravovacích limitov a ich distribúcia pre zamestnancov ministerstva,
- i) centrálnu evidenciu a prevádzku prenosných hasiacich prístrojov a elektrickej a požiarnej signalizácie,
- j) po technickej stránke zabezpečuje dodržiavanie zákona BOZP a OPP v zmysle právnych predpisov (nové bezpečnostné zariadenia, odborné prehliadky, kontroly, revízie a ďalšie),
- k) vykonáva
 - 1. odstránenie drobných porúch na technických zariadeniach budov,

2. kontrolu nad kvalitou prác a služieb externých dodávateľov,
3. odstraňovanie nedostatkov preukázaných v revízijských správach,
4. drobné nákupy spotrebného materiálu.

60. Čl. 81 spolu s nadpisom znie:

l)
Oddelenie krízového manažmentu (670B)

(1) Oddelenie krízového manažmentu plní v rámci odboru hospodárskej správy a krízového manažmentu najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. oblasť civilného núdzového plánovania, krízového manažmentu, bezpečnosti, obrany, obranného plánovania, krízového informačného systému, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva, ochrany utajovaných skutočností (plnenie úloh ochrany utajovaných skutočností je zabezpečované prostredníctvom bezpečnostných zamestnancov, písomne poverených ministrom a s priamou podriadenosťou a zodpovednosťou za svoj rozsah plnenia úloh ministromi) a ďalšie úlohy z predmetných oblastí podľa osobitných predpisov,²⁴⁾
2. organizačné zabezpečenie a riadenie činnosti krízového štábu ministerstva vrátane plnenia úloh sekretariátu krízového štábu ministerstva
(v spolupráci s kanceláriou ministra),
3. komunikáciu s ústredným krízovým štábom v prípade vzniku krízovej situácie, ohrozenia, alebo počas cvičení v predmetnej oblasti,
4. realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie a súčinnosnú kontrolu ich plnenia v subjektoch hospodárskej mobilizácie určených ministrom,
5. účasť na tvorbe rozpočtu na účely civilného núdzového plánovania, krízového manažmentu, bezpečnosti, obrany, obranného plánovania, krízového informačného systému, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva a ochrany utajovaných skutočností,
6. vedenie hlavného protokolu utajovaných skutočností,

a) metodicky usmerňuje subjekty v rezorte vo vybraných oblastiach podľa písmena a),

²⁴⁾ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákon č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny v znení neskorších predpisov, zákon č. 414/2002 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene zákona NR SR č. 274/1993 Z. z. o vymedzení pôsobnosti orgánov vo veciach ochrany spotrebiteľa v znení neskorších predpisov, zákon č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zákon č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a

- (1) Oddelenie krízového manažmentu v oblasti štatistiky plní najmä tieto úlohy:
- a) metodicky riadi a koordinuje proces štatistického zisťovania v školách a školských zariadeniach, a na orgánoch miestnej štátnej správy v školstve,
 - b) vypracúva štatistické klasifikácie a číselníky demografických a sociálnych štatistík za rezort školstva,
 - c) vedie evidenciu
 1. štatistických ročeniek školstva a štatistických výstupov zo štatistického zberu údajov za rezort školstva,
 2. štatistických ročeniek SR a štatistických publikácií.
- (1) Do oddelenia krízového manažmentu je organizačne začlenený manažér informačnej bezpečnosti, ktorý plní najmä tieto úlohy:
- a) zodpovedá za
 1. návrh, implementáciu a prevádzku bezpečnostných opatrení,
 2. informovanie bezpečnostného výboru o stave informačnej bezpečnosti,
 3. riadenie procesu analýzy a ohodnotenia rizík a ostatných procesov podporujúcich riadenie rizík,
 4. zabezpečenie podpory implementácie bezpečnostných opatrení,
 5. prípravu a aktualizáciu bezpečnostnej politiky a za jej presadzovanie na ministerstve,
 6. metodické riadenie procesu reakcie na bezpečnostné incidenty a ich vyšetrowanie,
 7. zabezpečenie metodickej podpory a dohľadu pri riadení informačnej bezpečnosti a návrhu a implementácii bezpečnostných opatrení,
 8. priebežnú kontrolu dodržiavania bezpečnostných opatrení,
 9. koordináciu vypracovávania plánov kontinuity činností,
 10. agendu ochrany osobných údajov na ministerstve,
 - a) spolupracuje
 1. pri vzdelávaní a školení zamestnancov v oblasti informačnej bezpečnosti a v oblasti ochrany osobných údajov,
 2. s audítorom bezpečnosti pri vykonávaní auditnej činnosti v oblasti informačnej bezpečnosti v rámci iných organizačných útvarov ministerstva a návrhu na odstránenie nedostatkov zistených pri auditnej činnosti v oblasti informačnej bezpečnosti.

60. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „odbor vnútornej správy“ nahrádza slovným spojením „odbor hospodárskej správy a krízového manažmentu“ v príslušnom gramatickom tvare.

61. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „odbor krízového manažmentu“ nahrádza slovným spojením „oddelenie krízového manažmentu“ v príslušnom gramatickom tvare.

62. Čl. 83 spolu s nadpisom znie:

Odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky (74AA)

a)

Pôsobnosť odboru celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky

- (1) Odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky je organizačný útvar v priamej riadiacej pôsobnosti ministra a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ.
- (2) Odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky plní na základe požiadaviek ministra úlohy strategického a prierezového charakteru, najmä vypracúvanie nezávislých analýz, prognóz a koncepčných materiálov pre potreby vedenia ministerstva.
- (3) Odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky plní najmä tieto úlohy:
- a) podieľa sa na príprave strategických materiálov ministerstva, ako aj materiálov iných rezortov,
 - b) na základe pokynu ministra koordinuje prípravu strategických materiálov ministerstva,
 - c) spolupracuje s analytickými útvarmi iných ústredných orgánov štátnej správy SR, ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí,
 - d) koordinuje
 1. úlohy Národného programu reforiem v rezorte školstva a stratégie Európa 2020,
 2. realizáciu Národného programu reforiem za oblasť školstva a stratégie Európa 2020,
 3. plnenie úloh súvisiacich s napĺňaním cieľov pracovného programu Európskej únie v rámci stratégie Európa 2020.
 - a) hodnotí účinnosť a efektívnosť výdavkov a identifikuje opatrenia, ktoré zvyšujú hodnotu za peniaze z verejných financií a v rámci procesu revízie výdavkov v spolupráci s Útvorom hodnota za peniaze MF SR zabezpečuje prípravu tzv. priebežných a záverečných správ.
- (1) Odbor celoživotného vzdelávania a analýz vzdelávacej politiky:
- a) zabezpečuje
 1. akreditáciu vzdelávacích programov ďalšieho vzdelávania,
 2. udeľovanie oprávnení pre hodnotiace inštitúcie na vykonávanie skúšok na overenie odbornej spôsobilosti,
 3. spoluprácu s inštitúciami v zahraničí v oblasti celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva,
 4. spoluprácu v oblasti celoživotného vzdelávania s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, vzdelávacími inštitúciami celoživotného vzdelávania, mimovládnyimi organizáciami, profesijnými združeniami a sociálnymi partnermi,
 5. spoluprácu s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, profesijnými združeniami, sociálnymi partnermi a vzdelávacími inštitúciami v oblasti zabezpečenia kontroly kvality vzdelávacích programov ďalšieho vzdelávania a ich akreditácie,

6. činnosť Akreditačnej komisie pre ďalšie vzdelávanie, poradného orgánu ministra,
 7. návrhy na menovanie členov Akreditačnej komisie pre ďalšie vzdelávanie,
 8. implementáciu Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva 2011 a Akčného plánu plnenia Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva,
 9. koordináciu informačného systému a štatistického zisťovania o ďalšom vzdelávaní,
 10. koordináciu a aktívnu účasť na aktivitách a iniciatívach OECD v oblasti celoživotného vzdelávania,
 11. účasť zástupcov SR v pracovných skupinách EK za celoživotného vzdelávania a poradenstva,
 12. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie v oblasti stanovenia a hodnotenia výsledkov vzdelávania (learning outcomes), Európskeho kreditového systému pre odborné vzdelávanie a prípravu (ECVET) a pre zabezpečenie referenčného rámca kvality v oblasti odborného vzdelávania a prípravy (EQAVET),
 13. schvaľovanie lektorov do vzdelávacích programov ďalšieho vzdelávania,
 14. kontrolnú činnosť pri dodržiavaní podmienok akreditácie,
 15. konzultáciu povinností akreditovaných vzdelávacích programov so vzdelávacími inštitúciami,
- a) koordinuje
1. činnosti ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v organizácii ďalšieho vzdelávania,
 2. politiky Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a PRO,
 3. problematiku uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania a učenia sa,
 4. oblasť uznávania výsledkov ďalšieho vzdelávania,
 5. oblasť poradenských služieb pre dospelých,
 6. implementáciu európskeho kvalifikačného rámca v podmienkach SR,
 7. tvorbu národného kvalifikačného rámca a národnej sústavy kvalifikácií, hlavne v oblasti neformálneho a informálneho vzdelávania a učenia sa,
 8. systém uznávania výsledkov ďalšieho vzdelávania na domácej a európskej úrovni, špecificky tvorbu metodík pre uznávanie výsledkov ďalšieho vzdelávania podľa kvalifikačných štandardov a podľa odporúčaných európskych noriem,
 9. činnosti v oblasti ďalšieho vzdelávania v spolupráci s vysokými školami, regionálnym školstvom, rezortmi, mimovládnyimi organizáciami a profesijnými zväzmi,
 10. tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení v rámci politiky ochrany a podpory starších,

11. tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení v rámci politiky rodovej rovnosti a predchádzania násillia na ženách, spolupracuje s inštitúciami celožitovného vzdelávania v Slovenskej republike ako aj s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími dotknutými ministerstvami,
 - a) spolupracuje
 1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na koncepčných činnostiach v súvislosti s čerpaním ESF na uskutočňovanie projektových zámerov v oblasti celožitovného vzdelávania.
 2. s inštitúciami celožitovného vzdelávania v Slovenskej republike,
 - a) vypracúva návrhy dlhodobých zámerov, koncepcií, stratégií a právnych predpisov pre oblasti celožitovného vzdelávania a poradenských služieb pre dospelých,
 - b) implementuje medzinárodný prieskum OECD - Program medzinárodného hodnotenia kompetencií dospelých PIAAC,
 - c) spravuje záležitosti spojené so štatistickým vyhodnocovaním účasti občanov SR na celožitovnom vzdelávaní a problematikou indikátorov pre celožitovné vzdelávanie v spolupráci s príslušnými odbornými inštitúciami v SR.
60. Čl. 84 spolu s nadpisom znie:

Kancelária hlavného kontrolóra športu (81AA)

a) Čl. 84

Hlavný kontrolór športu a kancelária hlavného kontrolóra športu

- (1) Hlavný kontrolór športu vykonáva odbornú kontrolu v športových organizáciách, ktoré sú prijímateľmi prostriedkov zo štátneho rozpočtu alebo prijímateľmi sponzorského. Pri výkone svojej činnosti postupuje hlavný kontrolór športu podľa zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite..
- (2) Na výkon kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra športu sa vzťahuje osobitný predpis.⁴¹⁾
- (3) Kancelária hlavného kontrolóra plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy: a) vykonáva
 1. kontrolu hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného využívania verejných prostriedkov poskytnutých na športovú činnosť,
 2. kontrolu spôsobu využitia sponzorského poskytnutého na základe zverejnenej zmluvy o sponzorstve v športe,
 3. kontrolu dodržiavania jednotných pravidiel riadenia a koordinácie rezortných športových stredísk,
 4. kontrolu súladu stanov podľa osobitného predpisu,⁴²⁾
 5. kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov národným športovým zväzom a vysokou školou pri poskytovaní vzdelávania v športe, ak ide o poskytovanie odbornej prípravy na získanie odbornej spôsobilosti tréner I. kvalifikačného stupňa, tréner II.

- kvalifikačného stupňa, tréner III. kvalifikačného stupňa alebo odbornej spôsobilosti inštruktor športu,
 - 6. kontrolu dodržiavania právnych predpisov, predpisov a rozhodnutí športovej organizácie v súvislosti so športovou činnosťou
 - 7. kontrolu plnenia úloh kontrolóra športovej organizácie podľa osobitného predpisu *⁴³⁾
 - 8. kontrolu plnenia povinností športových organizácií
 - 9. kontrolu dodržiavania povinností športového odborníka
 - b) rozhoduje o začatí, prerušení, alebo predčasnom ukončení kontrolnej akcie vykonávanej zamestnancami odboru,
 - c) schvaľuje zloženie kontrolných skupín,
 - d) predkladá ministromi
 - 1. návrh zamerania kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - b) oznamuje závažné nedostatky prostredníctvom podnetu ministerstvu alebo inému orgánu príslušnému na konanie vo veci alebo osobe, v pôsobnosti ktorej je odstránenie zisteného nedostatku,⁴⁴²⁵⁾
 - c) metodicky usmerňuje plnenie úloh kontrolórov a vzdelávanie kontrolórov podľa osobitného predpisu,⁴⁴⁾
 - d) zabezpečuje vzdelávanie kontrolórov a vykonanie skúšky kontrolórov,
 - e) predkladá najmenej raz ročne vláde SR správu o svojej činnosti.
- (1) Kancelária hlavného kontrolóra športu plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre hlavného kontrolóra športu vyplývajú z osobitného predpisu.

