



ÚRAD PRE ÚZEMNÉ
PLÁNOVANIE A VÝSTAVBU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ČÍSLO: 38124/2024

TOMÁŠIKOVA 14366/64A, 831 04 BRATISLAVA

DODATOK č. 6
K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU
ÚRADU PRE ÚZEMNÉ PLÁNOVANIE
A VÝSTAVBU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DODATOK č. 6

zo dňa 17. októbra 2024

k Organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky

Predseda Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky podľa § 23 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a podľa Čl. 51 Organizačného poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky účinného od 1. júla 2022 v znení jeho dodatku č. 1 účinného od 1. januára 2023, dodatku č. 2 účinného od 20. januára 2023, dodatku č. 3 účinného od 1. marca 2023, dodatku č. 4 účinného od 1. októbra 2023 a dodatku č. 5 účinného od 1. apríla 2024 (spolu ďalej len „organizačný poriadok Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov“) vydáva tento dodatok č. 6 (ďalej len „dodatok“) k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov.

Čl. I

Organizačný poriadok Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov sa týmto dodatkom mení a dopĺňa nasledovne:

1. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (1) doterajšie znenie písmena b) nahrádza novým textom, ktorý znie:
„b) podpredseda úradu I,“
2. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (1) za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:
„c) podpredseda úradu II.“
3. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (2) doterajšie znenie písmena b) nahrádza novým textom, ktorý znie:
„b) podpredseda úradu I,“
4. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (2) za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:
„c) podpredseda úradu II,“
Doterajšie písmená c) až f) sa označujú ako písmená d) až g).
5. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (5) slovo „podpredsedu“ nahrádza slovami:
„podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II“
6. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (7) slovo „podpredsedu“ nahrádza slovami:
„podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II“
7. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (8) doterajšie znenie písmena a) nahrádza novým textom, ktorý znie:
„a) kancelária predsedu má postavenie samostatného odboru; kanceláriu riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,“
8. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (8) doterajšie znenie písmena b) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„b) kancelária podpredsedu úradu I má postavenie samostatného odboru; kanceláriu riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,“

9. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (8) za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:

„c) kancelária podpredsedu úradu II má postavenie samostatného odboru; kanceláriu riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,“

Doterajšie písmená c) až e) sa označujú ako písmená d) až f).

10. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (8) doterajšie znenie písmena e) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„e) osobný úrad má postavenie sekcie; osobný úrad riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie generálneho riaditeľa sekcie,“

11. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (9) doterajšie znenie písmena b) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„b) útvary úradu v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu I,“

12. V prvej časti organizačného poriadku sa v Čl. 2 odseku (9) za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:

„c) útvary úradu v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu II,“

Doterajšie písmeno c) sa označuje ako písmeno d).

13. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (2) doterajšie znenie písmena a) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„a) podpredsedu úradu I,“

14. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (2) za písmeno a) vkladá nové písmeno b), ktoré znie:

„b) podpredsedu úradu II,“

Doterajšie písmená b) až n) sa označujú ako písmená c) až o).

15. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (2) vypúšťa písmená e), h), k), l), n).

16. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (4) písmene d) slová „podpredsedu úradu“ nahrádzajú slovami:

„podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II“

17. V druhej časti organizačného poriadku sa v celom Čl. 4 za slová „podpredseda úradu“ vkladá rímska číslica „I“.

18. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 4 doterajšie znenie odseku (1) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„(1) Podpredseda úradu I zastupuje predsedu úradu na základe poverenia v čase jeho neprítomnosti. Podpredseda úradu I okrem toho plní povinnosti, ktorými ho poveril predseda,“

19. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 4 odseku (2) za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:

„c) generálneho riaditeľa sekcie štátneho stavebného dohľadu.“

20. V druhej časti organizačného poriadku sa za Čl. 4 vkladá nový Čl. 5, ktorý znie:

**„Čl. 5
Podpredseda úradu II**

- (1) Podpredseda úradu II zastupuje predsedu úradu na základe poverenia v čase jeho neprítomnosti. Podpredseda úradu II okrem toho plní povinnosti, ktorými ho poveril predseda.
- (2) Podpredseda úradu II priamo riadi
 - a) riaditeľa kancelárie podpredsedu úradu II,
 - b) generálneho riaditeľa sekcie výstavby a vyvlastňovania.
- (3) Podpredseda úradu II
 - a) zodpovedá za
 - riešenie a realizáciu úloh vykonávaných podriadenými zamestnancami,
 - hospodárne, efektívne a účelné využívanie rozpočtových prostriedkov,
 - b) vyhotovuje priamo podriadeným zamestnancom opisy pracovnej činnosti,
 - c) navrhuje podriadeným zamestnancom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platové náležitosti,
 - d) kontroluje dodržiavanie štátnozamestnaneckých a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov priamo podriadenými zamestnancami,
 - e) navrhuje predsedovi účasť priamo podriadených zamestnancov na zahraničných služobných cestách,
 - f) plní ďalšie úlohy vyplývajúce právnych predpisov, interných riadiacich aktov, príkazov a pokynov predsedu a generálneho tajomníka služobného úradu.“

Doterajšie Čl. 5 až 51 sa označujú ako Čl. 6 až 52.

21. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 6 odseku (4) doterajšie znenie písmena b) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„b) generálneho riaditeľa osobného úradu,“

22. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 6 odseku (4) doterajšie znenie písmena d) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„d) generálneho riaditeľa sekcie verejného obstarávania, práva a legislatívy,“

23. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 6 odseku (4) za písmeno d) vkladajú nové písmená e), f), g), h), i) a j) ktoré znejú:

„e) generálneho riaditeľa sekcie informačných technológií,
f) riaditeľa odboru projektového riadenia,
g) riaditeľa odboru digitalizácie administratívnych procesov a úkonov z oblasti výstavby,
h) manažéra riadenia rizík,
i) riaditeľa komunikačného odboru,
j) riaditeľa odboru prevádzky a správy majetku.“

24. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 10 odseku (1) doterajšie znenie písmena a) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„a) porada predsedu úradu,“

25. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 10 odseku (3) slovo „vedenia“ nahrádza slovom:

„predsedu“

26. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 10 odsekoch (2) a (5) za slová „podpredsedu úradu“ vkladá rímska číslica „I“.

27. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 10 odseku (7) slovo „podpredseda“ nahrádza slovami:
„podpredseda úradu I, podpredseda úradu II“
28. V tretej časti organizačného poriadku sa v Čl. 13 odseku (2) vypúšťa písmeno b).
29. V tretej časti organizačného poriadku sa vypúšťajú Čl. 15, Čl. 16, Čl. 19, Čl. 22, Čl. 24 až 35.
Doterajšie Čl. 17 až 52 sa označujú ako Čl. 15 až 36.
30. Doterajší názov štvrtej časti organizačného poriadku sa nahrádza novým textom, ktorý znie:
„ÚTVARY ÚRADU V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI PODPREDESEDU ÚRADU I“
31. V celej štvrtej časti organizačného poriadku sa za slová „podpredsedu úradu“ vkladá rímska číslica „I“.
32. V štvrtej časti organizačného poriadku sa v Čl. 25 odseku (1) slovo „podpredsedu“ nahrádza slovami:
„podpredsedu úradu I“
33. V štvrtej časti organizačného poriadku sa za Čl. 27 vkladajú nové Čl. 28 až 31, ktoré znejú:

„Čl. 28

Sekcia štátneho stavebného dohľadu

- (1) Sekcia štátneho stavebného dohľadu je v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu I.
- (2) Sekcia štátneho stavebného dohľadu sa člení na
- odbor metodiky stavebného dohľadu,
 - odbor opravných prostriedkov,
 - odbor výkonu rozhodnutí.

Čl. 29

Odbor metodiky stavebného dohľadu

- (1) Odbor metodiky stavebného dohľadu vykonáva všetky úkony smerujúce k tomu, aby od 1. apríla 2025 mohol najmä
- zodpovedať za tvorbu štátnej politiky zameranej na štátny stavebný dohľad a oprávnenia na jeho výkon,
 - vypracúvať koncepcie a smery rozvoja na úseku štátneho stavebného dohľadu a stavebnej inšpekcie,
 - určovať obsah a rozsah odbornej prípravy a postup pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na výkon štátneho stavebného dohľadu,
 - spolupracovať s osobným úradom pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu pre zamestnancov v oblasti štátneho stavebného dohľadu,
 - určovať príslušnosť regionálneho stavebného úradu pre výkon štátneho stavebného dohľadu, ak sa má uskutočniť v územnom obvode viacerých krajov,
 - ukladať stavebnému inšpektorovi v konkrétnych prípadoch zabezpečiť vykonanie opatrení podľa zákona č. 201/2022 Z. z. o výstavbe,
 - vypracovávať stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom iných rezortov z hľadiska svojej pôsobnosti,
 - spolupracovať pri príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti štátneho stavebného dohľadu,
 - metodicky usmerňovať regionálny stavebný úrad pri výkone štátneho stavebného dohľadu, kontrolovať a hodnotiť jej prácu.
- (2) Odbor metodiky stavebného dohľadu metodicky usmerňuje činnosť stavebných inšpektorov a Slovenskej stavebnej inšpekcie.

Čl. 30

Odbor opravných prostriedkov

- (1) Odbor opravných prostriedkov vykonáva všetky úkony smerujúce k tomu, aby od 1. apríla 2025 mohol najmä
- kontrolovať výkon štátneho stavebného dohľadu,
 - bol odvolacím orgánom vo veciach, v ktorých na úseku štátneho stavebného dohľadu v prvom stupni rozhoduje regionálny stavebný úrad,
 - rozhodovať o odvolaniach, resp. zabezpečovať výkon druhostupňového odvolacieho orgánu
 - preskúmavať v konaní mimo odvolania rozhodnutia regionálneho stavebného úradu v oblasti štátneho stavebného dohľadu,
 - rozhodovať o proteste prokurátora podaného proti rozhodnutiu regionálneho stavebného úradu v oblasti štátneho stavebného dohľadu,
 - sledovať a potvrdzovať nadobudnutie právoplatnosti druhostupňových rozhodnutí v oblasti štátneho stavebného dohľadu a informovať o tom regionálnu stavebnú inšpekciu.

Čl. 31 Odbor výkonu rozhodnutí

- (1) Odbor výkonu rozhodnutí vykonáva všetky úkony smerujúce k tomu, aby od 1. apríla 2025 mohol najmä zabezpečovať výkon rozhodnutí vyplývajúcich zo štátneho stavebného dohľadu.“

Doterajšie Čl. 28 až 36 sa označujú ako Čl. 32 až 40.

34. V organizačnom poriadku sa za štvrtú časť organizačného poriadku vkladá nová piata časť organizačného poriadku, ktorá znie:

„PIATA ČASŤ ÚTVARY ÚRADU V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI PODPREDSEDU ÚRADU II

Čl. 32 Kancelária podpredsedu úradu II

- (1) Kancelária podpredsedu úradu II je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu II.
- (2) Kancelária podpredsedu úradu II najmä
- zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie podpredsedu úradu II,
 - zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovanie písomností a podkladov pre podpredsedu úradu II na podpis alebo rozhodnutie,
 - eviduje a vybavuje korešpondenciu podpredsedu úradu II,
 - eviduje, kontroluje a koordinuje činnosť útvarov v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu II pri plnení úloh uložených podpredsedom úradu II,
 - v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi vypracúva materiály a stanoviská k strategickým, koncepčným a iným zásadným materiálom iných rezortov,
 - prideľuje spisy organizačným útvarom v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu II,
 - spolupracuje s kanceláriou predsedu úradu, podpredsedu úradu I a kanceláriou generálneho tajomníka služobného úradu.

Čl. 33 Sekcia výstavby a vyvlastňovania

- (1) Sekcia výstavby a vyvlastňovania je v priamej riadiacej pôsobnosti podpredsedu úradu II.
- (2) Sekcia výstavby a vyvlastňovania sa člení na
- odbor stavebnej správy,
 - odbor vyvlastňovania.

Čl. 34 Odbor stavebnej správy

- (1) Odbor stavebnej správy
- riadi a kontroluje výkon štátnej stavebnej správy,
 - plní najmä úlohy

1. štátnej politiky zamerané na stavebný poriadok, štátny stavebný dohľad, sankcie a oprávnenie na výkon vybraných činností vo výstavbe upravených zákonom,
 2. ústredného orgánu štátnej správy na uvedených úsekoch štátnej správy,
- c) pri prenesenom výkone štátnej správy najmä
1. komunikuje s obcami vo veci dotácii na zabezpečenie výkonu štátnej správy na úseku stavebného poriadku,
 2. eviduje, spracúva a kontroluje formuláre týkajúce sa zúčtovania týchto dotácií,
 3. určuje príslušnosť obcí k spoločnému stavebnému úradu,
 4. vypočítava sumárny nárok spoločných stavebných úradov,
 5. dopĺňa a aktualizuje finálne vyplatenie dotácií obciam o aktuálne nároky jednotlivých obcí a spoločných stavebných úradov,
- d) vypracováva zúčtovanie transferu voči Ministerstvu financií SR v spolupráci so Sekciou financovania.
- (2) Odbor stavebnej správy sa člení na
- a) oddelenie opravných prostriedkov a
 - b) oddelenie metodiky.

Čl. 35

Oddelenie opravných prostriedkov

- (1) Oddelenie opravných prostriedkov
- a) riadi a kontroluje výkon štátnej stavebnej správy,
 - b) je odvolacím orgánom vo veciach, v ktorých na úseku výstavby v prvom stupni rozhoduje regionálny úrad,
 - c) preskúmava v konaní mimo odvolania rozhodnutia regionálneho úradu,
 - d) rozhoduje o proteste prokurátora podanému proti rozhodnutiu regionálneho úradu,
 - e) kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov regionálnymi úradmi a stavebnými úradmi a prijíma opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
 - f) po prerokovaní s príslušnými ústrednými orgánmi rozhoduje o rozporoch v konaniach, ktoré vykonávajú správne orgány podľa stavebného zákona v časti stavebný poriadok, pokiaľ nedošlo medzi dotknutými orgánmi štátnej správy k dohode,
 - g) koordinuje uplatňovanie stavebného zákona špeciálnymi stavebnými úradmi, vojenskými a inými stavebnými úradmi,
 - h) spolupracuje pri príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výstavby,
 - i) poskytuje súčinnosť pri príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti územného plánovania.

Čl. 36

Oddelenie metodiky

- (1) Oddelenie metodiky
- a) tvorí štátnu politiku zameranú na stavebný poriadok a oprávnenia na výkon vybraných činností na úseku štátnej stavebnej správy,
 - b) vypracúva koncepcie a smery rozvoja na úseku stavebného poriadku a stavebnej inšpekcie, metodicky usmerňuje činnosť regionálneho úradu, obce ako stavebného úradu a Slovenskej stavebnej inšpekcie,
 - c) koordinuje uplatňovanie stavebného zákona špeciálnymi stavebnými úradmi, vojenskými a inými stavebnými úradmi,
 - d) určuje obsah a rozsah odbornej prípravy a postup pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na výkon činnosti stavebného úradu,
 - e) spolupracuje s osobným úradom pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu pre zamestnancov obcí zabezpečujúcich činnosť stavebného úradu,
 - f) koordinuje uplatňovanie stavebného zákona Slovenskou komorou stavebných inžinierov (ďalej len „SKSI“) pri overovaní oprávnení na vybrané činnosti vo výstavbe,
 - g) určuje v spolupráci so SKSI obsah autorizačnej skúšky, navrhuje členov skúšobnej komisie pre autorizačné skúšky, navrhuje preskúšanie autorizovaných stavebných inžinierov,
 - h) určuje príslušnosť stavebného úradu pre vydanie územného rozhodnutia a stavebného povolenia, ak opatrenie alebo stavba sa má uskutočniť v územnom obvode viacerých krajov,
 - i) ukladá stavebnému úradu v konkrétnych prípadoch zabezpečiť vykonanie opatrení podľa stavebného zákona,

- j) vypracováva substanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom iných rezortov z hľadiska svojej pôsobnosti,
- k) pripravuje návrhy všeobecne záväzných právných predpisov v oblasti výstavby,
- l) poskytuje súčinnosť pri príprave návrhov všeobecne záväzných právných predpisov v oblasti územného plánovania,
- m) vytvára koncepciu bezpečnosti a vhodnosti výstavby a jednotnej technickej politiky určením všeobecných technických požiadaviek na výstavbu vrátane požiadaviek na bezbariérové užívanie stavieb;
- n) zabezpečuje odbornú gesciu projektov zameraných na rozvoj úseku štátnej stavebnej správy,
- o) vykonáva pôsobnosť metodického orgánu vo vzťahu k SKSI podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov.