60. Čl. 85 spolu s nadpisom znie:

Odbor komunikácie a protokolu (76AA)

a)

Pôsobnosť odboru komunikácie a protokolu

(1) Odbor komunikácie a protokolu plní najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

- 1. koncepciu masmediálnej politiky a koncepciu propagácie jeho činnosti prostredníctvom masmédií ministerstva,
- 2. propagáciu jeho činnosti prostredníctvom masmédií,
- 3. plán a organizáciu tlačových konferencií a ostatných vystúpení k aktuálnym témam,
- 4. príhovory v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,

²⁵⁴¹⁾ Zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení

⁴³⁾ Zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁴⁴⁾ Zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene

1. programy, scenáre, diplomatické listy a inú korešpondenciu súvisiacu s úlohami uvedenými v písmene a),
 2. konečnú formu podkladových materiálov, objednávky, faktúry, dodacie listy súvisiace s úlohami uvedenými v písmene a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
 3. návrhy pozvánok, schémy zasadacích poriadkov a iné protokolárne náležitosti pre ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu.
- b) archivuje dokumenty týkajúce sa rezortu školstva v zverejnených médiách (v elektronickej podobe monitory tlače a printové médiá),
- c) pravidelne sleduje výstupy médií a informuje o nich ministra,
- d) pripravuje
1. podklady na tlačové konferencie a iné vystúpenia ministra,
 2. podklady pre zástupcov médií na tlačové konferencie ministra,
 3. tlačové správy, reakcie pre masovokomunikačné prostriedky, analýzu podkladov z odborných organizačných útvarov ministerstva, ich interpretácia a tlmočenie stanovísk v médiách,
 4. rozhovory ministra v prípade, ak nie sú uskutočnené formou osobného kontaktu,
 5. blahoprajné, ďakovné, pozdravné a sústrastné listy a v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi odpovede na listy adresované ministromi,
- b) organizuje
1. pravidelné a tematické tlačové besedy, brífingy a iné formy stretnutí so zástupcami médií,
 2. termíny pre zástupcov médií s ministrom a koordináciu vystúpení ministra v médiách,
- b) informuje
1. verejnosť prostredníctvom médií a sociálnych sietí o podujatiach organizovaných ministerstvom,
 2. médiá o účasti zástupcov ministerstva na dôležitých podujatiach, vydáva tlačové správy o ich priebehu a výsledkoch,
 3. médiá o požadovaných štatistických údajoch za rezort školstva,
- b) zabezpečuje
1. propagáciu ministerstva v odborných časopisoch,
 2. fotodokumentáciu a videodokumentáciu z dôležitých stretnutí ministra a ostatných vedúcich zamestnancov rezortu školstva,
 3. koordináciu vystúpenia zástupcov ministerstva v médiách a zabezpečenie propagácie jeho činnosti,
 4. zverejňovanie pracovného programu ministra,
 5. propagáciu ministerstva v tuzemsku aj v zahraničí,
 6. koordináciu
- (a) mediálnych výstupov PRO,

- (b) prezentáciu ministerstva v médiách, vrátane prezentácie rezortných organizácií,
7. administráciu webového sídla ministerstva, centrálného informačného portálu rezortu školstva (www.iedu.sk) a portálu digitalizácie školstva (www.digipedia.sk).
 8. zahraničné pracovné cesty ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
 9. protokolárne povinnosti pre ministra, štátneho tajomníka, generálneho tajomníka služobného úradu pri oficiálnych prijatiach zahraničných návštev v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
 10. protokolárnu koordináciu konferencií, seminárov, sympózií a iných podujatí s účasťou ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu, v spolupráci s organizátormi daných podujatí,
 11. diplomatickú korešpondenciu, jazykové preklady materiálov, tlmočenie, víza a iné, pre potreby ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
 12. komunikáciu s Kanceláriou prezidenta SR, národnou radou, úradom vlády, ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, diplomatickým zborom v SR, ako aj zastupiteľskými úradmi SR v zahraničí, súvisiacu s protokolárnymi povinnosťami ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
 13. účtovné a fakturačné záležitosti súvisiace so ZPC, prijatiami zahraničných partnerov a podujatí výhradne pre ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
- (2) Do odboru komunikácie a protokolu je organizačne začlenené pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou, ktoré plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje komplexný systém poskytovania informácií,
 - b) sleduje dodržiavania termínov stanovených zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,
 - c) predkladá Rozkladovej komisii ministerstva odvolania proti rozhodnutiam PRO o odmietnutí požadovanej informácie spolu so spisovým materiálom, predložené ministerstvu zo strany PRO.

60. V celom texte organizačného poriadku sa slovné spojenie „odbor komunikačný“ nahrádza slovným spojením „odbor komunikácie a protokolu“ v príslušnom gramatickom tvare.

61. Čl. 86 spolu s nadpisom znie:

Odbor mládeže (83AA)

Čl. 86

Pôsobnosť odboru mládeže

- (1) Odbor mládeže plní okrem úloh podľa prvej časti tohto organizačného poriadku najmä tieto úlohy: a) vypracúva

1. a aktualizuje návrhy dlhodobých strategických a koncepcných zámerov vlády Slovenskej republiky a návrhy právnych predpisov na realizáciu politiky štátu vo vzťahu k mládeži
 2. podmienky akreditácie vzdelávacích programov špecializovaných činností v práci s mládežou,
 3. programy finančnej podpory na poskytovanie dotácií zo štátneho rozpočtu na podporu práce s mládežou, predovšetkým mimovládny organizáciám a ďalším subjektom pracujúcim s deťmi a mládežou,
- b) zabezpečuje
1. koordináciu stanovísk a pozícií k politike EÚ v oblasti mládeže v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a PRO,
 2. odbornú, konzultačnú, informačnú a poradenskú činnosť pre oblasť mládeže,
 3. plnenie úloh a opatrení vyplývajúcich z prijatých návrhov materiálov pre oblasť mládeže,
 4. aktivity a záväzky vyplývajúce pre SR zo spolupráce so zahraničnými inštitúciami v oblasti mládeže,
 5. proces akreditácie vzdelávacích programov špecializovaných činností v práci s mládežou,
 6. činnosť Akreditačnej komisie pre špecializované činnosti v oblasti práce s mládežou,
 7. kontrolu a hodnotenie úrovne akreditovaných vzdelávacích programov špecializovaných činností v práci s mládežou,
 8. účasť a úlohy vyplývajúce z účasti Slovenskej republiky v programe Európskej únie Erasmus+ za oblasť mládeže,
 9. účasť SR na iniciatíve EÚ Európsky zbor solidarity
 10. vypracúvanie podkladov za národnú úroveň pre potreby generálneho riaditeľstva Európskej komisie pre vzdelávanie a kultúru (oddelenie mládeže)
 11. realizáciu významných európskych aktivizačných projektov pre mládež,
 12. činnosť Medzirezortnej pracovnej skupiny pre štátnu politiku v oblasti mládeže a ďalších poradných orgánov ministra v oblasti mládeže,
 13. činnosť odbornej komisie ministerstva na výber žiadostí o poskytnutie dotácie
 14. realizáciu programov finančnej podpory práce s mládežou v súvislosti so schválenými dotáciami
 15. činnosti odboru v oblasti akreditácie programov špecializovaných činností v práci s ,usmerňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti centier voľného času v spolupráci so sekciou regionálneho školstva,
 16. mapovanie, zverejňovanie a šírenie príkladov dobrej praxe v oblasti práce s mládežou
- b) podieľa sa