Čl. 37 **Odbor vyvlastňovania**

- (1) Odbor vyvlastňovania najmä
 - a) vypracúva koncepcie a smery rozvoja na úseku vyvlastnenia,
 - b) pripravuje návrhy všeobecne záväzných právných predpisov a rezortných predpisov zameraných na vyvlastnenie,
 - c) metodicky usmerňuje činnosť regionálneho úradu,
 - d) riadi a kontroluje výkon štátnej správy na úseku vyvlastnenia,
 - e) vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach vyvlastnenia,
 - f) preskúmava rozhodnutia regionálnych úradov a obcí ako stavebných úradov vydané v priestupkovom konaní,
 - g) pripravuje podklady pre vyjadrenie k žalobe pre odbor práva a legislatívny úradu pre zastupovanie štátu pri konaniach pred súdom,
 - h) pri prevode majetku štátu vydáva vyjadrenia k splneniu podmienok pre vyvlastnenie podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov,
 - i) vedie Ústrednú evidenciu priestupkov podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, ktoré vybavili obce ako stavebné úrady pri prenesenom výkone štátnej správy za porušenie stavebného zákona.“

Doterajšie Čl. 32 až 40 sa označujú ako Čl. 38 až 46.

Doterajšia piata a šiesta časť organizačného poriadku sa označujú ako šiesta a siedma časť organizačného poriadku.

- 35. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 39 nahrádza novým textom, ktorý znie:

„Čl. 39 **Osobný úrad**

- (1) Osobný úrad je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Osobný úrad má postavenie sekcie a riadi ho generálny riaditeľ osobného úradu.
- (3) Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh, ktoré úradu ako služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov. Zároveň zabezpečuje aj plnenie úloh potrebných pre uplatňovanie ďalších pracovnoprávných vzťahov zamestnancov úradu. Osobný úrad vykonáva podporné, odborné a konzultačné činnosti pre generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti riadenia ľudských zdrojov služobného úradu.
- (4) Osobný úrad sa člení na
 - a) odbor riadenia ľudských zdrojov,
 - b) odbor personálnej a mzdovej agendy.“

- 36. V šiestej časti organizačného poriadku sa za Čl. 39 vkladajú nové Čl. 40 a 41, ktoré znejú:

„Čl. 40 **Odbor riadenia ľudských zdrojov**

- (1) Odbor riadenia ľudských zdrojov zabezpečuje najmä
- a) vypracováva interné predpisy v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
 - b) vypracováva Služobný poriadok, Pracovný poriadok a spolupracuje pri tvorbe ďalších organizačných noriem úradu,
 - c) koordinuje a metodicky usmerňuje prípravu a vypracovávanie riadiacich a organizačných noriem a individuálnych aktov riadenia úradu v oblasti riadenia ľudských zdrojov, vedie evidenciu a sleduje ich účinnosť,
 - d) zabezpečuje koncepčnú a koordinačnú činnosť v oblasti rozvoja personálnej, mzdovej a sociálnej politiky úradu,
 - e) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu a organizácie v jeho pôsobnosti v oblasti riadenia ľudských zdrojov,
 - f) zabezpečuje agendu majetkových priznaní vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi rozpočtových organizácií v zakladateľskej pôsobnosti úradu a deklarovanie majetkových pomerov zamestnancov,
 - g) zabezpečuje v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívne vyjednávanie vrátane určenia výšky tvorby a použitia sociálneho fondu,
 - h) vykonáva právne poradenstvo v oblasti uplatňovania štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
 - i) zabezpečuje vybavovanie sťažností zamestnancov v súlade so zákonom o štátnej službe, Zákonníkom práce, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom o sťažnostiach,
 - j) komplexne zabezpečuje výberový proces na voľné štátnozamestnanecké miesta vrátane vyhlásenia výberových konaní,
 - k) plní úlohy spojené s vyhlasovaním a realizáciou výberových konaní na obsadenie pracovných miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - l) zabezpečuje vzdelávanie a rozvoj zamestnancov,
 - m) v súvislosti so zabezpečením adaptačného vzdelávania vedie a aktualizuje evidenciu mentorov,
 - n) plní úlohy v oblasti koordinácie realizácie služobných hodnotení a vedie evidenciu služobného hodnotenia štátnych zamestnancov,
 - o) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov,
 - p) plní úlohy zamestnaneckého poradcu a vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť v oblasti riadenia ľudských zdrojov.

Čl. 41

Odbor personálnej a mzdovej agendy

- (1) Odbor personálnej a mzdovej agendy zabezpečuje najmä
- a) koordinuje a metodicky usmerňuje prípravu a vypracovávanie riadiacich a organizačných noriem a individuálnych aktov riadenia úradu v oblasti personálnej a mzdovej agendy, vedie evidenciu a sleduje ich účinnosť,
 - b) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu a organizácie v jeho pôsobnosti v oblasti personálnej a mzdovej agendy,
 - c) vypracováva a vedie systemizáciu štátnozamestnaneckých miest a miest zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme podľa organizačnej štruktúry,
 - d) spracováva a predkladá Ministerstvu financií Slovenskej republiky údaje o zaradovaní zamestnancov do platových tried, o výške a štruktúre plátov,
 - e) spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu kapitoly úradu v oblasti miezd a v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za vecnú správnosť čerpania finančných zdrojov,
 - f) vykonáva činnosti súvisiace so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru štátneho zamestnanca a pracovného pomeru zamestnanca, vypracováva služobné zmluvy, pracovné zmluvy, dodatky k zmluvám, oznámenia služobného úradu a dohody o zmene a skončení štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru,
 - g) vypracúva návrhy a oznámenia o výške a zložení funkčného platu a odmeny zamestnancov, príplatky, náhrady za pohotovosť, odstupné, odchodné a paušálne náhrady zamestnancov úradu, vrátane podkladov na zúčtovanie a vedie ich evidenciu,
 - h) spravuje osobné spisy zamestnancov, agendu zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a ťažkým poškodením zdravia, agendu nadčasovej práce zamestnancov, mzdové listy,
 - i) komplexne zabezpečuje agendu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - j) vykonáva evidenciu a spracovanie dochádzky zamestnancov,
 - k) zabezpečuje proces odmeňovania zamestnancov,
 - l) vedie komplexnú mzdovú agendu a vykonáva spracovanie miezd zamestnancov úradu,

- m) zabezpečuje výpočet a vyplatenie plátov a náhrad plátov zamestnancov vrátane plnenia zákonných odvodových povinností,
- n) vypracúva podklady pre finančné a daňové orgány a zodpovedá za odvody finančných prostriedkov daňovým orgánom, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovňami a doplnkovým dôchodkovým sporiťňami,
- o) zabezpečuje ročnú a štvrtročnú štatistickú činnosť v oblasti mzdového účtovníctva,
- p) pripravuje a predkladá podklady pri následnej kontrole žiadostí o refundáciu mzdových prostriedkov podľa požiadaviek vládnych audítov,
- q) zabezpečuje vyplňanie štatistických výkazov v oblasti plátov,
- r) vykonáva ročné zúčtovanie dane z príjmov fyzických osôb za zamestnancov úradu a ročné zúčtovanie zdravotného poistenia za zamestnancov a organizáciu,
- s) plní úlohy v oblasti stravovania a spracúvania žiadostí o poskytnutie príspevku na rekreáciu.“

Doterajšie Čl. 40 až 46 sa označujú ako Čl. 42 až 48.

37. V šiestej časti organizačného poriadku sa vypúšťajú Čl. 42 až 47.

Doterajší Čl. 48 sa označuje ako Čl. 42.

38. V šiestej časti organizačného poriadku sa za Čl. 41 vkladajú nové Čl. 42 až 60, ktoré znejú:

„Čl. 42 Sekcia financovania

- (1) Sekcia financovania je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Sekcia financovania sa člení na
 - a) odbor rozpočtu a financovania,
 - b) odbor účtovníctva, výkazníctva a konsolidácie.

Čl. 43 Odbor rozpočtu a financovania

- (1) Odbor rozpočtu a financovania najmä:
 - a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh úradu na úseku rozpočtu a financovania kapitoly úradu,
 - b) koordinuje finančné systémy vo vzťahu ku štátnemu rozpočtu s najširšími vnútornými a vonkajšími väzbami jednotlivých odvetví rezortu,
 - c) spracováva komplexný návrh rozpočtu úradu,
 - d) rozpisuje finančné prostriedky štátneho rozpočtu na jednotlivé organizácie, vrátane úradu,
 - e) kontroluje čerpanie rozpočtových výdavkov podľa schváleného rozpočtu,
 - f) realizuje rozpočtové opatrenia kapitoly vo vzťahu k Ministerstvu financií SR a vedie ich operatívnu evidenciu, vydáva rozpočtové opatrenia pre organizácie v pôsobnosti úradu,
 - g) oznamuje rozpočtové opatrenia Ministerstva financií SR organizáciám v pôsobnosti úradu,
 - h) spolupracuje s ostatnými útvarmi pri vypracovávaní doložky vplyvov na rozpočet a prerokovaní rozpočtových dôsledkov návrhov právnych predpisov,
 - i) spracováva návrhy smerníc a pokynov úradu v pôsobnosti odboru,
 - j) zabezpečuje informovanosť organizácií v pôsobnosti úradu v oblasti ekonomiky a financovania zo štátneho rozpočtu,
 - k) vykonáva finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a audite,
 - l) usmerňuje a kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami kapitoly úradu a s prostriedkami EÚ a s inými prostriedkami zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, s ktorými nakladá v rámci tejto kapitoly,
 - m) vypracováva správu o plnení príjmov a čerpaní rozpočtových prostriedkov jednotlivých častí rozpočtu kapitoly úradu,
 - n) vypracováva návrh záverečného účtu úradu,
 - o) zabezpečuje spracovanie ekonomických analýz činností v pôsobnosti sekcie,
 - p) vyhodnocuje hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií v pôsobnosti úradu a kapitoly,
 - q) usmerňuje príspevkové a rozpočtové organizácie v pôsobnosti úradu pri vypracovávaní výročných správ,

- r) pripomienkuje zmluvy pred ich uzavretím z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti.

Čl. 44

Odbor účtovníctva, výkazníctva a konsolidácie

- (1) Odbor účtovníctva, výkazníctva a konsolidácie najmä
- a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh úradu na úseku účtovného a finančného výkazníctva a konsolidácie,
 - b) zabezpečuje koncepčné, riadiace, kontrolné, koordinačné a metodické usmerňovanie účtovných jednotiek kapitoly v oblasti účtovníctva,
 - c) spracováva konsolidovanú účtovnú závierku za úrad a za kapitolu za príslušné účtovné obdobie,
 - d) kontroluje a spracováva konsolidované balíky úradu a účtovných jednotiek súhrnného celku,
 - e) koordinuje a usmerňuje práce pri konsolidovanej účtovnej závierke medzi subjektmi štátnej správy a územnej samosprávy zahrnutými do súhrnného celku,
 - f) spracováva podklady ku konsolidovanej účtovnej závierke za úrad,
 - g) vykonáva pokladničnú službu a peňažné operácie v hotovosti, ak je pokladničná služba v úrade zriadená,
 - h) plní úlohy v oblasti zabezpečenia a poskytnutia preddavku zamestnancom pri vyslaní na tuzemské a zahraničné pracovné cesty, vykonáva kontrolu správnosti vyúčtovania všetkých druhov preddavkov vyplatených v hotovosti,
 - i) podieľa sa na inventarizácii peňažných prostriedkov v hotovosti na účtoch, cenín, pohľadávok a záväzkov v rámci kapitoly, ak je pokladničná služba v úrade zriadená,
 - j) vykonáva kontrolu vecnej a formálnej správnosti všetkých dokladov účtovníctva.
 - k) spracováva návrhy smerníc a pokynov úradu v pôsobnosti odboru,
 - l) zabezpečuje informovanosť organizácií v pôsobnosti úradu v oblasti ekonomiky,
 - m) vykonáva finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a audite,
 - n) zabezpečuje spracovanie ekonomických analýz činností v pôsobnosti sekcie,
 - o) vyhodnocuje hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií v pôsobnosti úradu a kapitoly,
 - p) usmerňuje príspevkové a rozpočtové organizácie v pôsobnosti úradu pri vypracovávaní výročných správ,
 - q) pripomienkuje zmluvy pred ich uzavretím z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti,
 - r) vykonáva úhrady v systéme štátnej pokladnice,
 - s) vykonáva úhrady a prípadné opravné úhrady dotácií v systéme štátnej pokladnice,
 - t) spolupracuje pri zúčtovaní transferu voči Ministerstvu financií SR so Sekciou výstavby a vyvlastňovania.

Čl. 45

Sekcia verejného obstarávania, práva a legislatívy

- (1) Sekcia verejného obstarávania, práva a legislatívy je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Sekcia verejného obstarávania, práva a legislatívy sa člení na
- a) odbor verejného obstarávania,
 - b) odbor práva a legislatívy.

Čl. 46

Odbor verejného obstarávania

- (1) Odbor verejného obstarávania plní úlohy úradu pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutí služieb a zabezpečovaní stavebných prác a pri zadávaní koncesí podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o verejnom obstarávaní“).
- (2) Odbor verejného obstarávania najmä
- a) zabezpečuje tvorbu vzorových dokumentov a dokumentov vypracovávaných v jednotlivých fázach procesu verejného obstarávania,
 - b) vedie centrálnu evidenciu verejných obstarávaní úradu vrátane uplatnených výnimiek a zmlúv uzatvorených na základe postupov podľa zákona o verejnom obstarávaní,
 - c) koordinuje a metodicky usmerňuje jednotlivé útvary úradu pri príprave konkrétnej zákazky alebo