1. na realizácii medzištátnych kultúrnych dohôd a ostatných medzinárodných zmlúv a dokumentov v oblasti politiky vo vzťahu k mládeži,
 2. na koordinácii medzinárodnej spolupráce za oblasť politiky vo vzťahu k mládeži, organizovaní odborných medzinárodných podujatí v Slovenskej republike a zabezpečovaní predsedníctiev Slovenskej republiky v medzinárodných inštitúciách za svoju oblasť,
 3. na podpore výskumnej činnosti zameranej na problematiku mládeže,
 4. na uznávaní prínosu neformálneho vzdelávania v práci s mládežou ako aj prepájania formálneho a neformálneho vzdelávania,
 5. na posilňovaní participácie mladých ľudí pri rozhodovacích procesoch na medzinárodnej aj národnej úrovni formou štruktúrovaného dialógu a okrúhlych stolov,
 6. na podpore a zvyšovaní kvality práce s mládežou s cieľom zavádzať európske štandardy kvality práce s mládežou s dôrazom na formy, oblasti, cieľové skupiny a aktérov v práci s mládežou,
 7. na rozvoji, podpore a vzdelávaní mladých dobrovoľníkov.
- b) spolupracuje
1. s medzinárodnými inštitúciami, pri tvorbe dokumentov, analýz a odporúčaní v oblasti politiky mládeže a neformálneho vzdelávania, navrhuje zastúpenia Slovenskej republiky v medzinárodných vládnych organizáciách a ich programoch zaoberajúcich sa problematikou mládeže,
 2. s medzinárodnými i národnými inštitúciami pri zbere, triedení a distribúcií informácií pre Európske znalostné centrum o mládežníckej politike (EKCYF),
 3. s ostatnými rezortmi a organizáciami zastupujúcimi mládežnícke aktivity pri tvorbe a realizácii prierezovej a medzirezortnej štátnej politiky mládeže a so samosprávnymi orgánmi, krajskými radami mládeže a regionálnymi centrami mládeže pri tvorbe a realizácii regionálnych a miestnych politík vo vzťahu k mládeži,
- b) implementuje stratégiu a koncepčné dokumenty pre oblasť mládeže,
- c) spravuje záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,
- d) spravuje záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky vo V4, OECD, UNESCO a OSN v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,
- e) pripravuje podklady na vyžiadanie sekcie regionálneho školstva pre zaraďovanie a vyradovanie centier voľného času do siete a zo siete škôl a školských zariadení v SR,
- f) vydáva rozhodnutia o potvrdení akreditácie vzdelávacích programov vzdelávacím zariadeniam v oblasti práce s mládežou,
- g) koordinuje činnosti v oblasti mládeže v spolupráci s regionálnym školstvom, rezortmi, a organizáciami zastupujúcimi mládežnícke aktivity, koordinuje prípravu verejných politík v oblasti mládeže v spolupráci s rezortmi, samosprávnymi orgánmi, mimovládnyimi organizáciami a ďalšími odborníkmi,
- h) predkladá ministrovi
1. návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky vo vzťahu k mládeži,

1. návrhy projektov medzinárodnej spolupráce v oblasti práce s mládežou,
 2. návrhy metodiky na poskytovanie dotácií na podporu práce s mládežou.
- b) zastupuje ministerstvo
1. v pracovných skupinách Rady Európskej únie pre vzdelávanie, mládež kultúru a šport,
 2. v programovom výbore programu Európskej únie ERASMUS+ za oblasť mládeže,
 3. v Európskom riadiacom výbore pre mládež a Spoločnom výbore pre mládež pri Rade Európy,
 4. v expertných pracovných skupinách Rady Európy pre oblasť politiky mládeže,
 5. v expertných pracovných skupinách V4 a Stredoeurópskej iniciatívy,
 6. vo výbore MK SR pre kultúrno-osvetovú činnosť,
 7. vo Výbore pre predchádzanie a elimináciu rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných foriem intolerancie,
 8. v expertnej skupine pre prevenciu kriminality detí a mládeže Rady vlády SR pre prevenciu kriminality,
 9. v odborných komisiách vyplývajúcich z medzinárodných zmlúv.

60. Čl. 87 spolu s nadpisom znie:

**„Čl. 87
Spoločné ustanovenia**

- (1) Úpravy a zmeny tohto organizačného poriadku schvaľuje minister formou dodatku k organizačnému poriadku.
- (2) Generálny tajomník služobného úradu, generálni riaditelia sekcií, riaditelia organizačných útvarov, vedúci oddelení sú povinní zabezpečiť realizáciu vecných, organizačných a personálnych podmienok vyplývajúcich z tohto organizačného poriadku.“.

**,a)
Účinnosť**

Tento príkaz nadobúda účinnosť 31. decembra 2017.

ministerka

Zoznam príloh

Prílohy : Schéma organizačnej štruktúry MŠVVaŠ SR

Obsah

<u>PRÍKAZ MINISTRA Č. 54/2017, KTORÝM SA MENÍ A DOPLŇA ORGANIZAČNÝ PORIADOK A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA VÝSKUMU A ŠPÓRTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY.....</u>	1
Čl. 1 Zmena organizačnej štruktúry.....	1
Čl. 2 Zmena organizačného poriadku.....	6
Čl. 3 Účinnosť.....	85