- koncesie,
- d) zabezpečuje a koordinuje činnosti spojené s realizovaním procesu zadávania zákazky na účely výberu zmluvného partnera,
 - e) zabezpečuje administratívne úkony spojené so zriadením a činnosťou komisie/poroty vo verejnom obstarávaní,
 - f) pripravuje podklady a vyjadrenie k uplatneným revíznym postupom v procese zadávania zákazky alebo po uzatvorení zmluvy,
 - g) spolupracuje s orgánmi a inštitúciami v oblasti verejného obstarávania pri plnení úloh vyplývajúcich z právnych predpisov pre oblasť verejného obstarávania,
 - h) plní úlohy informačného charakteru voči orgánom Slovenskej republiky a Európskej únie vyplývajúce z právnych predpisov pre oblasť verejného obstarávania,
 - i) eviduje všetky materiály a dokumenty vypracované v jednotlivých fázach procesu verejného obstarávania a archivuje dokumentáciu z procesu verejného obstarávania v zákonnej lehote,
 - j) plní povinnosti verejného obstarávateľa voči Úradu pre verejné obstarávanie a Európskej komisii a na ich požiadanie poskytuje ďalšie doplňujúce údaje alebo informácie,
 - k) komplexne zabezpečuje zverejňovanie referencií, informácií o plnení zmlúv uzatvorených na základe zákona o verejnom obstarávaní a ďalších povinných informácií v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
 - l) spracováva stanoviská a posudzuje návrhy zmlúv na zabezpečenie tovarov, služieb a stavebných prác z hľadiska ich súladu s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní,
- m) analyzuje a vyhodnocuje návrhy pripravovaných legislatívnych zmien majúce vplyv na oblasť verejného obstarávania a informuje o zmenách platných právnych predpisov pre oblasť verejného obstarávania,
- n) zabezpečuje komunikáciu a spolupracuje s kompetentnými orgánmi a inštitúciami pre oblasť zeleného obstarávania, centrálného obstarávania a elektronického verejného obstarávania,
- o) spolupracuje pri vypracovaní podkladov do návrhu výdavkov rozpočtu úradu, sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov v rozsahu svojej pôsobnosti.

Čl. 47 **Odbor práva a legislatívy**

- (1) Odbor práva a legislatívy zodpovedá najmä za
- a) zabezpečenie legislatívnych úloh úradu a poskytovanie pomoci ostatným organizačným útvarom úradu pri príprave a uplatňovaní všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - b) právnu podporu úradu spočívajúcu najmä v:
 - 1. zastupovaní úradu v občianskoprávných, obchodnoprávných, pracovnoprávných, trestnoprávných a správnych veciach pred súdmi, ostatnými orgánmi štátnej správy, orgánmi verejnej správy, právnickými osobami a fyzickými osobami dotknutého právneho vzťahu, v ktorých je účastníkom,
 - 2. zabezpečovaní zmluvných vzťahov úradu,
 - 3. poskytovaní právnej podpory ostatným organizačným útvarom úradu,
 - 4. zabezpečení právnych úkonov v spojitosti s právom na prístup k informáciám,
 - c) zabezpečenie činnosti Osobitnej komisie predsedu Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky pre konanie vo veciach rozkladov,
 - d) plnenie úloh spojených s výkonom zriaďovateľských, zakladateľských alebo akcionárskych práv organizácií v pôsobnosti úradu.
- (2) Odbor práva a legislatívy sa člení na
- a) oddelenie právnej podpory a legislatívy,
 - b) oddelenie právneho zastupovania.

Čl. 48 **Oddelenie právnej podpory a legislatívy**

- (1) Oddelenie právnej podpory a legislatívy v oblasti právnej podpory najmä
- a) poskytuje právnu podporu vecne príslušným organizačným útvarom úradu,
 - b) poskytuje právne stanoviská a konzultácie ostatným organizačným útvarom úradu v otázke aplikácie práva,
 - c) posudzuje a odsúhlasuje právne úkony úradu vo vecnom rozsahu právnej podpory,
 - d) koordinuje a zabezpečuje prípravu a vypracovanie štatútu úradu, organizačného poriadku úradu a

- podpisového poriadku úradu vrátane ich zmien a dodatkov a spolupracuje pri ich tvorbe so všetkými organizačnými útvarmi úradu, zabezpečuje ich vydávanie, aktualizáciu a evidenciu,
- e) vypracúva interný riadiaci akt, ktorým sa vydávajú pravidlá pri tvorbe riadiacich aktov úradu,
 - f) vypracúva interný riadiaci akt, ktorým sa ustanovuje postup pri vybavovaní žiadostí o informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
 - g) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracúvaní návrhov interných riadiacich aktov úradu, vydáva evidenčné čísla a zabezpečuje ich evidenciu,
 - h) na základe požiadavky vypracúva v spolupráci s iným organizačným útvarom úradu interný riadiaci akt úradu,
 - i) na základe požiadavky poskytuje vecne príslušným organizačným útvarom úradu právnu podporu pri tvorbe metodických usmernení v rámci vecnej pôsobnosti úradu ako ústredného orgánu verejnej správy,
 - j) vedie register interných právnych aktov vydaných úradom,
 - k) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracúvaní návrhov štatútov a rokovacích poriadkov poradných orgánov zriadených v ich pôsobnosti,
 - l) poskytuje vecne príslušným organizačným útvarom úradu súčinnosť pri tvorbe opisu predmetu zákazky pred jeho predložením do procesu verejného obstarávania,
 - m) vypracováva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu zmluvy uzatvárané úradom v obchodnoprávných vzťahoch s právnickými osobami a fyzickými osobami,
 - n) posudzuje návrhy a vypracováva pripomienky k návrhom kúpnych zmlúv, zmlúv o dielo, zmlúv o poskytovaní služieb a ostatným obchodnoprávnym zmlúvam predloženým inými zmluvnými stranami,
 - o) posudzuje návrhy a vypracováva pripomienky k návrhom medzinárodných zmlúv, dohôd a dohovorov v oblasti pôsobnosti úradu,
 - p) centrálnne eviduje v origináli zmluvy, dohody a dodatky uzatvorené v pôsobnosti úradu, ktoré zakladajú finančné plnenie medzi úradom na jednej strane a druhou zmluvnou stranou, s výnimkou služobných zmlúv, pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, medzinárodných, medzivládnych zmlúv a dohôd vrátane protokolov a dohôd medzi ústrednými orgánmi štátnej správy a samosprávy; zabezpečuje zverejnenie evidovaných zmlúv, dohôd a dodatkov v elektronickej podobe v systéme Centrálného registra zmlúv,
 - q) poskytuje právne poradenstvo a vydáva právne stanoviská k platným a účinným zmlúvam uzatvorených úradom,
 - r) prerokováva na pracovných stretnutiach právne aspekty existujúcich alebo pripravovaných zmluvných vzťahov s organizačnými útvarmi úradu alebo inými zmluvnými stranami,
 - s) vykonáva kontrolu plnenia povinností vecných gestorov vo vzťahu k plneniu platných a účinných zmlúv uzatvorených úradom,
 - t) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu v procese kontroly plnenia povinností vecných gestorov vo vzťahu k plneniu platných a účinných zmlúv uzatvorených úradom,
 - u) poskytuje súčinnosť
 1. vecne príslušným organizačným útvarom úradu v procese prípravy a trvania zmluvných vzťahov,
 2. iným zmluvným stranám v procese prípravy a trvania zmluvných vzťahov.
 - v) zúčastňuje sa na zasadnutiach pracovných orgánov a poradných orgánov na základe menovania,
 - w) spolupracuje
 1. s oddelením právneho zastupovania,
 2. s oddelením vládnej, parlamentnej agendy a protokolu pri plnení úloh vyplývajúcich z rokovaní vlády SR, z rokovaní Národnej rady Slovenskej republiky, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov predsedu úradu pri riadení úradu, pri zabezpečovaní a koordinovaní prípravy podkladov na rokovanie predsedu úradu s predstaviteľmi iných orgánov vo veci nelegislatívnych materiálov,
 - x) zabezpečuje činnosti podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - y) zabezpečuje zhromaždenie podkladov k žiadosti o informácie od vecne príslušných organizačných útvarov úradu,
 - z) vedie konanie o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - aa) poskytuje súčinnosť
 1. vecne príslušným organizačným útvarom úradu v procese vybavovania žiadosti o informácie formou poskytovania právnych stanovísk a konzultácií,
 2. iným správny orgánom, súdom a kontrolným orgánom na úseku preverovania zákonnosti postupov pri vybavovaní žiadostí o informácie,
 - bb) poskytuje konzultácie a usmerňuje organizačné útvary úradu pri posudzovaní, či podanie je alebo

- nie je žiadosťou o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- cc) vedie centrálnu evidenciu doručených žiadostí podľa § 20 zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - dd) predkladá tlačovému odboru podklady pre rozhodovanie v konaniach o preskúmaní rozhodnutí úradu o odmietnutí sprístupnenia informácie vydaných v I. stupni,
 - ee) pripravuje plnomocenstvá udelené predsedom úradu, podpredsedom úradu I, podpredsedom úradu II, generálnym tajomníkom služobného úradu, generálnymi riaditeľmi sekcií, riaditeľmi odborov a vedúcimi oddelení na vykonanie právnych úkonov a vedie ich evidenciu,
 - ff) eviduje členstvá v poradných orgánoch zriadených predsedom úradu, generálnym tajomníkom služobného úradu, podpredsedom úradu I a podpredsedom úradu II, pripravuje vymenúvacie a odvolávacie dekréty členov a tajomníkov poradných orgánov.
- (2) Oddelenie právnej podpory a legislatívy v oblasti legislatívy najmä
- a) zodpovedá za zabezpečenie legislatívnych úloh úradu a poskytovanie súčinnosti ostatným organizačným útvarom úradu pri príprave a uplatňovaní všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - b) vypracováva plán legislatívnych úloh na základe návrhov vecne príslušných organizačných útvarov úradu, kontroluje ich a vyhodnocuje výsledky ich plnenia,
 - c) spracúva návrhy vecne príslušných organizačných útvarov úradu na zmenu gestorstva legislatívnych úloh, prípadne zmenu, odklad alebo zrušenie legislatívnych úloh,
 - d) zabezpečuje dodržiavanie Legislatívnych pravidiel vlády Slovenskej republiky a Legislatívnych pravidiel tvorby zákonov v rámci návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti úradu vrátane ich legislatívneho procesu,
 - e) zúčastňuje sa na internom pripomienkovom konaní k legislatívnym materiálom predkladaným vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu, ako aj na medzirezortnom pripomienkovom konaní k legislatívnym materiálom predkladaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými orgánmi,
 - f) spolupracuje z hľadiska svojej pôsobnosti s príslušným vecným organizačným útvarom úradu pri vyhodnocovaní uplatnených pripomienok v rámci legislatívneho procesu a pri ich zapracovávaní do návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - g) pripravuje stanoviská k poslaneckým návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pôsobnosti úradu,
 - h) poskytuje súčinnosť vecne príslušným organizačným útvarom úradu pri vypracovávaní stanovísk k všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným alebo iniciovaným úradom, ak vecne príslušný útvar má pochybnosť o správnosti svojho stanoviska, a to len v dotknutej časti,
 - i) koordinuje aproximáciu práva na základe vecných podkladov vrátane legislatívneho procesu,
 - j) zabezpečuje, v rozsahu práv úradu, úlohy spojené s publikáciou všeobecne záväzných právnych predpisov v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, ako aj notifikáciu právnych predpisov transponujúcich európske smernice vo vzťahu k Európskej komisii.
- (3) Oddelenie právnej podpory a legislatívy v oblasti výkonu majetkových práv najmä
- a) zabezpečuje výkon práv a povinností akcionára v obchodných spoločnostiach, v ktorých má štát v zastúpení úradom majetkový podiel a ich dcérskych spoločnostiach (ďalej len „obchodné spoločnosti“),
 - b) zabezpečuje výkon práv a povinností zriaďovateľa/zakladateľa v rozpočtových alebo príspevkových organizáciách patriacich do pôsobnosti úradu (ďalej len „štátne organizácie v pôsobnosti úradu“),
 - c) pripravuje zakladateľské dokumenty a stanovky obchodných spoločností a ich zmeny,
 - d) pripravuje zakladateľské dokumenty štátnych organizácií v pôsobnosti úradu,
 - e) vykonáva pre obchodné spoločnosti odborné úkony v reštrukturalizačných a konkurzných konaniach,
 - f) koordinuje celoštátny systém výkonu práv akcionára v obchodných spoločnostiach so 100 % majetkovou účasťou štátu v zastúpení úradu,
 - g) pripravuje rozhodnutia akcionára v obchodných spoločnostiach so 100 % majetkovou účasťou štátu a rozhodnutia zakladateľa/zriaďovateľa štátnych organizácií v pôsobnosti úradu,
 - h) vykonáva odborné úkony pri nakladaní s majetkovými podielmi štátu v obchodných spoločnostiach,
 - i) zabezpečuje právne, notárske a iné odborné úkony pri uskutočňovaní organizačných zmien obchodných spoločností a štátnych organizácií v pôsobnosti úradu,
 - j) pripravuje rozhodnutia o nakladaní a vykonáva dohľad nad nakladaním s majetkom štátu alebo majetkom obchodných spoločností,
 - k) pripravuje návrhy legislatívnych opatrení, ktoré sa týkajú výkonu akcionárskych práv a správy

- majetku štátu,
- l) poskytuje súčinnosť pri tvorbe a zmene zakladateľských dokumentov a stanov,
 - m) je garantom procesu likvidácie obchodných spoločností,
 - n) pripravuje dokumenty v rámci prípravy procesu koncesných stratégií v obchodných spoločnostiach,
 - o) vypracováva stanoviská a návrhy na riešenie hospodárskych a majetkovoprávných otázok týkajúcich sa obchodných spoločností a štátnych organizácií v pôsobnosti úradu z pohľadu ich efektivity, účelnosti a ich súladu s požiadavkami a potrebami úradu,
 - p) pripravuje stanoviská k materiálom predloženým na valné zhromaždenia obchodných spoločností v oblastiach súvisiacich s právomocami a zodpovednosťou sekcie,
 - q) vypracúva analýzy činností v obchodných spoločnostiach,
 - r) poskytuje súčinnosť zástupcom štátu v dozorných orgánoch obchodných spoločností v pôsobnosti úradu v oblastiach súvisiacich s právomocami a zodpovednosťou sekcie,
 - s) vypracúva komplexné analýzy prevodu a prechodu vlastníckych podielov štátu na nových vlastníkov,
 - t) zabezpečuje vedenie a aktualizáciu zoznamu verejných funkcionárov v štátnych organizáciách v pôsobnosti úradu,
 - u) zabezpečuje agendu majetkových priznaní vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi štátnych organizácií v pôsobnosti úradu a členov dozorných rád štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti úradu,
 - v) spolupráci s osobným úradom vypracúva návrhy a oznámenia o výške a zložení funkčného platu a odmeny vedúcich zamestnancov štátnych organizácií v pôsobnosti úradu a vedie ich evidenciu,
 - w) v spolupráci s osobným úradom zabezpečuje personálnu agendu štatutárných orgánov obchodných spoločností a štátnych organizácií v pôsobnosti úradu.

Čl. 49

Oddelenie právneho zastupovania

- (1) Oddelenie právneho zastupovania najmä
 - a) zastupuje úrad v občianskoprávných, obchodnoprávných, pracovnoprávných, trestnoprávných a správnych veciach pred súdmi, ostatnými orgánmi štátnej správy, orgánmi verejnej správy, právnickými osobami a fyzickými osobami dotknutého právneho vzťahu,
 - b) rozhoduje o
 - 1. podaní opravných prostriedkov proti rozhodnutiam súdov, iných orgánov štátnej správy a verejnej správy a správnym aktom, ktoré sa vzťahujú na úrad,
 - 2. možnom vzdaní sa opravných prostriedkov voči rozhodnutiam súdov, iných orgánov štátnej správy a verejnej správy,
 - c) vypracúva žaloby a vyjadrenia k žalobám, a to na základe úplných vecných podkladov od príslušných organizačných útvarov úradu,
 - d) v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi úradu plní úlohy vyplývajúce pre úrad zo zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zodpovednosti za škodu“), najmä zabezpečuje predbežné prerokovanie nároku na náhradu škody, zastupovanie pred súdom v prípade, ak sa poškodený domáha uspokojenia nároku na súde a konanie vo veciach regresnej náhrady,
 - e) zabezpečuje súdne vymáhanie a exekučné vymáhanie pohľadávok úradu, posudzuje a odsúhlasuje právne úkony úradu vo vecnom rozsahu právneho zastupovania,
 - f) predbežne prerokúva nároky na náhradu škody podľa zákona o zodpovednosti za škodu.

Čl. 50

Sekcia informačných technológií

- (1) Sekcia informačných technológií je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Sekcia informačných technológií sa člení na
 - a) odbor informačných a komunikačných technológií,
 - b) odbor správy a prevádzky IS.

Čl. 51

Odbor informačných a komunikačných technológií

- (1) Odbor informačných a komunikačných technológií najmä
- a) spolupracuje pri tvorbe stratégie a koncepcie rozvoja informačných systémov a technológií v zmysle zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - b) zodpovedá za súlad činnosti úradu so zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a ostatných právnych predpisov ohľadom v oblasti koordinácie, rozvoja, implementácie a prevádzky informačných technológií úradu,
 - c) zabezpečuje, koordinuje a zodpovedá za vecnú a finančnú implementáciu projektov informatizácie úradu,
 - d) pripravuje návrh rozpočtu úradu na informačné technológie,
 - e) metodicky usmerňuje útvary informatiky podriadených orgánov a organizácii v pôsobnosti úradu,
 - f) spolupracuje s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
 - g) zabezpečuje koordináciu vzdelávania používateľov informačných systémov úradu.

Čl. 52

Odbor správy a prevádzky IS

- (1) Odbor správy a prevádzky IS najmä
- a) zodpovedá za správu, prevádzku, technické a systémové zabezpečenie informačných systémov úradu vrátane prevádzky webového sídla úradu a za jeho aktualizáciu v spolupráci s útvarmi, za prístup do siete GovNet, do siete Ministerstva financií Slovenskej republiky (štátny rozpočet, štátna pokladnica) a dátovej výmeny s inými rezortmi,
 - b) podieľa sa na koordinácii vzdelávania a školenia užívateľov informačných systémov,
 - c) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení informačných systémov, programového vybavenia informačných systémov, licenčnú správu programových produktov centralizovaných informačných systémov,
 - d) zodpovedá za bezpečnosť a ochranu údajov v informačných systémoch úradu, kontroluje dodržiavanie noriem a štandardov v oblasti ochrany a využívania informačných technológií,
 - e) zabezpečuje monitoring infraštruktúry a prevádzku systému používateľskej podpory internými alebo externými zamestnancami,
 - f) stanovuje štandardné a doplnkové vybavenie (hardvér a softvér), ktoré možno používať na úrade.

Čl. 53

Odbor projektového riadenia

- (1) Odbor projektového riadenia je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Odbor projektového riadenia najmä
- a) zhromažďuje a vyhodnocuje návrhy projektov na realizáciu stratégie a štátnej politiky v oblasti územného plánovania, výstavby a vyvlastnenia,
 - b) navrhuje a realizuje optimalizačné procesy v oblasti strategického plánovania a projektového riadenia, vypracováva pravidlá pre riadenie programov a projektov, vykonáva úkony týkajúce sa predprojektovej prípravy a riadi programy a projekty realizované úradom,
 - c) spolupracuje na tvorbe strategických plánovacích dokumentov v oblastiach, ktoré majú nadrezortný charakter alebo ktoré vláda SR identifikuje ako prioritné a vhodné pre centrálny a nadrezortný prístup,
 - d) v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje úlohy súvisiace s prípravou jednotlivých programových dokumentov a programových manuálov, ako aj ďalších riadiacich dokumentov,
 - e) spolupracuje s ostatnými útvarmi úradu na hodnotení výsledkov projektov.

Čl. 54

Odbor digitalizácie administratívnych procesov a úkonov z oblasti výstavby

- (1) Odbor digitalizácie administratívnych procesov a úkonov z oblasti výstavby je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Odbor digitalizácie administratívnych procesov a úkonov z oblasti výstavby najmä

- a) zabezpečuje, koordinuje a zodpovedá za vecnú a finančnú implementáciu projektov „Digitálna transformácia“ a „Digitálny obraz krajiny“ (ďalej len „projekty“),
- b) zabezpečuje evidenciu dokumentácie a dokladov súvisiacich s prípravou a implementáciou projektov,
- c) zabezpečuje v spolupráci so Sekciou informačných technológií implementáciu výstupov z projektov „Digitálna transformácia“ a „Digitálny obraz krajiny“,
- d) vypracúva koncepčné a strategické materiály, politiky a smery rozvoja digitalizácie procesov podľa stavebnej legislatívy,
- e) zabezpečuje spoluprácu na poli inovácií s predstaviteľmi vysokých škôl a ostatnou akademickou obcou,
- f) zabezpečuje spoluprácu a partnerstvá s dotknutými rezortami, odbornými organizáciami, poradnými orgánmi, samosprávnymi orgánmi a osobami potrebnú pre prierezové činnosti súvisiace s implementáciou projektov,
- g) zabezpečuje digitálnu transformáciu úradu v súlade s novou stavebnou legislatívou a vytvorenie podnikového informačného systému pre územné plánovanie a výstavbu (ISUPV), vrátane automatizácie procesov a integrácie moderných technológií, a to najmä
 1. zabezpečením efektívnej implementácie nových legislatívnych požiadaviek prostredníctvom digitálnych nástrojov,
 2. automatizovaním procesov územného plánovania a povoľovania stavieb,
 3. vytvorením a udržiavaním digitálneho obrazu krajiny pre lepšiu podporu územného plánovania a riadenia výstavby,
 4. implementovaním moderných technológií (BIM, CIM, LIM) na zlepšenie kvality, efektívnosti a transparentnosti procesov,
- h) úzko spolupracuje so Sekciou informačných technológií, odborom informačných a komunikačných technológií a Odborom projektového riadenia na validácii technických a funkčných požiadaviek,
- i) komunikuje so zainteresovanými stranami a zabezpečuje priebežnú synchronizáciu s cieľmi úradu,
- j) spolupracuje s IT odborníkmi a architektmi na zabezpečení súladu technických riešení s architektonickými zásadami,
- k) podieľa sa na analýze a kontinuálnom zlepšovaní architektúry IS úradu,
- l) využíva nástroje ako Jira na sledovanie úloh a Confluence na zaznamenávanie dokumentácie a retrospektívnych analýz.

Čl. 55

Odbor prevádzky a správy majetku

- (1) Odbor prevádzky a správy majetku je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Odbor prevádzky a správy majetku najmä
 - a) vypracováva interné predpisy týkajúce sa hospodárenia a evidovania majetku štátu v úrade,
 - b) vypracováva podklady do návrhu výdavkov rozpočtu úradu, sleduje a kontroluje dodržiavanie limitu výdavkov v oblasti správy majetku,
 - c) zabezpečuje výkon správy majetku štátu v správe úradu a zodpovednosti za jeho nakladanie podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - d) aktualizuje umiestnenie majetku v správe úradu, prehodnotenia jeho stavu, prípravy podkladov a návrhov na vyradenie majetku pre vyradovacia komisia úradu,
 - e) zabezpečuje zverenie majetku zamestnancom a jeho evidenciu na osobných kartách podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - f) vedie evidenciu tovaru, materiálu (drobného hmotného majetku), hnutelného a nehnuteľného majetku štátu v správe úradu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
 - g) pripravuje podklady pre inventarizáciu majetku štátu v správe úradu ako aj kapitoly, vrátane spracovania výsledkov fyzickej inventarizácie majetku štátu v správe úradu a kapitoly,
 - h) vypracováva návrhy na nakladanie s majetkom štátu v správe úradu,
 - i) pripravuje podklady a realizuje ponukové konanie na prebytočný majetok štátu v správe úradu a odpovedí na ponuky iných organizácií,
 - j) pripravuje podklady a návrhy škodovej komisii úradu na riešenie škodových udalostí súvisiacich so správou majetku štátu v správe úradu, pripravuje podklady a návrhy pre likvidačnú komisiu úradu,
 - k) podieľa sa, spolupracuje a vypracováva podklady nájomných zmlúv, na príprave zmlúv o prevode správy majetku štátu v správe úradu, kúpnych zmlúv, darovacích zmlúv, zmlúv o výpožičke majetku

štátu v správe úradu a vypracováva podklady pre udelenie súhlasu Ministerstva financií Slovenskej republiky,

- l) zodpovedá za zabezpečenie interiérového a technického vybavenia kancelárií, prevádzkových priestorov, kancelárskych zariadení a materiálu, kancelárskych potrieb a zabezpečenie poistenia majetku v správe úradu,
- m) vedie agendu skladového hospodárstva, zabezpečuje vedenie skladu kancelárskeho materiálu, spotrebného materiálu a propagačného materiálu, zabezpečuje ich zásobovanie v súlade s rozpočtom a ich vydávanie,
- n) pripravuje poklady pre obstaranie tovarov, služieb a stavebných prác v rozsahu svojej pôsobnosti,
- o) zabezpečuje a vedie evidenciu ochranných pracovných pomôcok,
- p) zabezpečuje výkon správy registratúry pre potreby úradu, vedie a spravuje registratúru úradu, vypracováva registratúrny poriadok a registratúrny plán úradu a zabezpečuje činnosť podateľne na úrade,
- q) vykonáva úlohy podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- r) vykonáva kontrolnú činnosť na úseku registratúry,
- s) vykonáva úlohy podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov,
- t) zabezpečuje prístup, kontrolu a vykonávanie činností spojených s elektronickou schránkou Úradu,
- u) zabezpečuje generovanie prístupov do systému e-Kolok (správne poplatky) a vedie ich evidenciu,
- v) zabezpečuje generovanie prístupov do portálu open.slovensko pre správu výberových konaní a vedie ich evidenciu,
- w) zabezpečuje vydávanie kvalifikovaných elektronických podpisov s mandátnym certifikátom pre vedúcich zamestnancov Úradu a vedie ich evidenciu.

Čl. 56

Manažér riadenia rizík

- (1) Manažér riadenia rizík je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Manažér riadenia rizík zabezpečuje plnenie úloh úradu v oblasti riadenia finančných rizík, riadenia personálnych rizík, riadenia prevádzkových rizík vrátane rizík kybernetickej bezpečnosti a ochrany osobných údajov, riadenia korupčných rizík, riadenia rizík podvodov, riadenia externých rizík a riadenia iných rizík, ktoré môžu mať vplyv na riadne plnenie úloh úradu, a to najmä tým, že:
 - a) manažuje a zlepšuje proces riadenia rizík,
 - b) vykonáva vzdelávaciu činnosť na úseku riadenia rizík,
 - c) poskytuje poradenské služby pri analýze a hodnotení rizík jednotlivým vedúcim zamestnancom,
 - d) spravuje a aktualizuje číselník procesov a kategórie rizík a aktualizuje zoznam rizík v module RIS RR,
 - e) zameriava svoju prácu na najzávažnejšie riziká identifikované predsedom, prípadne generálnym tajomníkom služobného úradu alebo podpredsedom úradu,
 - f) sleduje riadenie rizík, ich riešenie, zvládanie a monitorovanie,
 - g) pri rizikách s kritickým a katastrofickým dopadom (rizikový faktor 10 – 20) operatívne písomne informuje predsedu úradu,
 - h) vedie centrálnu evidenciu kontrol vykonaných inými orgánmi kontroly ako odborom vnútorného auditu a odborom vnútornej kontroly.

Čl. 57

Komunikačný odbor

- (1) Komunikačný odbor je útvar v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Komunikačný odbor zastrešuje externú a internú komunikáciu úradu.
- (3) Komunikačný odbor sa člení na
 - a) oddelenie externej komunikácie s verejnosťou,
 - b) oddelenie internej komunikácie,
 - c) tlačové oddelenie.

- (4) Komunikačný odbor najmä
- a) riadi, vypracováva, implementuje a aktualizuje komunikačnú stratégiu úradu,
 - b) v súčinnosti s príslušnými útvarmi úradu zabezpečuje prípravu a vydávanie oficiálnych informácií úradu,
 - c) organizuje a pripravuje stretnutia vedúcich zamestnancov úradu so zástupcami masovokomunikačných prostriedkov,
 - d) plní úlohy súvisiace s monitorovaním periodickej tlače a elektronických médií,
 - e) zodpovedá za informácie, ich aktualizáciu a spôsob ich zverejnenia na webovom sídle úradu, sociálnych sieťach a externých webových stránkach,
 - f) realizuje konania o preskúmaní rozhodnutí úradu o odmietnutí sprístupnenia informácie vydaných v I. stupni a pripravuje rozhodnutia predsedu úradu o rozkladoch podaných proti rozhodnutiam úradu o odmietnutí sprístupnenia informácie vydaných v I. stupni,
 - g) zverejňuje interné riadiace akty úradu na intranete úradu a na webovom sídle úradu.

Čl. 58

Oddelenie externej komunikácie s verejnosťou

- (1) Oddelenie externej komunikácie s verejnosťou najmä
- a) riadi a koordinuje poskytovanie informácií v oblasti územného plánovania, výstavby a vyvlastňovania pre verejnosť,
 - b) riadi a koordinuje poskytovanie informácií v oblasti technickej podpory a pomoci pri elektronickej komunikácii, týkajúcej sa činnosti a fungovania informačného systému pre územné plánovanie a výstavbu úradu,
 - c) zabezpečuje poskytovanie základných informácií pre subjekty komunikujúce elektronicke, a to najmä prostredníctvom informačného systému pre územné plánovanie a výstavbu úradu, telefonicky a e-mailom.

Čl. 59

Oddelenie internej komunikácie

- (1) Oddelenie internej komunikácie najmä
- a) zabezpečuje obsahovú stránku intranetu úradu,
 - b) zabezpečuje zhotovovanie fotografií a videozáznamov pre potreby predsedu úradu, podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II, generálneho tajomníka služobného úradu a vedúcich zamestnancov úradu,
 - c) zabezpečuje zhotovovanie fotografií a videozáznamov pre potreby zamestnancov úradu a jeho regionálnych úradov nielen na zamestnanecké preukazy,
 - d) zabezpečuje obsahovú náplň webového sídla úradu, sociálnych sietí a externých webových stránok,
 - e) zabezpečuje komunikáciu predsedu úradu smerom k zamestnancom.

Čl. 60

Tlačové oddelenie

- (1) Tlačové oddelenie najmä
- a) riadi a usmerňuje komunikáciu úradu a predsedu úradu, podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II, generálneho tajomníka služobného úradu s médiami,
 - b) zabezpečuje a komunikuje s médiami a verejnosťou,
 - c) schvaľuje a autorizuje mediálne výstupy predsedu úradu, podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II, generálneho tajomníka služobného úradu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov úradu,
 - d) zabezpečuje komunikáciu predsedu úradu, podpredsedu úradu I, podpredsedu úradu II, generálneho tajomníka služobného úradu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov úradu na sociálnych sieťach,
 - e) zabezpečuje jednotný a koordinovaný postup úradu v oblasti mediálnej stratégie.“

Doterajší Čl. 42 sa označuje ako Čl. 61.

39. Príloha č. 1 k organizačnému poriadku – Organizačná štruktúra Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky sa nahrádza novou prílohou, ktorá tvorí prílohu č. 1 k tomuto dodatku.

Čl. II Účinnosť

1. Tento dodatok k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov nadobúda účinnosť dňa 7. novembra 2024.
2. V zmysle príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä § 237 ods. 2 písm. c) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov bol dodatok k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky prerokovaný s Odborovou organizáciou pri Úrade pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky dňa 04. novembra 2024.

JUDr. Milan Valašík

predseda Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky

Prílohy:

1. Organizačná štruktúra Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky