



**Organizačný poriadok
Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy
a znalostnú ekonomiku**

z 23. marca 2026

OBSAH

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1	Základné ustanovenia
Článok 2	Organizačné členenie úradu
Článok 3	Vedúci úradu
Článok 4	Štátny tajomník
Článok 5	Generálny riaditeľ
Článok 6	Riaditeľ
Článok 7	Vedúci oddelenia
Článok 8	Poradné orgány
Článok 9	Všeobecná činnosť organizačných útvarov
Článok 10	Riadiace akty

OSOBITNÁ ČASŤ

Článok 11	Kancelária podpredsedu vlády
Článok 12	Oddelenie publicity Plánu obnovy
Článok 13	Oddelenie aplikácie behaviorálnych princípov
Článok 14	Útvar externej a internej komunikácie
Článok 15	Kancelária vedúceho úradu
Článok 16	Odbor ekonomiky
Článok 17	Odbor prevádzky a majetku
Článok 18	Odbor informačných technológií
Článok 19	Odbor elektronizácie procesov verejného obstarávania
Článok 20	Oddelenie autodopravy
Článok 21	Oddelenie verejného obstarávania
Článok 22	Osobný úrad
Článok 23	Útvar vnútorného auditu
Článok 24	Oddelenie kontroly
Článok 25	Oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia
Článok 26	Sekcia právnych a projektových činností
Článok 27	Legislatívno-právny odbor
Článok 28	Oddelenie administrácie projektov
Článok 29	Oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti
Článok 30	Kancelária štátneho tajomníka
Článok 31	Výskumná a inovačná autorita
Článok 32	Odbor priorít
Článok 33	Odbor talentových politík
Článok 34	Odbor programov
Článok 35	Odbor výskumných a inovačných politík
Článok 36	Sekcia strategických iniciatív
Článok 37	Odbor pre obnovu Ukrajiny
Článok 38	Odbor strategického plánovania a investícií
Článok 39	Sekcia plánu obnovy
Článok 40	Oddelenie európskej koordinácie
Článok 41	Oddelenie podpory implementácie
Článok 42	Oddelenie Sociálno-klimatického plánu
Článok 43	Odbor metodicko-právny
Článok 44	Odbor zelenej ekonomiky
Článok 45	Odbor efektívna verejná správa a digitalizácia
Článok 46	Odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti
Článok 47	Odbor vzdelávania a inovácií
Článok 48	Odbor zdravotníctvo

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

Článok 49	Spoločné ustanovenie
Článok 50	Záverečné ustanovenia

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku (ďalej len „úrad“).
- (2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi ustanovuje organizačnú štruktúru úradu, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov úradu, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov.

Článok 2

Organizačné členenie úradu

- (1) Úrad sa vnútorne člení na organizačné útvary, ktorými sú sekcie, odbory, oddelenia a útvary.
- (2) Sekcia je organizačný útvar s vyšším stupňom riadenia, ktorý strategicky, komplexne, koncepčne a odborne zabezpečuje príslušný úsek činnosti úradu, pričom koordinuje a združuje činnosť viacerých vecne príslušných organizačných útvarov. Sekcia sa môže členiť na odbory, oddelenia a útvary. Sekciu riadi generálny riaditeľ sekcie.
- (3) Odbor je organizačný útvar so základným stupňom riadenia, ktorý zabezpečuje komplexný výkon väčšieho rozsahu vecne súvisiacich odborných činností úradu. Odbor sa môže členiť na oddelenia a útvary. Odbor riadi riaditeľ odboru.
- (4) Oddelenie je organizačný útvar s najnižším stupňom riadenia, ktorý zabezpečuje výkon určitej presne vymedzenej a vecne ucelenej činnosti úradu. Oddelenie sa môže členiť na útvary. Oddelenie riadi vedúci oddelenia.
- (5) Útvar je organizačný útvar s osobitným stupňom riadenia, ktorý je nositeľom špecializovaných vecne súvisiacich úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, právnych aktov Európskej únie alebo uznesení vlády Slovenskej republiky. Útvar môže byť začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho úradu, štátneho tajomníka, generálneho riaditeľa sekcie, riaditeľa kancelárie alebo do iného organizačného útvaru. Útvar riadi vedúci zamestnanec, do ktorého priamej riadiacej pôsobnosti je útvar organizačne začlenený.
- (6) Organizačnými útvarmi úradu sú
 1. kancelária podpredsedu vlády
 - 1.1. oddelenie publicity Plánu obnovy
 - 1.2. oddelenie aplikácie behaviorálnych princípov
 - 1.3. útvar externej a internej komunikácie
 2. kancelária vedúceho úradu
 - 2.1. odbor ekonomiky
 - 2.2. odbor prevádzky a majetku
 - 2.3. odbor informačných technológií
 - 2.4. odbor elektronizácie procesov verejného obstarávania
 - 2.5. oddelenie autodopravy
 - 2.6. oddelenie verejného obstarávania
 3. osobný úrad
 4. útvar vnútorného auditu
 5. oddelenie kontroly

6. oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia
7. sekcia právnych a projektových činností
 - 7.1. legislatívno-právny odbor
 - 7.2. oddelenie administrácie projektov
 - 7.3. oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti
8. kancelária štátneho tajomníka
9. výskumná a inovačná autorita
 - 9.1. odbor priorít
 - 9.2. odbor talentových politík
 - 9.3. odbor programov
 - 9.3.1. oddelenie implementácie Komponentu 9
 - 9.3.2. oddelenie metodiky
 - 9.4. odbor výskumných a inovačných politík
 - 9.4.1. oddelenie analýz
 - 9.4.2. oddelenie politík
10. sekcia strategických iniciatív
 - 10.1. odbor pre obnovu Ukrajiny
 - 10.2. odbor strategického plánovania a investícií
 - 10.2.1. útvar udržateľného rozvoja a analýz
 - 10.2.2. útvar stratégií a medzinárodných záležitostí
11. sekcia Plánu obnovy
 - 11.1. oddelenie európskej koordinácie
 - 11.2. oddelenie podpory implementácie
 - 11.3. oddelenie Sociálno-klimatického plánu
 - 11.4. odbor metodicko-právny
 - 11.4.1. oddelenie právne
 - 11.4.2. oddelenie metodiky a prierezových činností
 - 11.4.3. oddelenie finančného riadenia
 - 11.5. odbor zelenej ekonomiky
 - 11.5.1. oddelenie energetiky a dekarbonizácie priemyslu
 - 11.5.2. oddelenie zelenej transformácie
 - 11.6. odbor efektívna verejná správa a digitalizácia
 - 11.7. odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti
 - 11.8. odbor vzdelávania a inovácií
 - 11.9. odbor zdravotníctvo.

- (7) Výskumná a inovačná autorita, kancelária podpredsedu vlády a kancelária vedúceho úradu má postavenie sekcie, ktorú riadi generálny riaditeľ.
- (8) Kancelária štátneho tajomníka a osobný úrad má postavenie odboru, ktorý riadi riaditeľ.

Článok 3 Vedúci úradu

- (1) Vedúci úradu je štatutárny orgán úradu, štátny zamestnanec vo verejnej funkcii a služobne najvyšší vedúci zamestnanec v úrade. Vedúceho úradu vymenúva a odvoláva vláda Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) na návrh podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku (ďalej len „podpredsa vlády“), ktorému zodpovedná za výkon svojej funkcie.
- (2) V priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho úradu sú
 - a) kancelária podpredsedu vlády,
 - b) kancelária vedúceho úradu,

- c) osobný úrad,
 - d) útvar vnútorného auditu,
 - e) oddelenie kontroly,
 - f) oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia,
 - g) sekcia právnych a projektových činností.
- (3) Vedúci úradu najmä
- a) zodpovedá za
 1. zabezpečenie realizácie úloh vyplývajúcich úradu zo zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, z iných všeobecne záväzných právnych predpisov, právnych aktov Európskej únie a štatútu úradu,
 2. plnenie úloh uložených uzneseniami vlády,
 3. ochranu utajovaných skutočností na úrade najmä tým, že plní úlohy a povinnosti vedúceho podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane utajovaných skutočností“),
 4. riešenie kompetenčných sporov medzi organizačnými útvarmi,
 5. uplatňovanie zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“),
 6. uplatňovanie zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“),
 7. uplatňovanie zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
 - b) plní funkciu generálneho tajomníka služobného úradu podľa zákona o štátnej službe,
 - c) predkladá materiály na rokovanie vlády; to neplatí, ak právo alebo povinnosť predkladať materiály na rokovanie vlády vyplýva zo zákona podpredsedovi vlády,
 - d) schvaľuje
 1. použitie rozpočtových prostriedkov úradu,
 2. uskutočnenie kontroly v oblasti výkonu štátnej správy,
 - e) rozhoduje
 1. o zásadných záležitostiach patriacich do pôsobnosti úradu, ktoré si vyhradil na osobné rozhodovanie,
 2. o rozkladoch proti rozhodnutiam úradu vydaným v správnom konaní,
 3. o námietkach podľa § 17 ods. 2 a 4 zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 368/2021 Z. z.“),
 - f) vydáva organizačný poriadok, jeho zmeny a príslušné interné riadiace akty úradu (ďalej len „riadiace akty“),
 - g) zriaďuje poradné orgány a podľa potreby pracovné skupiny pre odborné posúdenie materiálov, návrhov uznesení vlády Slovenskej republiky a ďalších opatrení,
 - h) koná v iných veciach, na ktoré je príslušný podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo riadiacich aktov,
 - i) priamo riadi generálnych riaditeľov sekcií, riaditeľov odborov, vedúcich oddelení alebo zamestnancov útvarov, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.

Článok 4 Štátny tajomník

- (1) Štátny tajomník je vedúci štátny zamestnanec vo verejnej funkcii. Štátneho tajomníka vymenúva a odvoláva vláda na návrh podpredsedu vlády, ktorému je zodpovedný za výkon svojej funkcie.
- (2) V priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka sú
 - a) kancelária štátneho tajomníka,
 - b) výskumná a inovačná autorita,
 - c) sekcia strategických iniciatív,
 - d) sekcia Plánu obnovy.
- (3) Štátny tajomník priamo riadi generálnych riaditeľov sekcií a riaditeľov odborov, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.

Článok 5
Generálny riaditeľ

- (1) Generálny riaditeľ riadi, usmerňuje, kontroluje a zodpovedá za činnosť sekcie.
- (2) Generálny riaditeľ najmä
 - a) zastupuje úrad navonok v rozsahu pôsobnosti sekcie alebo na základe poverenia vedúceho úradu,
 - b) rozhoduje vo veciach zverených sekcii, ak si rozhodovanie v týchto veciach nevyhradil vedúci úradu,
 - c) zodpovedá za
 1. preberanie, evidovanie a pridelovanie písomností sekcie,
 2. plnenie úloh patriacich do pôsobnosti sekcie,
 3. odbornú úroveň a správnosť materiálov vypracovaných sekciami,
 4. účelné, hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov,
 5. vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov sekcie,
 6. dodržiavanie právnych predpisov a riadiacich aktov zamestnancami v jeho riadiacej pôsobnosti,
 - d) priamo riadi riaditeľov odborov, vedúcich oddelení, zamestnancov útvarov a iných zamestnancov, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 - e) navrhuje platové náležitosti a odmeny zamestnancov sekcie v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 - f) schvaľuje návrhy platových náležitostí a odmien zamestnancov organizačných útvarov sekcie predložené ich vedúcimi zamestnancami,
 - g) vypracúva opisy štátnozamestnaneckých miest štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti a opisy pracovných činností zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v jeho priamej riadiacej pôsobnosti a kontroluje ich dodržiavanie,
 - h) vykonáva inú personálnu prácu v spolupráci s osobným úradom,
 - i) hodnotí vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.

Článok 6
Riaditeľ

- (1) Riaditeľ odboru riadi, usmerňuje, kontroluje a zodpovedá za činnosť odboru.
- (2) Riaditeľa odboru najmä
 - a) zastupuje úrad navonok v rozsahu pôsobnosti odboru alebo na základe poverenia vedúceho úradu,
 - b) rozhoduje vo veciach zverených odboru, ak si rozhodovanie v týchto veciach nevyhradil vedúci úradu,
 - c) koordinuje činnosť odboru s činnosťou sekcie a inými organizačnými útvarmi úradu,
 - d) zodpovedá najmä za
 1. preberanie, evidovanie a pridelovanie písomností odboru,
 2. plnenie úloh patriacich do pôsobnosti odboru,
 3. odbornú úroveň a správnosť materiálov vypracovaných odborom,
 4. účelné, hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov,
 5. vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov odboru,
 6. dodržiavanie právnych predpisov a interných riadiacich aktov zamestnancami v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 - e) priamo riadi vedúcich oddelení, zamestnancov útvarov a iných zamestnancov, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 - f) vypracúva opis činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisy pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a kontroluje ich dodržiavanie,
 - g) navrhuje platové náležitosti a odmeny zamestnancov v jeho riadiacej pôsobnosti,
 - h) vykonáva inú personálnu prácu v spolupráci s generálnym riaditeľom sekcie, ak je ním riadený odbor začlenený do sekcie, a osobným úradom,
 - i) hodnotí vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
 - j) zabezpečuje riadne vedenie spisovej agendy odboru.

Článok 7 Vedúci oddelenia

Vedúci oddelenia riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť oddelenia. Na vedúceho oddelenia sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 6.

Článok 8 Poradné orgány

- (1) Na úrade pôsobia
 - a) poradné orgány podľa osobitných predpisov,
 - b) ďalšie poradné orgány zriadené vedúcim úradu.
- (2) Poradnými orgánmi podľa odseku 1 písm. a) sú najmä
 - a) rozkladová komisia,
 - b) škodová komisia,
 - c) prešetrovacia komisia podľa § 89 zákona o štátnej službe,
 - d) poradná komisia podľa § 118 zákona o štátnej službe,
 - e) komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa § 20 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) komisia podľa zákona č. 70/2025 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku a o zmene a doplnení zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „dotačný zákon“).
- (3) V prípade potreby môže vedúci úradu za účelom zabezpečenia osobitnej činnosti úradu zriadiť poradné orgány podľa odseku 1 písm. b). Poradné orgány podľa prvej vety plnia najmä koordinačné, konzultatívne a odborné úlohy.
- (4) Poradné orgány nedisponujú rozhodovacou právomocou, ich návrhy majú výlučne charakter odporúčaní, ktoré slúžia ako podklad pre rozhodnutia vedúceho úradu.
- (5) Ak odsek 6 neustanovuje inak, vedúci úradu vydáva
 - a) štatúty poradných orgánov, ktoré upravujú najmä zloženie a úlohy poradných orgánov,
 - b) rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré upravujú najmä spôsob rokovania a prijímania uznesení poradných orgánov.
- (6) Zloženie, úlohy, spôsob rokovania a prijímania uznesení škodovej komisie upravuje osobitný riadiaci akt.

Článok 9 Všeobecná činnosť organizačných útvarov

Organizačné útvary v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti najmä

- a) poskytujú odborný, analytický a poradenský servis pre podpredsedu vlády, štátneho tajomníka a vedúceho úradu vo vzájomnej súčinnosti a spolupráci s príslušnými orgánmi verejnej správy a inými inštitúciami,
- b) vypracúvajú stanoviská, návrhy, žiadosti, analýzy, odpovede na interpelácie a otázky poslancov Národnej rady Slovenskej republiky adresované podpredsedovi vlády alebo vedúcemu úradu a iné dokumenty a zodpovedajú za ich komplexnosť, včasnosť a vecnú správnosť,
- c) vypracúvajú legislatívne a nelegislatívne návrhy v gescii úradu,
- d) vyjadrujú sa k legislatívnym a nelegislatívnym návrhom v gescii iných štátnych orgánov a predkladajú k nim pripomienky, ak sú predložené na pripomienkové konanie,
- e) podieľajú sa na vyhodnocovaní plnenia úloh z uznesení vlády, ktoré boli uložené podpredsedovi vlády alebo vedúcemu úradu,
- f) vypracúvajú návrhy riadiacich aktov v ich gescii,
- g) zodpovedajú v rámci svojej pôsobnosti za riadenie rizík v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len

- „zákon o finančnej kontrole a audite“) a poskytujú súčinnosť oddeleniu kontroly pri zabezpečení systému riadenia rizík,
- h) zabezpečujú ochranu osobných údajov, pričom zamestnanci organizačných útvarov sú oprávnení spracúvať osobné údaje len v rozsahu potrebnom na plnenie svojich úloh,
 - i) poskytujú stanoviská, podklady a inú potrebnú súčinnosť legislatívno-právnemu odboru za účelom riadneho a včasného vybavenia žiadostí o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“),
 - j) vzájomne spolupracujú a poskytujú si potrebnú súčinnosť pri plnení úloh,
 - k) plnia ďalšie úlohy podľa riadiacich aktov alebo pokynov vedúceho úradu.

Článok 10 Riadiace akty

Druhy riadiacich aktov, ako aj podrobnosti procesu ich tvorby, vydania a publikovania upravuje osobitný riadiaci akt.

OSOBITNÁ ČASŤ

Článok 11

Kancelária podpredsedu vlády

- (1) Kancelária podpredsedu vlády plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečovaním činnosti podpredsedu vlády a pomáha mu pri plnení úloh, ktoré mu vyplývajú z jeho funkcie vo vláde, zo všeobecne záväzných právnych predpisov a z uznesení vlády Slovenskej republiky.
- (2) Kancelária podpredsedu vlády sa člení na
 - a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa kancelárie podpredsedu vlády,
 - b) oddelenie publicity Plánu obnovy,
 - c) oddelenie aplikácie behaviorálnych princípov,
 - d) útvar externej a internej komunikácie.
- (3) V kancelárii podpredsedu vlády pôsobí aj Zbor poradcov podpredsedu vlády, ktorého činnosť riadi a koordinuje generálny riaditeľ kancelárie podpredsedu vlády.
- (4) Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa najmä
 - a) organizačne zabezpečujú chod a činnosti sekretariátu,
 - b) organizujú a zosúladujú program podpredsedu vlády v súčinnosti s útvarami externej a internej komunikácie,
 - c) organizačno-technicky zabezpečujú príjem návštev, rokovania, porady, konferencie a pracovné cesty podpredsedu vlády,
 - d) zabezpečujú evidenciu úloh, sledovanie termínov a ich dodržiavanie zamestnancami kancelárie podpredsedu vlády,
 - e) príjem a evidenciu došlých písomností adresovaných podpredsedovi vlády a vedie inú písomnú dokumentáciu a archivuje písomnosti,
 - f) vykonávajú sekretárske práce pre organizačné útvary kancelárie podpredsedu vlády,
 - g) vedú evidenciu a zabezpečujú kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z programového vyhlásenia vlády, uznesení vlády a uznesení Národnej rady Slovenskej republiky uložených podpredsedovi vlády alebo vedúcemu úradu.

Článok 12

Oddelenie publicity Plánu obnovy

Oddelenie publicity Plánu obnovy najmä

- a) usmerňuje a spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, ktoré plnia úlohy vykonávateľov podľa zákona č. 368/2021 Z. z. pri realizácii komunikačných aktivít v rámci implementácie Plánu obnovy a odolnosti Slovenska (ďalej len „POO“),
- b) v súčinnosti so sekciou Plánu obnovy riadi a usmerňuje komunikáciu týkajúcu sa POO a tvorbu komunikačných plánov POO,
- c) spolupracuje v oblasti komunikácie s ústrednými orgánmi štátnej správy a ďalšími subjektmi, napríklad s Národnou radou Slovenskej republiky, Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, orgánmi územnej samosprávy, so záujmovými združeniami a mimovládnyimi organizáciami,
- d) organizuje a zabezpečuje komunikáciu úradu vo veciach POO s médiami a verejnosťou,
- e) zabezpečuje prípravu podkladov týkajúcich sa POO v komunikačnej a mediálnej oblasti,
- f) vypracúva pravidelné prehľady mediálnych správ vo vzťahu k POO,
- g) v súčinnosti so sekciou Plánu obnovy vypracúva a aktualizuje systém komunikácie a pravidiel informovanosti a publicity a prípravu relevantných častí Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti v tejto oblasti,
- h) spolupracuje s Európskou komisiou a jej zastúpením v Slovenskej republike na komunikačných aktivitách v oblasti POO,
- i) usmerňuje grafickú identitu všetkých materiálov spojených s POO,
- j) pripravuje a zodpovedá za realizáciu komunikačných plánov a stratégie stanovenej v POO,
- k) spravuje komunikačné kanály POO, vrátane webových stránok a sociálnych sietí,

- l) spolupracuje pri vypracovaní podkladov do ročných plánov verejného obstarávania, spolupracuje s oddelením verejného obstarávania pri príprave a realizácii verejného obstarávania, resp. zadávania zákaziek v gescii oddelenia.

Článok 13

Oddelenie aplikácie behaviorálnych princípov

Oddelenie aplikácie behaviorálnych princípov najmä

- a) usmerňuje a spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, ktoré plnia úlohy vykonávateľa podľa zákona č. 368/2021 Z. z., v oblasti aplikovania behaviorálnych princípov v komunikácii v rámci POO/REPowerEU za účelom pozitívneho vývoja pri plnení míľnikov a cieľov POO,
- b) plní úlohy týkajúce sa aplikovania výskumu behaviorálnych vied pri tvorbe komunikačných podkladov a komunikačných plánov pre POO/REPoweruEU, najmä v oblasti procesu a prístupu k tvorbe kampaní,
- c) aplikuje behaviorálne inovácie a intervencie do obsahu kampaní REPoweruEU, ako aj do ich realizácie,
- d) podporuje implementáciu POO s ohľadom na potreby cieľových skupín,
- e) spolupracuje s vykonávateľmi podľa zákona č. 368/2021 Z. z. pri tvorbe komunikačných plánov a aktualizácii systému komunikácie a pravidiel informovanosti a publicity,
- f) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi sekcie Plánu obnovy.

Článok 14

Útvar externej a internej komunikácie

Útvar externej a internej komunikácie zabezpečuje najmä

- a) komplexnú prípravu pracovného programu podpredsedu vlády,
- b) organizáciu pracovných rokovaní podpredsedu vlády v rámci Slovenskej republiky, vyhotovenie záznamov z týchto pracovných rokovaní a kontrolu plnenia prijatých záverov,
- c) organizáciu, protokolárne zabezpečenie a prípravu prijímania oficiálnych návštev na úrovni podpredsedu vlády,
- d) systém mediálnej aktivity podpredsedu vlády vrátane činností hovorca podpredsedu vlády v spolupráci s tlačovým a informačným odborom úradu vlády,
- e) prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest podpredsedu vlády,
- f) prípravu podkladov pre vystúpenia podpredsedu vlády a následne ich analýzu,
- g) plnenie úloh spojených s odborným zabezpečením činností pre podpredsedu vlády,
- h) prípravu materiálov pre podpredsedu vlády analytického a koncepcného charakteru,
- i) plnenie úloh spojených so zabezpečovaním koordinácie a harmonizácie medzi POO a programami financovanými z prostriedkov Európskej únie navzájom, pričom zabezpečuje spoluprácu s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky a ďalšími orgánmi zodpovednými za implementáciu programov financovaných z prostriedkov Európskej únie,
- j) spoluprácu pri implementácii POO a pri implementácii programov financovaných z prostriedkov Európskej únie,
- k) styk s úradmi zahraničných vlád a ďalšími oficiálnymi zahraničnými inštitúciami a predstaviteľmi,
- l) v spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky komplexné zabezpečenie oficiálnych a pracovných návštev podpredsedu vlády v zahraničí,
- m) účasť podpredsedu vlády na oficiálnych a spoločenských podujatiach organizovaných cudzími predstaviteľmi, inštitúciami a zastupiteľskými úradmi,
- n) koordináciu súčinnosti organizačných útvarov úradu pri príprave materiálov pre podpredsedu vlády,
- o) v spolupráci s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, Kanceláriou Národnej rady Slovenskej republiky, odborom protokolu Úradu vlády a príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky plnenie protokolárnych úloh spojených s organizáciou podujatí celoštátneho charakteru pri štátnych sviatkoch, pietnych aktoch a významných výročiach,
- p) spoluprácu pri vybavovaní agendy diplomatických a služobných pasov podpredsedu vlády, štátneho tajomníka, generálneho riaditeľa kancelárie podpredsedu vlády pri ich oficiálnych cestách do zahraničia,
- q) výber darov a upomienkových predmetov pre potreby podpredsedu vlády.

Článok 15
Kancelária vedúceho úradu

- (1) Kancelária vedúceho úradu je výkonným organizačným útvarom vedúceho úradu, ktorý zabezpečuje úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečovaním činnosti vedúceho úradu a pomoc pri plnení jeho úloh súvisiacich s riadením a činnosťou úradu.
- (2) Kancelária vedúceho úradu najmä
- a) vedie evidenciu úloh vedúceho úradu,
 - b) zabezpečuje komplexnú prípravu pracovného programu vedúceho úradu,
 - c) zabezpečuje organizáciu pracovných porád a pracovných rokovaní na úrovni vedúceho úradu,
 - d) zabezpečuje prípravu pracovných ciest vedúceho úradu,
 - e) zabezpečuje prijímanie významných osobností a iných oficiálnych návštev na úrovni vedúceho úradu,
 - f) zabezpečuje chod a činnosti sekretariátu,
 - g) zabezpečuje administratívnu úpravu korešpondencie vedúceho úradu,
 - h) prijíma, eviduje, vybavuje alebo navrhuje spôsob vybavenia písomností v pôsobnosti kancelárie vedúceho úradu,
 - i) vedie písomnú dokumentáciu a uchováva písomnosti v pôsobnosti kancelárie vedúceho úradu,
 - j) riadi a koordinuje činnosť organizačných útvarov organizačne začlenených pod kanceláriu vedúceho úradu,
 - k) plní úlohy v oblasti prevencie korupcie a protispoločenskej činnosti, najmä
 1. vypracúva a implementuje riadiace akty, stratégie a opatrenia zamerané na predchádzanie, odhaľovanie a elimináciu korupčného správania v rámci úradu,
 2. zabezpečuje proces riadenia korupčných rizík a vypracúva katalóg korupčných rizík,
 3. zabezpečuje dodržiavanie zásad etiky, integrity a transparentnosti, sleduje uplatňovanie etického kódexu a poskytuje metodickú podporu pri riešení etických otázok,
 4. spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy, vrátane orgánov činných v trestnom konaní pri preverovaní a riešení podozrení z korupcie alebo iných foriem neetického správania,
 5. plní úlohy vyplývajúce úradu zo zákona č. 54/2019 Z. z. o oznamovateľoch protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - l) plní ďalšie úlohy podľa tohto organizačného poriadku alebo úlohy, ktorými ju poverí vedúci úradu.
- (3) Kancelária vedúceho úradu sa člení na
- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa kancelárie vedúceho úradu,
 - b) odbor ekonomiky,
 - c) odbor prevádzky a majetku,
 - d) odbor informačných technológií,
 - e) odbor elektronizácie procesov verejného obstarávania,
 - f) oddelenie autodopravy,
 - g) oddelenie verejného obstarávania.

Článok 16
Odbor ekonomiky

- (1) Odbor ekonomiky najmä
- a) riadi, kontroluje, koordinuje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh na úseku rozpočtu, financovania, účtovníctva, výkazníctva a konsolidácie v rámci rozpočtovej kapitoly úradu a plnenie úloh na úseku pracovných ciest,
 - b) metodicky usmerňuje prácu vo vybraných moduloch v Centrálnom ekonomickom systéme (ďalej len „CES“) a udržiava ich aktuálne nastavenia v súlade so zmenami organizačnej štruktúry a jednotlivých procesov na úrade,
 - c) plní úlohy vykonávateľa zodpovedného za realizáciu komponentu 16 - investície 4 a komponentu 19 - investície 8 POO, vrátane plnenia míľnikov a cieľov,
 - d) zabezpečuje hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie finančných prostriedkov z rozpočtovej kapitoly úradu a výkon finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite,
 - e) vykonáva úlohy správcu evidencie pohľadávok štátu v správe úradu, ktoré vznikli z dodávateľsko-odberateľského vzťahu a eviduje tieto pohľadávky v Centrálnom registri pohľadávok štátu.

- (2) Odbor ekonomiky v oblasti rozpočtu najmä
- a) zodpovedá za tvorbu a správu rozpočtu úradu a rozpočtu POO,
 - b) zabezpečuje činnosti v oblasti tvorby, rozpisu, úpravy, evidencie a kontroly čerpania rozpočtu úradu, vrátane záväzných ukazovateľov,
 - c) v oblasti rozpočtu POO najmä
 1. spolupracuje so sekciou Plánu obnovy a s výskumnou a inovačnou autoritou,
 2. sleduje a kontroluje rozpočet POO a jeho čerpanie,
 3. vykonáva finančnú kontrolu pre interné žiadosti o platbu v rámci komponentov v pôsobnosti úradu,
 4. zabezpečuje monitoring príslušných komponentov POO, najmä komponentu 16 - investície 4 a komponentu 19 - investícia 8 POO,
 - d) vykonáva rozpočtové opatrenia, vedie ich evidenciu a zabezpečuje ich zapracovanie v Rozpočtovom informačnom systéme a CES,
 - e) zabezpečuje plnenie povinností voči Ministerstvu financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo financií“) v oblasti rozpočtu a poskytuje mu súčinnosť pri plnení úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov,
 - f) zabezpečuje prípravu a predkladanie návrhu záverečného účtu rozpočtovej kapitoly úradu ministerstvu financií a príslušným orgánom Národnej rady Slovenskej republiky,
 - g) plní úlohy správcu rozpočtovej kapitoly úradu podľa osobitných predpisov, vrátane § 5 zákona č. 368/2021 Z. z..
- (3) Odbor ekonomiky v oblasti účtovníctva a výkazníctva najmä
- a) vypracúva všetky účtovné výkazy za vlastnú činnosť úradu a súhrnné účtovné výkazy za celú rozpočtovú kapitolu, a to mesačné finančné výkazy, štvrťročné finančné výkazy, ročnú účtovnú závierku úradu v IS ŠP, konsolidovanú účtovnú závierku úradu v Centrálnom konsolidačnom systéme a vykonáva iné operácie v tomto systéme,
 - b) vykonáva kontrolu vecnej a formálnej správnosti všetkých dokladov účtovníctva,
 - c) vykonáva agendu týkajúcu sa vystavovania objednávok v CES a vedie ich evidenciu, s výnimkou objednávok, ktoré vystavuje odbor prevádzky a majetku,
 - d) vykonáva agendu týkajúcu sa evidovania, likvidácie a úhrad došlých faktúr, zodpovedá za vystavenie faktúr odberateľom vo svojej vecnej pôsobnosti v CES,
 - e) zriaďuje, spravuje a zrušuje účty úradu v informačnom systéme štátnej pokladnice (ďalej len „IS ŠP“) a hotovostné účty,
 - f) zabezpečuje bezhotovostný platobný styk a realizáciu úhrad prostredníctvom IS ŠP, vrátane úhrad a opravných úhrad dotácií,
 - g) zabezpečuje zverejňovanie objednávok a faktúr na tovary a služby podľa zákona o slobode informácií na webovom sídle úradu,
 - h) podieľa sa na inventarizácii peňažných prostriedkov v hotovosti na účtoch, cenín, pohľadávok a záväzkov v rámci kapitoly, ak je pokladničná služba v úrade zriadená,
 - i) zabezpečuje kontrolu a účtovanie transferov k odpisom majetku,
 - j) zabezpečuje výkon pokladničnej služby úradu,
 - k) zabezpečuje vedenie hlavnej knihy a knihy analytickej evidencie,
 - l) vypracúva a aktualizuje účtovný rozvrh,
 - m) vypracúva prehľady a výstupy z IS ŠP pre jednotlivé organizačné útvary a celý úrad pre kontrolu rozpočtu a do návrhu záverečného účtu kapitoly.
- (4) Odbor ekonomiky v oblasti pracovných ciest najmä
- a) komplexne administratívne zabezpečuje agendu tuzemských a zahraničných pracovných ciest v CES,
 - b) zabezpečuje vypracovanie plánu zahraničných pracovných ciest v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu,
 - c) usmerňuje zamestnancov úradu v oblasti zadávania a vyúčtovania pracovných ciest,
 - d) zodpovedá za kontrolu a likvidáciu cestovných príkazov,
 - e) zodpovedá v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi za riadne vyúčtovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest zamestnancov úradu,
 - f) pripravuje podklady pre zabezpečenie verejného obstarania leteniek pre zahraničné pracovné cesty,
 - g) zabezpečuje letenky pre zahraničné pracovné cesty zamestnancov úradu v súlade s uzatvorenou zmluvou s dodávateľom,

- h) plní úlohy v oblasti zabezpečenia a poskytnutia preddavku zamestnancom pri vyslaní na tuzemské a zahraničné pracovné cesty, vykonáva komplexnú kontrolu správnosti vyúčtovania,
- i) vypracúva podklady o čerpaní finančných prostriedkov na tuzemské a zahraničné pracovné cesty.

Článok 17

Odbor prevádzky a majetku

- (1) Odbor prevádzky a majetku najmä
 - a) zabezpečuje, organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o ochrane pred požiarmi,
 - b) zabezpečuje a vykonáva povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) vykonáva prevádzkovo-technické činnosti týkajúce sa huteľných vecí v správe úradu,
 - d) zabezpečuje objednávanie tovarov, služieb a výkonov súvisiacich s činnosťou odboru,
 - e) vykonáva evidenciu huteľného a nehuteľného majetku v správe úradu, vrátane výpočtovej techniky,
 - f) zabezpečuje registráciu pohybu huteľného majetku a vedenie miestnych zoznamov,
 - g) vykonáva a spracúva výsledky pravidelnej inventarizácie majetku,
 - h) vykonáva vyradovanie a likvidáciu majetku,
 - i) vedie evidenciu osobných kariet zamestnancov,
 - j) zabezpečuje administráciu nakladania s dočasne prebytočným huteľným a nehuteľným majetkom štátu,
 - k) vypracúva podklady pre plánovanie rozpočtu v kapitole výdavkov na údržbu, opravy a obstarávanie majetku v správe úradu,
 - l) zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie majetku v správe úradu,
 - m) plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov pri správe a ochrane majetku štátu.

- (2) Odbor prevádzky a majetku v oblasti registratúry a podateľne zabezpečuje najmä
 - a) odbornú správu registratúry úradu a dodržiavanie povinností úradu podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti správy registratúry,
 - b) zastupovanie úradu pri komunikácii so Štátnym ústredným archívom Slovenskej republiky a odborom archívov a registratúr Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - c) prípravu a aktualizáciu registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu úradu,
 - d) vykonávanie metodického usmerňovania v oblasti správy registratúry pre úrad,
 - e) koordináciu školiacej činnosti zamestnancov pre oblasť správy registratúry a elektronického informačného systému na správu registratúry úradu,
 - f) vykonávanie kontroly dodržiavania registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu organizačnými útvarmi úradu,
 - g) spoluprácu na prevádzke, údržbe a pri riešení problémov informačného systému pre správu registratúry úradu,
 - h) aplikačnú podporu informačného systému pre správu registratúry úradu,
 - i) činnosť registratúrneho strediska úradu vrátane vydávania osvedčení registratúrnych záznamov,
 - j) činnosť podateľne úradu, evidenciu, obeh, doručovanie a odosielanie písomností, poštových a kuriérskych zásielok.

Článok 18

Odbor informačných technológií

- (1) Odbor informačných technológií zabezpečuje a vykonáva všetky činnosti smerujúce k budovaniu a prevádzke infraštruktúry informačných systémov úradu.

- (2) Odbor informačných technológií plní najmä tieto úlohy
 - a) vypracúva, predkladá a implementuje koncepciu rozvoja informačných systémov úradu na základe podkladov od vecne príslušných organizačných útvarov a zabezpečuje ich realizáciu,
 - b) zabezpečuje komplexnú správu informačných systémov, s výnimkou elektronickej platformy podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení

- neskorších predpisov (ďalej len „IS EPVO“ alebo „elektronická platforma“), komplexnú správu výpočtovej techniky úradu a podporu používateľov,
- c) zabezpečuje komunikáciu s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky týkajúcu sa medzirezortného programu OEK pre informačné systémy a informačné technológie,
 - d) zastupuje úrad v poradných orgánoch a komisiách na úseku verejnej správy, inštitúciách a orgánoch Európskej únie a rozvíja multilaterálnu spoluprácu v oblastiach informatiky a informatizácie spoločnosti,
 - e) podieľa sa na vypracúvaní koncepcií, noriem a štandardov informačných systémov verejnej správy, zabezpečuje ich realizáciu vo forme projektov v spolupráci s organizačnými útvarmi a ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - f) zodpovedá za súlad činnosti úradu, najmä v oblasti prevádzky a rozvoja informačných systémov, so zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kybernetickej bezpečnosti“), zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o informačných technológiách“), zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ich vykonávacími právnymi predpismi,
 - g) realizuje projekty na rozvoj a implementáciu informačných systémov úradu, s výnimkou IS EPVO,
 - h) pri prevádzke a rozvoji informačných systémov spolupracuje s dodávateľmi, poskytovateľmi a inými subjektmi podieľajúcimi sa na prevádzke a rozvoji informačných systémov a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
 - i) zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie informačných systémov, vrátane rozvoja a prevádzky informačných systémov, s výnimkou IS EPVO
 - j) identifikuje základnú službu a prevádzkovateľa základnej služby a ich aktuálny zoznam predkladá Národnému bezpečnostnému úradu na účely zaradenia do zoznamu základných služieb a registra prevádzkovateľov základných služieb,
 - k) spolupracuje pri správe IS EPVO s odborom elektronizácie procesov verejného obstarávania na základe jeho požiadavky,
 - l) vykonáva funkciu správcu informačných systémov úradu, s výnimkou IS EPVO, zodpovedá, zabezpečuje a koordinuje ich rozvoj a prevádzku, zabezpečuje monitoring infraštruktúry a užívateľskú a technickú podporu pre zamestnancov úradu,
 - m) zodpovedá za prevádzkové, technické a systémové zabezpečenie informačných systémov úradu, s výnimkou IS EPVO a za zabezpečenie prevádzky webového sídla, za jeho aktualizáciu v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a za prístup do siete Govnet,
 - n) vykonáva správu siete a domény úradu a v spoluprácu s NASES zabezpečuje prevádzku lokálnej vládnej siete Govnet, ktorú NASES zabezpečuje pre úrad,
 - o) zabezpečuje definovanie, udržiavanie, plánovanie a rozvoj Enterprise architektúry úradu a komplexný opis architektúry (Enterprise architecture) úradu v súlade s príslušnými štandardmi (najmä TOGAF a ArchiMate),
 - p) realizuje modelovanie, analyzovanie, riadenie a dohľad nad IT architektúrou úradu,
 - q) zabezpečuje koordináciu a súlad IT architektúry úradu s centrálnou, strategickou architektúrou definovanou Architektonickou kanceláriou verejnej správy,
 - r) zabezpečuje koordináciu a súlad procesov úradu s centrálnou správou týchto procesov v rámci efektívnej verejnej správy realizovanou Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky,
 - s) zabezpečuje evidenciu, vkladanie a aktualizáciu údajov v ITMS II, ITMS2014+ a ITMS21+,
 - t) zabezpečuje komunikáciu s externými dodávateľmi a poskytovateľmi a spolupracuje pri príprave zmlúv na dodávku, rozšírenie, úpravu a podporu informačných systémov úradu a vyjadruje sa k opodstatnenosti jednotlivých informačných systémov, ich rozšíreniu, úpravám a zmenám,
 - u) riadi integráciu informačných systémov úradu a ich integrovateľnosť s inými informačnými systémami verejnej správy.

Článok 19

Odbor elektronizácie procesov verejného obstarávania

Odbor elektronizácie procesov verejného obstarávania plní najmä tieto úlohy

- a) tvorí štátnu politiku elektronického verejného obstarávania v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a príslušnými právnymi aktmi Európskej únie,

- b) tvorí koncepcie a programy dlhodobého rozvoja elektronického verejného obstarávania na celoštátnej úrovni v súlade s politikou elektronického verejného obstarávania Európskej únie,
- c) zabezpečuje tvorbu zásadných materiálov, metodických pokynov, vzorových dokumentov týkajúcich sa elektronického verejného obstarávania,
- d) zabezpečuje činnosti súvisiace so správou elektronickej platformy 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“),
- e) vykonáva odosielanie validačných kódov hospodárskym subjektom na dokončenie registrácie v IS EPVO,
- f) identifikuje aktuálne a možné riziká a oblasti problémov týkajúcich sa používania systému IS EPVO,
- g) zabezpečuje metodickú činnosť v oblasti elektronického verejného obstarávania, metodickú činnosť k systému IS EPVO a „helpdesk“ k systému IS EPVO,
- h) poskytuje súčinnosť pri vzdelávaní a propagácii elektronického verejného obstarávania,
- i) vypracováva návrhy na ďalší rozvoj systému IS EPVO,
- j) pripravuje podklady na plnenie úloh úradu v oblasti elektronického verejného obstarávania a v tejto oblasti zastupuje úrad vo vzťahu k orgánom Európskej únie,
- k) spolupracuje s orgánmi a inštitúciami v oblasti informatizácie spoločnosti pri plnení úloh súvisiacich s elektronickým verejným obstarávaním,
- l) plní ďalšie úlohy v oblasti elektronického verejného obstarávania a vo vzťahu k systému IS EPVO,
- m) zabezpečuje súčinnosť pri realizácii zadávania zákaziek prostredníctvom IS EPVO pre úrad,
- n) definuje a zabezpečuje implementáciu integrácií IS EPVO na iné informačné systémy,
- o) zabezpečuje administratívnu a zmluvnú agendu súvisiacu s rozvojom a prevádzkou IS EPVO,
- p) zabezpečuje ostatné činnosti IS EPVO, ktoré vyplývajú zo zákona o verejnom obstarávaní,
- q) v súlade s osobitnými predpismi poskytuje súčinnosť štátnym orgánom, vrátane orgánov činných v trestnom konaní, vo veciach týkajúcich sa IS EPVO, vrátane poskytovania systémových logov používateľských aktivít v systéme IS EPVO.

Článok 20

Oddelenie autodopravy

- (1) Oddelenie autodopravy zabezpečuje správu, prevádzku a údržbu vozového parku úradu.
- (2) Oddelenie autodopravy v rámci svojej pôsobnosti plní najmä tieto úlohy
 - a) v oblasti prevádzky a koordinácie dopravy
 - 1. zabezpečuje a vykonáva prepravu osôb a materiálu podľa schválených požiadaviek organizačných útvarov,
 - 2. koordinuje používanie služobných motorových vozidiel, vypracúva harmonogram jász a prideľuje služobné motorové vozidlá vodičom,
 - 3. dohliada na dodržiavanie dopravných právnych predpisov, zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a interných riadiacich aktov pre oblasť autodopravy,
 - 4. operatívne rieši mimoriadne udalosti v doprave ako nehody, poruchy, škodové udalosti a zabezpečuje potrebnú súčinnosť s poisťovňami a orgánmi Policajného zboru Slovenskej republiky,
 - b) v oblasti technickej správy a údržby služobných motorových vozidiel
 - 1. zodpovedá za udržiavanie služobných motorových vozidiel v riadnom technickom stave, plánuje a zabezpečuje vykonávanie pravidelných technických a emisných kontrol (STK, EK) v zákonných lehotách,
 - 2. zabezpečuje vykonanie preventívnych prehliadok a bežnej údržby, servisných zásahov a opráv prostredníctvom zmluvných partnerov a vykonáva kontrolu kvality, rozsahu a oprávnenosti fakturovaných servisných prác,
 - 3. kontroluje dodržiavanie čistoty služobných motorových vozidiel,
 - 4. kontroluje povinnú výbavu a povinnú dokumentáciu v služobných motorových vozidlách,
 - 5. vedie a spravuje sklad náhradných dielov, prevádzkových kvapalín, pneumatík a iného materiálu potrebného pre prevádzku autodopravy,
 - 6. zabezpečuje včasné objednanie potrebného materiálu a príslušenstva pre služobné motorové vozidlá,
 - 7. spolupracuje s odborom ekonomiky pri plánovaní výdavkov na servis, údržbu, obstarávanie služobných motorových vozidiel a iných položiek týkajúcich sa oddelenia autodopravy,

- c) v oblasti administratívy a evidencie
 1. vedie evidenciu všetkých služobných motorových vozidiel, vrátane údajov o vodičoch, poisťeniach, spotrebe pohonných hmôt, stavu tachometra a elektronických diaľničných známkov,
 2. zabezpečuje vedenie evidencie jász prostredníctvom cestných výkazov a elektronických systémov (knihy jász, GPS monitoring) a kontroluje správnosť a úplnosť knihy jász služobných motorových vozidiel,
 3. vedie záznamy o technickom stave, opravách a údržbe služobných motorových vozidiel,
 4. spracúva mesačné výkazy o prevádzke služobných motorových vozidiel, vyhodnocuje spotrebu pohonných hmôt a ekonomickú efektívnosť a hospodárnosť jász,
 5. vedie evidenciu vydaných palivových kariet a zabezpečuje distribúciu a kontrolu limitov palivových kariet,
 6. uchováva dokumentáciu v súlade s registratúrnym poriadkom a predpismi o ochrane osobných údajov,
- d) vypracúva podklady pre plánovanie rozpočtu v kapitole výdavkov na prevádzku, údržbu, opravy a obstarávanie nových služobných motorových vozidiel,
- e) pripravuje vecné podklady a zodpovedá za realizáciu verejného obstarávania tovarov a služieb pre potreby autodopravy,
- f) predkladá návrhy na optimalizáciu a obnovu vozového parku úradu s cieľom zvyšovania efektivity a znižovania prevádzkových nákladov,
- g) spolupracuje s vecne príslušným organizačným útvarom pri inventarizácii majetku a zúčtovaní nákladov na dopravu,
- h) plní ďalšie úlohy podľa interných riadiacich aktov a pokynov vedúceho úradu.

Článok 21

Oddelenie verejného obstarávania

Oddelenie verejného obstarávania najmä

- a) navrhuje a následne aplikuje postupy vo verejnom obstarávaní na úrade, definuje podmienky vybraného postupu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní, vypracováva dokumenty verejného obstarávania v súlade s platnou právnou úpravou,
- b) zabezpečuje plnenie uznesení vlády v oblasti verejného obstarávania,
- c) v súlade s platnou úprávnou úpravou koordinuje a organizuje verejné obstarávanie pre úrad, zabezpečuje proces plánovania a zadávania zákaziek, zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich pre úrad voči Úradu pre verejné obstarávanie a Úradu pre vydávanie publikácií Európskej únie v profile verejného obstarávateľa na internetovej stránke www.uvo.gov.sk,
- d) v súlade so schváleným plánom verejného obstarávania úradu koordinuje práce s ostatnými organizačnými útvarmi úradu pri tvorbe dokumentov verejného obstarávania, najmä pri vypracovávaní výziev a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania zasielaných do Vestníka verejného obstarávania, do Vestníka Európskej únie, ako aj pri vypracovávaní všetkých dokumentov súvisiacich s procesom verejného obstarávania v súlade so zákonom a riadiacimi aktami,
- e) zabezpečuje proces zadávania zákaziek prostredníctvom centrálnych obstarávacích organizácií v súlade s platnou právnou úpravou,
- f) vypracúva referencie pre dodávateľov podľa platnej právnej úpravy na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov a štvrtročné hlásenia čerpania rámcových dohôd a súhrnných správ vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní,
- g) spracúva, eviduje, uchováva všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania,
- h) v súčinnosti s jednotlivými vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu sa spolupodieľa na zostavovaní plánu verejného obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb,
- i) vykonáva kontrolu zmlúv v procese ich prípravy z pohľadu verejného obstarávania,
- j) metodicky a koncepčne usmerňuje príslušné organizačné útvary úradu v otázkach zadefinovania, prípravy a následnej realizácie verejného obstarávania,
- k) vypracúva štatistické výkazy v oblasti plánu a realizácie verejného obstarávania, resp. centrálneho verejného obstarávania,
- l) vypracúva rozbor, analýzy a štatistické výkazy v oblasti verejného obstarávania tovarov, stavebných prác alebo služieb pre potreby úradu,
- m) zabezpečuje aktualizáciu informácií týkajúcich sa verejného obstarávania na webovom sídle úradu, prostredníctvom odboru informačných technológií,

- n) poskytuje súčinnosť pri výkone auditov realizovaných ústredným orgánom štátnej správy pre finančnú kontrolu a audit.

Článok 22 Osobný úrad

- (1) Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh, ktoré úradu ako služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov a plnenie úloh potrebných pre realizáciu ďalších pracovnoprávných vzťahov zamestnancov úradu. Osobný úrad vykonáva podporné, odborné a konzultačné činnosti pre vedúceho úradu a generálneho riaditeľa kancelárie vedúceho úradu, ktoré súvisia s uplatňovaním pracovnoprávných vzťahov. Do vecnej pôsobnosti osobného úradu patrí aj oblasť starostlivosti o zamestnancov a ich ďalší rozvoj.
- (2) Osobný úrad v rámci svojej pôsobnosti najmä
- a) poskytuje poradenskú, metodickú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov úradu,
 - b) zabezpečuje realizáciu štátnozamestnaneckých vzťahov štátnych zamestnancov úradu podľa zákona o štátnej službe a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov úradu podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) vedie agendu súvisiacu so vznikom, zmenou, skončením a zánikom štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov úradu,
 - d) vedie osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie zamestnancov úradu,
 - e) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov,
 - f) vedie agendu súvisiacu s realizáciou pracovnoprávných vzťahov vyplývajúcich z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a vedie evidenciu týchto dohôd,
 - g) metodicky usmerňuje organizačné útvary pri vypracovávaní opisov činností štátnozamestnaneckých miest a opisov pracovných činností,
 - h) plní úlohy spojené s vyhlasovaním a realizáciou výberových konaní na obsadenie štátnozamestnaneckých miest podľa zákona o štátnej službe a pracovných miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - i) plní úlohy v oblasti koordinácie realizácie služobných hodnotení,
 - j) plní úlohy v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu,
 - k) spolupracuje s príslušným organizačným útvarom v oblasti zabezpečovania školení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany, pracovnej zdravotnej služby, pracovných úrazov, vedenia faktorov práce a pracovného prostredia,
 - l) plní úlohy v oblasti evidencie dochádzky a čerpania dovolenky zamestnancov, pomáha pri zostavení plánu dovoleniek zamestnancov na príslušný kalendárny rok a kontrolu čerpania dovoleniek zamestnancov úradu,
 - m) vedie manažment elektronického dochádzkového systému a usmerňuje zamestnancov a spracovateľov dochádzky pri evidovaní dochádzky v elektronickom dochádzkovom systéme,
 - n) spracúva žiadosti o poskytnutie príspevku na rekreáciu a športovú činnosť dieťaťa,
 - o) vytvára prehľady systemizovaných miest, spracúva organizačné zmeny v rozhodnutiach o zmene počtu zamestnaneckých miest úradu a v príslušnom informačnom systéme,
 - p) zabezpečuje komplexnú mzdovú agendu a vykonáva spracovanie miezd zamestnancov úradu,
 - q) spracúva povinné výkazy a hlásenia týkajúce sa odvodov poistného na zdravotné a sociálne poistenie a dane z príjmov zo závislej činnosti, vyhotovuje výkazy pre doplnkové dôchodkové spoločnosti,
 - r) vypracúva a vedie evidenčné listy dôchodkového poistenia zamestnancov a spracúva príslušnú dokumentáciu,
 - s) vedie evidenciu mzdových listov zamestnancov úradu,
 - t) vedie evidenciu a štatistické výkazníctvo za oblasť čerpania mzdových prostriedkov úradu,
 - u) plní úlohy v oblasti stravovania zamestnancov úradu,
 - v) pripravuje podklady k refundácii mzdových výdavkov oprávnených zamestnancov,
 - w) v súlade s kompetenciami osobného úradu zabezpečuje súčinnosť úradu a odborového orgánu úradu pri uzatváraní kolektívnych zmlúv,
 - x) zabezpečuje agendu zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a ťažkým poškodením zdravia, sleduje zákonom určený podiel týchto zamestnancov a zodpovedá za príslušné odvody,

- y) spolupracuje v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti s daňovými úradmi, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a finančnými inštitúciami,
- z) spolupodieľa sa budovaní zamestnávateľskej značky, firemnej kultúry a dobrého mena úradu.

Článok 23 Útvar vnútorného auditu

- (1) Útvar vnútorného auditu zabezpečuje výkon vnútorného auditu na základe zákona o finančnej kontrole a audite.
- (2) Útvar vnútorného auditu vykonáva vnútorný audit, ktorého cieľom je
 - a) napomáhať plniť ciele, úlohy a zámery úradu,
 - b) overovať a hodnotiť vnútorný kontrolný systém úradu a prinášať systematický metodický prístup k jeho zlepšovaniu,
 - c) identifikovať a hodnotiť možné riziká súvisiace s vnútorným kontrolným systémom a odporúčať zlepšenia na minimalizáciu rizík,
 - d) overovať a hodnotiť dodržiavanie osobitných predpisov (napr. zákon o finančnej kontrole a audite, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon o verejnom obstarávaní, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov), medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, uzatvorených zmlúv, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo interných riadiacich aktov pri finančnom riadení a iných činnostiach,
 - e) overovať a hodnotiť hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými financiami,
 - f) overovať a hodnotiť splnenie podmienok na poskytnutie verejných financií a dodržiavanie podmienok ich použitia,
 - g) overovať správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti,
 - h) overovať a hodnotiť údaje účtovnej závierky, spoľahlivosť výkazníctva a dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o finančných operáciách alebo ich častiach,
 - i) overovať a hodnotiť úroveň ochrany majetku štátu, úroveň ochrany informácií a úroveň predchádzania podvodom, korupcii a iným nezrovnalostiam,
 - j) overovať a hodnotiť bezpečnosť a funkčnosť informačných systémov, primeranosť a úplnosť informácií, ktoré informačný systém obsahuje,
 - k) overovať splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútorným auditom a odstránenie príčin ich vzniku,
 - l) overovať a hodnotiť ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením,
 - m) overovať aj dodržiavanie ustanovení zákona o finančnej kontrole a audite súvisiacich s výkonom finančnej kontroly a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonávanie finančnej kontroly.
- (3) Vnútorní audítori pri svojej činnosti zohľadňujú medzinárodne uznávané auditorské štandardy, najmä Globálne štandardy interného auditu vydané Inštitútom interných audítorov a riadia sa Etickým kódexom pre výkon vnútorného auditu.
- (4) Útvar vnútorného auditu v rámci výkonu vnútorného auditu
 - a) vypracováva
 - 1. štatút vnútorného auditu so zadaním postavenia, cieľov a činností útvaru vnútorného auditu,
 - 2. strednodobý plán vnútorného auditu, ktorý obsahuje najmä priority vnútorného auditu, čas potrebný na vykonanie a frekvenciu vnútorných auditov, potreby úradu z hľadiska doterajších výsledkov jeho činnosti a predpokladaných cieľov na viacročné obdobie, spravidla na tri roky, so zohľadnením návrhov a odporúčaní vedúceho úradu,
 - 3. ročný plán jednotlivých vnútorných auditov, ktorý vychádza zo strednodobého plánu a spresňuje rozsah a cieľ vnútorných auditov, časové rozvrhnutie, personálne zabezpečenie a ďalšie činnosti, ktoré súvisia so zabezpečením vykonávania vnútorného auditu so zohľadnením návrhov a odporúčaní vedúceho úradu,

4. program vnútorného auditu pre každý vnútorný audit, ktorý predkladá pred začatím vnútorného auditu vedúcemu úradu na schválenie,
 5. návrh správy alebo návrh čiastkovej správy z vykonaného vnútorného auditu a prekladá ho povinnej osobe na vyjadrenie, najmä k zisteným nedostatkom a navrhovaným odporúčaniam,
 6. správu alebo čiastkovú správu z vykonaného vnútorného auditu a predkladá ju povinnej osobe a vedúcemu úradu,
 7. oznámenie z podozrenia zo spáchania trestného činu, priestupku alebo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov alebo podľa osobitných predpisov (napríklad zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov, zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov),
 8. ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok a po schválení vedúcim úradu ju predkladá do konca februára príslušného roku ministerstvu financií,
 9. objektívne hodnotenie rizík vyplývajúce z určených úloh a cieľov úradu s prihliadnutím na výsledky iných kontrol a auditov, ktoré je východiskom pre vypracovanie strednodobého plánu vnútorného auditu a ročného plánu jednotlivých vnútorných auditov (ďalej len „plány vnútorného auditu“),
- b) prerokováva prípravu plánov vnútorného auditu s vedúcim úradu,
 - c) zasiela plány vnútorného auditu schválené vedúcim úradu ministerstvu financií najneskôr do 31. januára plánovacieho obdobia a ich zmeny do desiatich pracovných dní odo dňa ich schválenia,
 - d) oboznamuje povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy z vnútorného auditu jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučí povinnú osobu o možnosti podať v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z vnútorného auditu,
 - e) preveruje opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy z vnútorného auditu,
 - f) zohľadňuje opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo správe z vnútorného auditu a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením ich neopodstatnenosti oznamuje povinnej osobe v čiastkovej správe, alebo v správe z vnútorného auditu,
 - g) zabezpečuje zhromažďovanie, vedenie a uchovávanie príslušnej pracovnej dokumentácie ku každému vnútornému auditu a dokumentácie preukazujúcej prípravu, tvorbu a zmenu plánov vnútorného auditu,
 - h) zabezpečuje
 1. registratúru a ochranu dokumentov súvisiacich s výkonom vnútorných auditov,
 2. odborné vzdelávanie vnútorných auditorov v záujme priebežného získavania, obnovovania, udržiavania a prehľbovania teoretických vedomostí a odborných schopností,
 3. povinné absolvovanie odborného vzdelávania vnútorných auditorov, ktoré organizuje ministerstvo financií,
 4. nezávislú, objektívnu, overovaciu, hodnotiacu, uisťovaciu a konzultačnú činnosť zameranú na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením Globálnych štandardov interného auditu.

Článok 24 Oddelenie kontroly

- (1) Oddelenie kontroly zabezpečuje najmä výkon kontroly podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 10/1996 Z. z.“), agendu riadenia rizík a výkon kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite, úlohy podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“).
- (2) Oddelenie kontroly je prierezový organizačný útvar úradu, ktorého kontrolná pôsobnosť sa vzťahuje na organizačné útvary úradu.

- (3) Oddelenie kontroly je oprávnené vykonávať finančnú kontrolu podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite v
- a) organizačných útvaroch úradu,
 - b) právnickej osobe v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu alebo zakladateľskej pôsobnosti úradu alebo v právnickej osobe, v ktorej úrad vykonáva akcionárske práva alebo práva vyplývajúce z vlastníctva majetkových podielov alebo ktorú spravuje,
 - c) právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie z rozpočtu úradu, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie, za ktoré zodpovedá úrad, alebo prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie v súlade s osobitným predpisom,
 - d) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie úradom z jeho rozpočtu, ktorej boli poskytnuté verejné financie, za ktoré zodpovedá úrad, ktorej boli poskytnuté verejné financie v súlade s osobitným predpisom alebo ktorej boli poskytnuté verejné financie právnickou osobou podľa písmena b) alebo písmena c) tohto odseku.
- (4) Oddelenie kontroly pripravuje, organizuje a vykonáva finančnú kontrolu podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite najmä so zameraním na
- a) dodržiavanie účinnosti, účelnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami v rozpočtovej kapitole úradu,
 - b) dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - c) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
 - d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - f) úplnosť a preukaznosť účtovných alebo iných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou.
- (5) Oddelenie kontroly v oblasti riadenia rizík ako súčasť vnútorného kontrolného systému podľa zákona o finančnej kontrole a audite najmä
- a) v súčinnosti s jednotlivými organizačnými útvarmi zabezpečuje systém riadenia rizík,
 - b) vykonáva, riadi, koordinuje a vyhodnocuje jednotlivé činnosti súvisiace s riadením rizík,
 - c) definuje postupy pre identifikáciu, analýzu a vyhodnocovanie rizík na úrade,
 - d) vypracúva riadiace akty v oblasti riadenia rizík v súlade s COSO štandardmi a právnou úpravou,
 - e) koordinuje stanovovanie cieľov a merateľných kritérií ich plnenia a poskytuje súčinnosť organizačným útvarom pri formulovaní strategických a prevádzkových cieľov tak, aby boli merateľné a prepojitelné s rizikami,
 - f) koordinuje identifikáciu rizík, analyzuje a hodnotí tieto riziká z hľadiska pravdepodobnosti ich vzniku a možných dopadov,
 - g) navrhuje opatrenia na zamedzenie alebo zmiernenie týchto rizík, kontroluje ich plnenie a hodnotí ich účinnosť v čase,
 - h) vypracúva, vedie a spravuje katalóg rizík na úrade a zabezpečuje jeho aktualizáciu,
 - i) sleduje zmeny externého prostredia a interného prostredia a upozorňuje na potrebu aktualizácie posúdenia rizík,
 - j) pravidelne informuje vedúceho úradu o stave riadenia rizík, o najvýznamnejších (kritických) rizikách a o plnení nápravných opatrení.
- (6) Oddelenie kontroly v oblasti výkonu kontroly podľa zákona č. 10/1996 Z. z. najmä
- a) pripravuje, organizuje a vykonáva
 1. kontroly plnenia úloh štátnej správy jednotlivými organizačnými útvarmi úradu, rozpočtovými organizáciami a príspevkovými organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu,
 2. kontroly plnenia interných riadiacich aktov úradu jednotlivými organizačnými útvarmi úradu,
 3. kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a na ich základe vydaných usmernení príslušných štátnych orgánov v oblasti výkonu štátnej správy,
 4. kontroly dodržiavania predmetu činnosti a výkonu štátnej správy v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu,
 5. kontroly nakladania a hospodárenia s majetkovými právami štátu na úrade,

6. kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri prešetrovaní sťažností a petícií vydaných úradom alebo štatutárnymi zástupcami organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu,
- b) plní ďalšie povinnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z.
- (7) Oddelenie kontroly plní najmä tieto úlohy podľa zákona o sťažnostiach a zákona o petičnom práve
- vedie evidenciu sťažností doručených úradu v súlade so zákonom o sťažnostiach, vrátane evidencie ich vybavenia,
 - vedie evidenciu petícií doručených úradu v súlade so zákonom o petičnom práve, vrátane evidencie ich vybavenia,
 - postupuje úradu doručené sťažnosti na prešetrenie,
 - odstupuje podania, sťažnosti a petície nepatriace do pôsobnosti úradu vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy,
 - usmerňuje vybavovanie, prešetrovanie sťažností a petícií na úrade,
 - vybavuje, prešetruje sťažnosti a petície doručené úradu v súčinnosti s organizačnými útvarmi úradu,
 - dohliada na dodržiavanie lehôt pri vybavovaní a prešetrovaní sťažností a petícií,
 - vykonáva kontroly správnosti a včasnosti vybavovania a prešetrovania sťažností a petícií,
 - zabezpečuje prijatie konkrétnych, adresných a termínovaných opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri prešetrovaní sťažností a vybavovaní petícií,
 - plní ďalšie povinnosti uložené úradu zákonom o sťažnostiach a zákonom o petičnom práve.
- (8) Oddelenie kontroly vedie správne konanie a vydáva rozhodnutia o uložení poriadkovej pokuty za zavinené nesplnenie povinnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z., rozhodnutia o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom o finančnej kontrole a audite, rozhodnutia o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom o sťažnostiach a rozhodnutia o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom o petičnom práve.
- (9) Oddelenie kontroly ďalej
- koordinuje
 - kontrolnú činnosť na úrade,
 - svoju činnosť s ďalšími kontrolnými orgánmi napríklad Úradom vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“), NKÚ, ministerstvom financií,
 - navrhuje opatrenia na zlepšenie, prehĺbenie a zefektívnenie vnútorného kontrolného systému úradu,
 - informuje
 - vedúceho úradu a príslušných vedúcich zamestnancov úradu o výsledkoch kontrol a o svojej činnosti v potrebnom rozsahu,
 - úrad vlády a ministerstvo financií po predchádzajúcom súhlase vedúceho úradu o výsledkoch svojej kontrolnej činnosti v rozsahu určenom úradom vlády a ministerstvom financií,
 - analyzuje výsledky kontrol a príčin nedostatkov zistených vlastnou kontrolnou činnosťou alebo vonkajšími kontrolnými orgánmi,
 - predkladá úradu vlády na požiadanie správu o vybavovaní sťažností a petícií po predchádzajúcom súhlase vedúceho úradu vlády za predchádzajúce obdobie v rozsahu určenom úradom vlády,
 - upozorňuje príslušné štátne orgány na nedostatky, ktorých riešenie patrí do pôsobnosti týchto orgánov, zistené pri kontrolách alebo pri prešetrovaní sťažnosti a vybavovaní petícií,
 - oznamuje na základe kontrolných zistení orgánom činným v trestnom konaní skutočnosť nasvedčujúcu spáchanie trestného činu,
 - poskytuje potrebnú súčinnosť na základe vyžiadania orgánov činných v trestnom konaní,
 - vypracúva
 - stanoviská a pripomienky k materiálom vlády a jej poradných orgánov týkajúcich sa kontroly v štátnej správe, finančnej kontroly, auditu, vybavovania a prešetrovania sťažností a petícií,
 - interné riadiace akty v oblasti kontrolnej činnosti a vybavovania sťažností a petícií,
 - spracúva plán svojej činnosti na ročné obdobie a predkladá ho na schválenie vedúcemu úradu a vypracúva správy o jeho plnení.

Článok 25

Oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia

- (1) Oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia vykonáva a zabezpečuje najmä plnenie úloh súvisiacich s ochranou úradu, zabezpečuje fyzickú a objektívnu bezpečnosť na úrade, vykonáva a zabezpečuje plnenie úloh počas krízových situácií a mimoriadnych udalostí, minimalizuje dopady a zabezpečuje obnovu chodu úradu.
- (2) Oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia v rámci svojej pôsobnosti najmä
 - a) vytvára a realizuje koncepcie ochrany utajovaných skutočností na úrovni úradu,
 - b) zabezpečuje a realizuje ochranu utajovaných skutočností a ich kontrolu na úrade, s výnimkou bezpečnosti technických prostriedkov, v súlade so zákonom o ochrane utajovaných skutočností a jeho vykonávacích predpisov,
 - c) zabezpečuje fyzickú a objektívnu bezpečnosť pred nepovolanými osobami a pred neoprávnenou manipuláciou v prenajatých a chránených priestoroch úradu,
 - d) zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie režimových opatrení na úrade,
 - e) zabezpečuje metodiku, školiacu činnosť a plnenie ďalších úloh na úseku administratívnej, personálnej, fyzickej a objektivej bezpečnosti pre potreby úradu,
 - f) podieľa sa na implementácii opatrení v oblasti ochrany utajovaných skutočností v rámci zabezpečenia činnosti úradu,
 - g) plní úlohy pri tvorbe riadiacich aktov v oblasti ochrany utajovaných skutočností v pôsobnosti úradu,
 - h) posudzuje a pripravuje odborné stanoviská k všeobecne záväzným právnym predpisom v oblasti ochrany utajovaných skutočností,
 - i) zabezpečuje plnenie úloh počas krízových situácií a mimoriadnych udalostí, minimalizuje dopady a zabezpečuje obnovu po ich skončení,
 - j) koordinuje spoluprácu so štátnymi inštitúciami, samosprávnymi orgánmi, integrovanými zložkami záchranného systému, mimovládnyimi organizáciami a verejnosťou počas krízových situácií a mimoriadnych udalostí,
 - k) zabezpečuje plnenie úloh civilnej ochrany zameraných na ochranu života, zdravia a majetku v prípade mimoriadnych udalostí vychádzajúcich zo zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov,
 - l) v rámci kybernetickej bezpečnosti zabezpečuje súčinnosť medzi odborom informačných technológií a manažérom kybernetickej bezpečnosti,
 - m) spolupracuje s inými relevantnými organizačnými útvarmi vo veciach súvisiacich s agendou oddelenia.

Článok 26

Sekcia právnych a projektových činností

Sekcia právnych a projektových činností sa člení na

- a) legislatívno-právny odbor,
- b) oddelenie administrácie projektov a
- c) oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti.

Článok 27

Legislatívno-právny odbor

Legislatívno-právny odbor najmä

- a) zabezpečuje právny servis pre podpredsedu vlády, štátneho tajomníka, vedúceho úradu a organizačné útvary úradu,
- b) spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu pri vypracúvaní návrhov zmlúv a iných právnych úkonov,
- c) posudzuje návrhy zmlúv, ktoré uzatvára úrad,
- d) na základe požiadaviek organizačných útvarov úradu a konzultácií s nimi vypracováva stanoviská, právne analýzy a pripomienky k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti úradu,
- e) zastupuje úrad v konaniach pred súdmi a inými orgánmi verejnej správy, vrátane sporov vyplývajúcich zo štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov; to neplatí, ak túto činnosť vykonáva advokát alebo ak spadá do pôsobnosti iného organizačného útvaru úradu,
- f) vypracúva žaloby, odvolania, vyjadrenia a iné právne podania, ktoré predkladá na schválenie a podpis vedúcemu úradu a následne ich predkladá príslušným orgánom verejnej správy spolu s potrebnou dokumentáciou; to neplatí, ak túto činnosť vykonáva advokát,
- g) v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vybavuje žiadosti o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií v prvom stupni,

- h) vydáva rozhodnutia v prvom stupni podľa zákona o slobode informácií,
- i) poskytuje súčinnosť vecne príslušným organizačným útvarom pri príprave legislatívnych materiálov v gescii úradu v súlade s legislatívnymi pravidlami a súčinnosť v ich legislatívnom procese,
- j) poskytuje súčinnosť vecne príslušným organizačným útvarom pri príprave a uplatňovaní pripomienok k legislatívnym a nelegislatívnym návrhom v gescii iných štátnych orgánov,
- k) vykonáva legislatívno-technické posúdenie návrhov riadiacich aktov,
- l) zabezpečuje činnosti v oblasti ochrany osobných údajov, a to
 1. ochranu osobných údajov spracúvaných na úrade prostredníctvom zodpovednej osoby a plní všetky jej povinnosti,
 2. poskytovanie informácií a poradenstva pre zamestnancov úradu v oblasti ochrany osobných údajov,
 3. monitorovanie súladu spracúvania osobných údajov s právnymi aktmi Európskej únie, právnymi predpismi Slovenskej republiky a internými riadiacimi aktmi úradu,
 4. plní funkciu kontaktného bodu pre spoluprácu s Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky,
 5. vybavovanie žiadostí dotknutých osôb pri uplatňovaní ich práv v oblasti ochrany osobných údajov,
 6. poučenie zamestnancov o zásadách ochrany osobných údajov,
 7. poskytovanie súčinnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti a ochrany osobných údajov,
- m) plní ďalšie úlohy, ktoré sú mu zverené riadiacimi aktmi úradu.

Článok 28

Oddelenie administrácie projektov

- (1) Oddelenie administrácie projektov zabezpečuje správu projektov v rámci výziev podľa odseku 2 písm. e) a g) a v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi plnenie úloh pri poskytovaní dotácií podľa dotačného zákona.
- (2) Oddelenie administrácie projektov v rámci svojej činnosti najmä
 - a) nastavuje a koordinuje projektové riadenie,
 - b) kontroluje dodržiavanie harmonogramu projektov a komunikuje so zainteresovanými subjektami,
 - c) identifikuje riziká a vyhodnocuje údaje a informácie k projektom,
 - d) poskytuje súčinnosť ostatným útvarom pri negociácii návrhov legislatívnych a nelegislatívnych opatrení na národnej a medzinárodnej úrovni pre oblasť financovania investícií a implementácie projektov v súlade s kompetenciami úradu,
 - e) vykonáva funkciu vykonávateľa Komponentu 9 investície 5 vo vzťahu k výzve s kódom 09I05-03-V04 a na tento účel
 1. implementuje príslušnú výzvu,
 2. vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni prijímateľov so zameraním na implementáciu POO,
 3. identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou príslušnej výzvy, vyhodnocuje námietky a podnety,
 4. rozhoduje o námietkach podľa § 17 ods. 1 zákona č. 368/2021 Z. z. podaných žiadateľmi v rámci príslušnej výzvy,
 5. pripravuje podklady na rozhodnutie o námietkach podľa § 17 ods. 2 a 4 zákona č. 368/2021 Z. z. podaných žiadateľmi v rámci príslušnej výzvy,
 - f) implementuje osobitný fond na podporu vzájomne výhodných projektov pre Ukrajinu a Slovenskú republiku,
 - g) implementuje Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre projekty priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v oblasti biotechnológií s označením PK 1/2025 a Výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre projekty priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v oblasti robotiky a automatizácie s označením PK 2/2025.

Článok 29

Oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti

- (1) Oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti administratívne, technicky a odborne zabezpečuje plnenie úloh úradu, ktoré mu vyplývajú z jeho členstva v Národnom inovačnom a technologickom centre (ďalej len „centrum“).
- (2) Oddelenie osobitnej kontrolnej činnosti v rámci svojej pôsobnosti najmä
 - a) pripravuje podklady na rokovania správnej rady, dozornej rady a valného zhromaždenia centra,
 - b) vypracováva zápisnice z rokovaní orgánov a monitoruje plnenie uznesení,
 - c) vypracúva stanoviská, vyjadrenia, analýzy, strategické dokumenty, podklady pre strategické rozhodovanie a inú dokumentáciu týkajúcu sa centra,
 - d) riadi projekt budovania centra,
 - e) monitoruje činnosť centra a úlohy úradu vyplývajúce z jeho členstva v centre a vypracúva monitorovacie správy,
 - f) koordinuje komunikáciu a spoluprácu s členmi a orgánmi centra,
 - g) spravuje databázu kontaktov členov a partnerov centra,
 - h) zabezpečuje prípravu informačných kampaní, publicity a vzťahy s verejnosťou v súvislosti s centrom.

Článok 30

Kancelária štátneho tajomníka

Kancelária štátneho tajomníka v rámci svojej pôsobnosti vykonáva najmä tieto činnosti

- a) rieši odborné problémy v rámci svojej pôsobnosti,
- b) komplexne pripravuje a zabezpečuje pracovný program štátneho tajomníka,
- c) organizuje pracovné rokovania a cesty štátneho tajomníka v rámci Slovenskej republiky,
- d) zabezpečuje vyhotovenie záznamov z týchto pracovných rokovaní a ciest a kontroluje plnenie prijatých záverov,
- e) prijíma a eviduje došlé písomnosti, tieto vybavuje alebo navrhuje spôsob vybavenia a vybavenie kontroluje, vedie písomnú dokumentáciu a archivuje písomnosti,
- f) podieľa sa na organizovaní a príprave prijímania oficiálnych návštev na úrovni štátneho tajomníka,
- g) zodpovedá za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s odborom externej a internej komunikácie za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest štátneho tajomníka,
- h) z poverenia podpredsedu vlády alebo za účelom plnenia svojich úloh prijíma návštevy delegácií, zástupcov organizácií a občanov v spolupráci s odborom externej a internej komunikácie,
- i) pripravuje podklady pre štátneho tajomníka,
- j) plní úlohy spojené s odborným zabezpečením činností pre štátneho tajomníka,
- k) pripravuje materiály pre štátneho tajomníka analytického a koncepčného charakteru.

Článok 31

Výskumná a inovačná autorita

- (1) Výskumná a inovačná autorita (ďalej len „VAIA“) sa člení na
 - a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa VAIA,
 - b) odbor priorít,
 - c) odbor talentových politík,
 - d) odbor programov,
 - e) odbor výskumných a inovačných politík.
- (2) VAIA plní najmä tieto úlohy
 - a) funkciu vykonávateľa Investície 2 Komponentu 10 POO a Komponentu 9 POO, okrem výzvy s kódom 09I05-03-V04 z Investície 5, vrátane reforiem a investícií, ako aj ich revízií, a to v koordinácii najmä so sekciou Plánu obnovy,
 - b) strategicky koordinuje tvorbu politík výskumu, vývoja a inovácií (ďalej „VVal“) v spolupráci s ústrednými orgánmi štátnej správy a ich podriadenými organizáciami s cieľom významne zvýšiť výkonnosť inovačného ekosystému na Slovensku,
 - c) v spolupráci s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy tvorí a implementuje Národnú stratégiu výskumu, vývoja a inovácií (ďalej len „národná stratégia“) alebo jej ekvivalent a monitoruje jej plnenie,

- d) vypracúva záväznú metodiku riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií (ďalej len „záväzná metodika“) v oblasti štátnej podpory VVal a zabezpečuje posudzovanie súladu nástrojov podpory VVal so záväznou metodikou,
 - e) tvorí analýzy a vydáva odborné stanoviská a hodnotiace správy s cieľom zvyšovať efektivitu a návratnosť investícií do VVal,
 - f) sleduje a vyhodnocuje globálne technologické a súvisiace ekonomické trendy s priamym aj nepriamym dopadom na stav VVal,
 - g) buduje expertné postavenie a zastúpenie Slovenskej republiky v štruktúrach Európskej únie a na medzinárodnej úrovni v oblasti VVal,
 - h) rozhoduje o námietkach podľa § 17 ods. 1 zákona č. 368/2021 Z. z. podaných žiadateľmi v rámci výziev v pôsobnosti VAIA.
- (3) Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa plnia najmä tieto úlohy
- a) zabezpečujú fungovanie Rady vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie (ďalej len „RVVTI“) a poskytujú podporu generálnemu riaditeľovi pri plnení úloh VAIA,
 - b) plánujú a vyhodnocujú plnenie úloh VAIA,
 - c) vykonávajú a koordinujú podporné a technické činnosti VAIA,
 - d) poskytujú právnu podporu pri príprave zmlúv týkajúcich sa pôsobnosti VAIA,
 - e) zodpovedajú za komunikáciu VAIA, vrátane správy webového sídla vaia.gov.sk,
 - f) vedú prehľad plánovaných účastí na podujatiach a koordinujú prípravu podkladov na tieto podujatia,
 - g) organizačne a technicky pripravujú rokovania RVVTI, Koordinačnej platformy a pracovných skupín,
 - h) participujú na príprave návrhu zákona o výskume, vývoji a inováciách a ďalších legislatívnych úlohách vyplývajúcich z národnej stratégie,
 - i) koordinujú plnenie úloh týkajúcich sa kompetencií VAIA vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, uznesení vlády, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
 - j) spolupracujú s rezortmi v oblasti VVal za účelom podpory synergií s priamo riadenými nástrojmi Európskej únie a kohéznou politikou, ako aj ostatnými nástrojmi podpory VVal Európskej únie a Slovenskej republiky,
 - k) koordinujú spoluprácu VAIA s inými organizačnými útvarmi úradu, ústrednými orgánmi štátnej správy, ostatnými inštitúciami a partnermi.

Článok 32 Odbor priorit

Odbor priorit plní najmä tieto úlohy

- a) koordinuje implementáciu Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky ako základnej podmienky pre cieľ politiky 1. Inteligentnejšia Európa vďaka presadzovaniu inovatívnej a inteligentnej transformácie hospodárstva (ďalej len „základná podmienka“),
- b) v spolupráci s rezortami definuje, implementuje, monitoruje a aktualizuje domény inteligentnej špecializácie,
- c) komunikuje plnenie základnej podmienky Európskej komisii a zodpovedným rezortom,
- d) plánuje a obsahovo pripravuje rokovania RVVTI, Koordinačnej platformy a pracovných skupín,
- e) vyhodnocuje legislatívne a nelegislatívne materiály a opatrenia súvisiace s implementáciou inteligentnej špecializácie,
- f) pripravuje odborné stanoviská a podklady pre oblasť inteligentnej špecializácie a regionálnych výskumno-vývojových a inovačných aktivít,
- g) koordinuje a vykonáva aktivity smerujúce k definovaniu národných výskumno-vývojových a inovačných priorit, vrátane aktualizácie domén inteligentnej špecializácie,
- h) koordinuje politiku regionálnych inovácií a systematicky mapuje výskumno-vývojové a inovačné aktivity v regiónoch a prepája kľúčových aktérov,
- i) participuje na legislatívnych úlohách vyplývajúcich z vecnej pôsobnosti odboru,
- j) zabezpečuje koordináciu a integráciu politik v oblasti výskumu, vývoja a inovácií na národnej a európskej úrovni, vrátane prípravy a zosúladovania pozícií Slovenskej republiky, spolupráce so Stálym zastúpením SR pri Európskej únii, a nadrezortnej spolupráce s ústrednými orgánmi štátnej správy pri tvorbe strategických materiálov, politických stanovísk a nástrojov finančnej a nefinančnej podpory v súlade s prioritami SK RIS3 2021+ a NSVVal 2030.

Článok 33
Odbor talentových politík

Odbor talentových politík plní najmä tieto úlohy

- a) participuje na príprave návrhov legislatívnych zmien a modalít štátnej podpory VVal,
- b) v spolupráci s rezortmi tvorí, implementuje a monitoruje plnenie častí národnej stratégie týkajúcich sa rozvoja, motivovania a udržiavania ľudských zdrojov pre VVal,
- c) formuluje a implementuje odporúčania cielené na zvýšenie počtu vysokokvalifikovaných pracovníkov a ich medzinárodných prepojení na Slovensku (vrátane pracovníkov zo slovenskej diaspóry v zahraničí, pracovníkov z krajín Európskej únie, pracovníkov z tretích krajín, zahraničných študentov momentálne pôsobiacich na Slovensku),
- d) spolupracuje s inými rezortmi pri tvorbe politiky vzdelávania zameranej na rozvoj schopností pre výskum a inovácie, vrátane podpory celoživotného vzdelávania,
- e) vyjadruje sa k legislatívnym a nelegislatívnym opatreniam navrhovaným v oblasti politiky vlády voči vysokokvalifikovaným pracovníkom, kohéznej politiky Európskej únie a implementácie Programu Slovensko 2021 až 2027 a k ich vplyvu na oblasť práce s vysokokvalifikovanými pracovníkmi na Slovensku,
- f) pripravuje odborné stanoviská a relevantné podklady v oblasti rozvoja, lákania a udržiavania ľudských zdrojov pre VVal pre vedúcich predstaviteľov úradu,
- g) spolupracuje pri príprave strategických materiálov a analytických podkladov o stave a vývojových trendoch talentovej politiky,
- h) spolupracuje s útvarmi a jednotkami ústredných orgánov štátnej správy pri tvorbe komplexných strategických a analytických dokumentov, ktoré zohľadňujú a vyhodnocujú relevantné rozhodnutia, politiky a stratégie Európskej únie v oblasti politiky vysokokvalifikovaných pracovníkov,
- i) zúčastňuje sa domácich a zahraničných podujatí združujúcich kľúčových aktérov výskumného a inovačného ekosystému,
- j) realizuje časť investície 2 Komponentu 10.

Článok 34
Odbor programov

- (1) Odbor programov plní najmä tieto úlohy
 - a) spolupracuje s ministerstvami a ich podriadenými organizáciami pri implementácii Investície 2 Komponentu 10 a investičnej časti Komponentu 9, okrem výzvy s kódom 09I05-03-V04,
 - b) zabezpečuje posudzovanie súladu návrhov verejných výziev na podporu VVal so záväznou metodikou,
 - c) vykonáva kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií podľa písm. a), a to aj spätne,
 - d) identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou príslušných komponentov POO podľa písmena a),
 - e) spolupracuje s relevantnými organizačnými útvarmi pri vyhodnocovaní podnetov týkajúcich sa agendy odboru.
- (2) Odbor programov sa člení na
 - a) oddelenie implementácie Komponentu 9,
 - b) oddelenie metodiky.
- (3) Oddelenie implementácie Komponentu 9 plní najmä tieto úlohy
 - a) spolupracuje s ministerstvami a sprostredkovateľmi pri nastavovaní, vyhlasovaní výziev a súvisiacich procesov z Komponentu 9, okrem výzvy s kódom 09I05-03-V04,
 - b) vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni sprostredkovateľov a prijímateľov so zameraním na implementáciu POO,
 - c) vykonáva monitorovanie a kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií, vrátane prípravy monitorovacích správ investícií a reforiem, ako aj podkladov k žiadostiam o platbu na Európsku komisiu,
 - d) identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou príslušných komponentov POO podľa odseku 1 písm. a) a spolupracuje pri vyhodnocovaní podnetov,
 - e) spolupracuje s inými relevantnými organizačnými útvarmi vo veciach súvisiacich s agendou oddelenia,

- f) pripravuje podklady na rozhodnutie o námietkach podľa § 17 zákona č. 368/2021 Z. z. podaných žiadateľmi v rámci výziev v pôsobnosti VAIA.
- (4) Oddelenie metodiky plní najmä tieto úlohy
- a) vypracúva a aktualizuje riadiacu dokumentáciu pre oblasť implementácie príslušných komponentov POO podľa odseku 1 písm. a),
 - b) pripravuje stanoviská a pripomienky k návrhom dokumentov relevantných pre oblasť implementácie POO a iných programov,
 - c) metodicky usmerňuje sprostredkovateľov a ostatné subjekty zapojené do procesu implementácie POO v oblastiach týkajúcich sa vecnej a finančnej implementácie príslušných komponentov POO podľa odseku 1 písm. a),
 - d) v spolupráci s príslušnými rezortmi pripravuje a aktualizuje záväznú metodiku,
 - e) zabezpečuje posudzovanie súladu návrhov verejných výziev na podporu VVal so záväznou metodikou,
 - f) spolupracuje na príprave výziev a ich prípadných zmenách,
 - g) poskytuje súčinnosť pri výkone kontrol a auditov, koordinuje kontroly a audity a prijíma nápravné opatrenia,
 - h) vypracúva podklady k čiastkovému vyhláseniu riadiaceho subjektu k vybraným komponentom POO podľa odseku 1 písm. a),
 - i) finančne riadi vybrané komponenty POO a ich projekty, zabezpečuje plánovanie a sledovanie čerpania rozpočtu, prípravu a spracovanie žiadostí o platbu a kontrolu čerpania rozpočtu,
 - j) spolupracuje pri výkone finančnej kontroly na mieste na úrovni vykonávateľa, sprostredkovateľov a prijímateľov so zameraním na implementáciu POO,
 - k) vykonáva, koordinuje a vyhodnocuje činnosti súvisiace s analýzou rizík vybraných komponentov POO, spolupracuje pri vyhodnocovaní podnetov a námietok podľa § 17 zákona č. 368/2021 Z. z. podaných žiadateľmi v rámci výziev v pôsobnosti VAIA,
 - l) spolupracuje s inými relevantnými organizačnými útvarmi vo veciach súvisiacich s agendou oddelenia.

Článok 35

Odbor výskumných a inovačných politík

- (1) Odbor výskumných a inovačných politík plní najmä tieto úlohy
- a) zabezpečuje a koordinuje prípravu, implementáciu a odpočet národnej stratégie,
 - b) tvorí analýzy a odporúčania s cieľom zvyšovať efektívnosť a návratnosť investícií do výskumu, vývoja, inovácií a talentu,
 - c) koordinuje prípravu medzirezortného rozpočtového programu na VVal,
 - d) spolupracuje pri príprave strategických dokumentov a nastavení politík a podporných schém v oblasti výskumu, vývoja, inovácií a talentu,
 - e) spolupracuje s inými útvarmi verejnej správy a s medzinárodnými partnermi vo veciach súvisiacimi s agendou odboru.
- (2) Odbor výskumných a inovačných politík sa člení na
- a) oddelenie analýz,
 - b) oddelenie politík.
- (3) Oddelenie analýz plní najmä tieto úlohy
- a) zbiera a vyhodnocuje dáta a monitoruje vývoj v oblasti výskumu, vývoja, inovácií a talentu,
 - b) tvorí analýzy a odporúčania s cieľom zvyšovať efektívnosť a návratnosť investícií do výskumu, vývoja, inovácií a talentu,
 - c) zabezpečuje dátovú a analytickú podporu pre rozhodovanie RVVTI a ich pracovných skupín, vrátane pracovných skupín pre jednotlivé domény a misie,
 - d) zabezpečuje revíziu kompetencií a výdavkov na VVal,
 - e) monitoruje a vyhodnocuje technologické a ekonomické trendy s priamym a nepriamym vplyvom na výskum, vývoj, inovácie a talent,
 - f) spolupracuje na tvorbe, implementácii a odpočte strategických dokumentov v oblasti výskumu, vývoja, inovácií a talentu,
 - g) pripravuje odborné stanoviská a relevantné podklady v oblasti VVal pre vedúcich predstaviteľov úradu.

- (4) Oddelenie politik plní najmä tieto úlohy
- a) v spolupráci s rezortmi tvorí, implementuje a odpočtuje napĺňanie národnej stratégie a spolupracuje pri tvorbe a implementácii ďalších strategických dokumentov v oblasti VVal,
 - b) vyhodnocuje legislatívne a nelegislatívne opatrenia navrhované v oblasti hospodárskej a sociálnej politiky vlády, kohéznej politiky Európskej únie a implementácie Programu Slovensko 2021 až 2027 a ich vplyv na inovačnú výkonnosť ekonomiky,
 - c) pracuje na zavedení politik a opatrení na zvýšenie výskumnej a inovačnej výkonnosti Slovenska, vrátane podnikateľského prostredia priaznivého pre inovácie a technologický transfer,
 - d) pripravuje odborné stanoviská a relevantné podklady v oblasti VVal pre vedúcich predstaviteľov úradu,
 - e) spolupracuje pri príprave strategických materiálov a analytických podkladov v oblasti VVal,
 - f) koordinuje medzirezortný rozpočtový program na VVal,
 - g) zúčastňuje sa domácich a zahraničných podujatí združujúcich kľúčových aktérov výskumného a inovačného ekosystému.

Článok 36

Sekcia strategických iniciatív

- (1) Sekcia strategických iniciatív plní najmä tieto úlohy
- a) identifikuje strategické príležitosti pre budovanie odolnosti s cieľom udržateľného rozvoja Slovenskej republiky,
 - b) realizuje posudzovanie hlavných globálnych a európskych strategických iniciatív Európskej únie, vrátane strategického výhľadu (foresight), s dôrazom na strategickú autonómiu Slovenskej republiky, ako aj Európskej únie a s tým súvisiaci koncept ekonomickej bezpečnosti, ktorých vykonávanie vyžaduje zapojenie najmenej dvoch ústredných orgánov štátnej správy, s cieľom identifikovať záujmy a potreby Slovenskej republiky a podporiť ich konzistentné presadzovanie na úrovni Európskej únie a konzistentné napĺňanie a komunikáciu na národnej úrovni,
 - c) zabezpečuje nadrezortnú spoluprácu, usmerňuje a koordinuje plnenie úloh potrebných vo vzťahu k hlavným strategickým iniciatívam Európskej únie, ako je obnova Ukrajiny, prechod na uhlíkovo-neutrálnu ekonomiku a dopady a príležitosti vyplývajúce z vnútornej reformy politik Európskej únie a rozpočtu v rámci ďalšieho rozširovania Európskej únie,
 - d) koordinuje možnosti využitia relevantných finančných nástrojov na európskej a národnej úrovni súvisiacich s obnovou Ukrajiny a so strategickou autonómiou Európskej únie,
 - e) riadi aktivity súvisiace so zapojením Slovenskej republiky do obnovy Ukrajiny a jej súvisiacej integrácie do Európskej únie, ako aj podporu podnikateľských a obchodných vzťahov, posilňovanie cezhraničnej spolupráce, vrátane cezhraničných strategických projektov medzi Slovenskou republikou a Ukrajinou,
 - f) v záujme dosahovania vyššie uvedených cieľov spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, vrátane zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí, osobitne so Stálym zastúpením Slovenskej republiky pri Európskej únii, s inštitúciami Európskej únie, regionálnymi partnermi a socio-ekonomickými partnermi,
 - g) v mene Slovenskej republiky koordinuje spoluprácu s partnermi na Ukrajine, ako aj s ďalšími zahraničnými partnermi a medzinárodnými finančnými inštitúciami,
 - h) zastrešuje agendu udržateľného rozvoja, strategického plánovania a investícií, vrátane zastupovania Slovenskej republiky v relevantných výboroch a pracovných skupinách inštitúcií Európskej únie, Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj, Organizácie Spojených národov a iných medzinárodných organizácií, ako aj v pracovných skupinách inštitúcií Slovenskej republiky,
 - i) vypracováva a aktualizuje Národný investičný plán pozostávajúci z investičných projektov strategického významu kľúčových pre dlhodobý hospodársky a sociálny rozvoj Slovenska, ako aj finančného plánu pokrývajúceho identifikované investičné potreby,
 - j) zastupuje úrad pri medzirezortnej koordinácii záležitostí Európskej únie a zabezpečuje vnútrorezortnú koordináciu záležitostí Európskej únie prostredníctvom Rezortnej koordinačnej skupiny,
 - k) v európskych a medzinárodných otázkach zastupuje úrad v relevantných výboroch a pracovných skupinách inštitúcií Európskej únie a v pracovných skupinách inštitúcií Slovenskej republiky.
- (2) Sekcia strategických iniciatív sa člení na
- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie strategických iniciatív,
 - b) odbor pre obnovu Ukrajiny,
 - c) odbor strategického plánovania a investícií.

Článok 37
Odbor pre obnovu Ukrajiny

Odbor pre obnovu Ukrajiny najmä

- a) poskytuje komplexný informačno-analytický servis subjektom Slovenskej republiky v oblasti strategickej iniciatívy týkajúcej sa obnovy Ukrajiny, prepojenej na jej reformno-integračné úsilie,
- b) podieľa sa na definovaní, presadzovaní a komunikácii strategických záujmov a priorít Slovenskej republiky v oblastiach súvisiacich s obnovou Ukrajiny a identifikovaní možností pre zapojenie sa Slovenskej republiky do týchto procesov v súlade s jej záujmami,
- c) vypracováva a aktualizuje koncepčné materiály a podklady v oblastiach súvisiacich s obnovou Ukrajiny,
- d) komunikuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy a verejnou správou Slovenskej republiky a jej diplomatickou sieťou vo svete, subjektmi súkromného sektora angažovanými do obnovy Ukrajiny, zahraničnými partnermi, ako aj s diplomaticko-konzulárnym zborom akreditovaným v Slovenskej republike,
- e) zastupuje Slovenskú republiku na relevantných vnútroštátnych i medzinárodných koordinačných mechanizmoch, diskusných fórach a konferenciách súvisiacich s obnovou Ukrajiny, zastupuje Slovenskú republiku na ad hoc pracovnej skupine Európskej únie pre rekonštrukciu Ukrajiny, vo Výbore pre Nástroj pre Ukrajinu, výbore pre investičný rámec pre Ukrajinu a zasadnutiach vysokých predstaviteľov pre obnovu Ukrajiny,
- f) v Slovenskej republike koordinuje využitie relevantných finančných nástrojov na európskej a národnej úrovni súvisiacich s obnovou Ukrajiny a v súčinnosti s inými ústrednými orgánmi štátnej správy koordinuje implementáciu finančných nástrojov, ktoré nevykonávajú iné organizačné útvary úradu, za účelom podpory zapojenia sa slovenských subjektov do obnovy a rekonštrukcie Ukrajiny, rozvoja podnikateľských a obchodných vzťahov medzi Ukrajinou a Slovenskou republikou, poskytovania technickej a administratívnej asistencie ukrajinským subjektom v rámci integrácie Ukrajiny do Európskej únie, a realizácie projektov vzájomného záujmu,
- g) vypracováva a aktualizuje zásobník projektov súvisiacich s rekonštrukciou Ukrajiny, sprístupňuje ho subjektom Slovenskej republiky a poskytuje podporu slovenským subjektom, najmä slovenským exportérom, s cieľom ich zapojenia do projektov obnovy Ukrajiny,
- h) podporuje zapojenie slovenských subjektov do projektov obnovy Ukrajiny aj prostredníctvom organizácie konferencií, obchodných misí na Ukrajinu a seminárov,
- i) s relevantnými ústrednými orgánmi štátnej správy aktívne identifikuje možnosti zahraničných priamych investícií na území Slovenska ako vstupnej brány pre export s cieľom rekonštrukcie Ukrajiny,
- j) v mene Slovenskej republiky komunikuje s ukrajinskými partnermi a ďalšími prihraničnými štátni a regiónmi s cieľom podpory nad-regionálnej cezhraničnej spolupráce v kontexte posilňovania vzťahov a obnovy Ukrajiny,
- k) identifikuje a priebežne aktualizuje národné, európske a medzinárodné výzvy na predkladanie projektov v kontexte obnovy Ukrajiny,
- l) zastrešuje koordináciu relevantných rezortov a vykonáva samostatné činnosti s cieľom prispieť k podpore ľudského kapitálu v kontexte obnovy Ukrajiny, a to najmä s ohľadom na ukrajinských odídencom na Slovensku, rehabilitáciu veteránov a podporu ukrajinských detí a zraniteľných osôb,
- m) zastrešuje možnosti využitia relevantných finančných nástrojov na európskej a národnej úrovni pre oblasť pomoci pri rekonštrukcii Ukrajiny.

Článok 38
Odbor strategického plánovania a investícií

- (1) Odbor strategického plánovania a investícií sa člení na
 - a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
 - b) útvar udržateľného rozvoja a analýz,
 - c) útvar stratégií a medzinárodných záležitostí.
- (2) Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä tieto úlohy
 - a) pripravujú podklady na vypracovanie, aktualizáciu a monitorovanie Národného investičného plánu pozostávajúceho z investičných projektov strategického významu kľúčových pre dlhodobý hospodársky a sociálny rozvoj Slovenska, ako aj finančného plánu pokrývajúceho identifikované

- investičné potreby, a zabezpečujú jeho previazanie na prípravu Viacročného finančného rámca Európskej únie na roky 2028-2034,
- b) zastrešujú možnosti využitia relevantných finančných nástrojov na európskej a národnej úrovni pre potreby Národného investičného plánu,
 - c) koordinujú transfer skúseností a poučenie Slovenskej republiky do Národného investičného plánu vyplývajúcich z implementácie programov Európskej únie ako napr. POO, politika súdržnosti (Program Slovensko 2021-2027) a Spoločná poľnohospodárska politika,
 - d) vykonávajú koordinačnú, stykovú, metodickú, analytickú, posudzovaciu a spolurozhodovaciu činnosť vo vzťahu k agende investícií, vrátane agendy zlepšenia projektovej prípravy,
 - e) koordinujú zapojenie úradu do projektov technickej asistencie Európskej komisie (TSI – Technical Support Instrument) a riadia prebiehajúce TSI projekty odborov,
 - f) zabezpečujú fungovanie Rady vlády Slovenskej republiky pre udržateľný rozvoj a jeho financovanie,
 - g) spolupracujú na príprave Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2040.
- (3) Útvar udržateľného rozvoja a analýz najmä
- a) vykonáva koordinačnú, stykovú, metodickú, analytickú, posudzovaciu a spolurozhodovaciu činnosť vo vzťahu k agende udržateľného rozvoja a blahobytu,
 - b) spolupracuje s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, ako aj ďalšími relevantnými inštitúciami, pri príprave dokumentov strategického, koncepčného a metodického charakteru v oblasti udržateľného rozvoja a blahobytu,
 - c) rozvíja a koordinuje spoluprácu s medzinárodnými inštitúciami, najmä s Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj, Organizáciou Spojených národov a Európskou úniou, ako aj multilaterálne a bilaterálne vzťahy, najmä s členskými krajinami Európskej únie, v oblasti agendy udržateľného rozvoja a blahobytu, vrátane implementácie projektov spolupráce,
 - d) pripravuje odborné stanoviská pre vedenie úradu za oblasť udržateľného rozvoja v kontexte vnútroštátnej implementácie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj Organizácie Spojených národov,
 - e) koordinuje vypracovanie a vyhodnocovanie monitorovacieho rámca udržateľného rozvoja a blahobytu na Slovensku v spolupráci s Úradom vlády Slovenskej republiky, so Štatistickým úradom Slovenskej republiky, ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy a domácimi a zahraničnými odbornými inštitúciami a organizáciami,
 - f) rozvíja princíp partnerstva medzi verejným, súkromným, akademickým a mimovládny sektorom vo vzťahu k agende udržateľného rozvoja a blahobytu,
 - g) podieľa sa na publicite a informovanosti o agende udržateľného rozvoja a blahobytu, vrátane prostredníctvom podpory vzdelávania a dobrovoľníctva pre udržateľný rozvoj,
 - h) poskytuje analytickú podporu pre prípravu Viacročného finančného rámca Európskej únie na roky 2028-2034, koordinuje prípravu analýz súvisiacich s vplyvom potenciálnej integrácie Ukrajiny do Európskej únie a vypracováva ad hoc analýzy pre potreby vedenia úradu,
 - i) zastupuje úrad v medzirezortnej Rade analytických jednotiek.
- (4) Útvar stratégií a medzinárodných záležitostí najmä
- a) vykonáva koordinačnú, stykovú, metodickú, analytickú, posudzovaciu a spolurozhodovaciu činnosť vo vzťahu k agende strategického plánovania a riadenia,
 - b) koordinuje vypracovanie, aktualizáciu a uplatňovanie metodík týkajúcich sa tvorby strategických a koncepčných dokumentov, vrátane poskytovania vzdelávania a konzultácií pre tvorcov strategických a koncepčných dokumentov, a kontroluje súlad tvorby strategických a koncepčných dokumentov s platnými metodikami,
 - c) podporuje aplikáciu behaviorálnych intervencií a experimentálneho prístupu pri tvorbe a implementácii vybraných verejných politík,
 - d) spolupracuje s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, najmä s Inštitútom pre stratégie a analýzy Úradu vlády Slovenskej republiky, ako aj ďalšími relevantnými inštitúciami, pri príprave dokumentov strategického, koncepčného a metodického charakteru v oblasti strategického plánovania a riadenia,
 - e) rozvíja a koordinuje spoluprácu s medzinárodnými inštitúciami, najmä s Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj, Organizáciou Spojených národov a Európskou úniou, ako aj multilaterálne a bilaterálne vzťahy, najmä s členskými krajinami Európskej únie, v oblasti agendy strategického plánovania a riadenia, vrátane implementácie projektov spolupráce,
 - f) pripravuje odborné stanoviská pre vedenie úradu za oblasť strategického plánovania a riadenia,
 - g) rozvíja princíp partnerstva medzi verejným, súkromným, akademickým a mimovládny sektorom vo vzťahu k agende strategického plánovania a riadenia,

- h) podieľa sa na publicite a informovanosti o agende strategického plánovania a riadenia,
- i) podieľa sa na zastupovaní úradu pri medzirezortnej koordinácii záležitostí Európskej únie a na zabezpečovaní vnútrorezortnej koordinácie záležitostí Európskej únie prostredníctvom Rezortnej koordináčnej skupiny vo vzťahu k príprave Viacročného finančného rámca Európskej únie na roky 2028-2034.

Článok 39
Sekcia Plánu obnovy

- (1) Sekcia Plánu obnovy (ďalej len „SPO“) sa člení na
 - a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa SPO,
 - b) oddelenie európskej koordinácie,
 - c) oddelenie podpory implementácie,
 - d) oddelenie Sociálno-klimatického plánu,
 - e) odbor metodicko-právny,
 - f) odbor zelenej ekonomiky,
 - g) odbor efektívna verejná správa a digitalizácia,
 - h) odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti,
 - i) odbor vzdelávania a inovácií,
 - j) odbor zdravotníctvo.

- (2) SPO plní v súčinnosti s odborom publicity Plánu obnovy a oddelením aplikácie behaviorálnych princípov funkciu Národnej implementačnej a koordináčnej autority (ďalej len „NIKA“) podľa zákona č. 368/2021 Z. z. a v tej súvislosti plní najmä tieto úlohy
 - a) je jednotným kontaktným miestom pre komunikáciu s Európskou komisiou pre POO,
 - b) zabezpečuje vypracovanie a zasielanie stanovísk Slovenskej republiky k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, k strategickým dokumentom a iným dokumentom Európskej únie k vykonávaniu POO,
 - c) usmerňuje subjekty pri vykonávaní POO,
 - d) spolupracuje s MIRRI na koordinácii medzi Mechanizmom na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „mechanizmus“) a fondami Európskej únie a zabezpečuje, aby nedochádzalo k prekryvaniu výdavkov medzi mechanizmom a podporou poskytovanou z fondov Európskej únie,
 - e) usmerňuje vykonávateľov, aby nedochádzalo k prekryvaniu výdavkov medzi mechanizmom a podporou poskytovanou zo štátneho rozpočtu, z rozpočtov vyšších územných celkov a z rozpočtov obcí,
 - f) riadi vypracovanie POO vrátane jeho zmien,
 - g) predkladá POO a jeho zmeny Európskej komisii po schválení vládou,
 - h) zastupuje Slovenskú republiku voči Európskej komisii v súvislosti s vykonávaním POO ako celku v súvislosti s realizáciou investície alebo realizáciou reformy v spolupráci s príslušným vykonávateľom,
 - i) kontroluje vykonávateľa, sprostredkovateľa a prijímateľa,
 - j) vypracúva systém implementácie POO a jeho zmeny vrátane vzorov zmlúv,
 - k) monitoruje a hodnotí stav vykonávania POO a poskytuje údaje o stave vykonávania POO Európskej komisii,
 - l) overuje, že vykonávateľ má zabezpečené odborné, personálne a materiálne predpoklady na vykonávanie úloh,
 - m) predkladá vláde návrh krízových opatrení, ich zmeny alebo návrh na ukončenie uplatňovania krízových opatrení,
 - n) schvaľuje výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu,
 - o) zabezpečuje, usmerňuje a riadi finančné toky medzi Slovenskou republikou a Európskou úniou a medzi subjektmi zapojenými do vykonávania POO,
 - p) predkladá Európskej komisii žiadosť o vyplatenie finančného príspevku vrátane príloh,
 - q) prijíma prostriedky poskytnuté Európskou komisiou na samostatný účet,
 - r) oznamuje Európskej komisii informácie o zistených nezrovnalostiach,
 - s) vypracúva a zasiela Európskej komisii vyjadrenie k pozastaveniu platieb a vyjadrenie k zníženiu sumy finančného príspevku poskytnutého Slovenskej republike,
 - t) vyjadruje sa k finančným opravám vykonaným Európskou komisiou a zabezpečuje ich vysporiadanie,

- u) zabezpečuje tvorbu informačného a monitorovacieho systému POO, je správcom informačného a monitorovacieho systému POO a plní úlohy súvisiace s prevádzkou informačného a monitorovacieho systému POO.
- (3) SPO plní funkciu koordinátora pre implementáciu Sociálno-klimatického fondu v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/955 z 10. mája 2023, ktorým sa zriaďuje Sociálno-klimatický fond a mení nariadenie (EÚ) 2021/1060, najmä
- a) je jednotným kontaktným miestom pre komunikáciu s Európskou komisiou pre Sociálno-klimatický fond,
 - b) zabezpečuje vypracovanie a zasielanie stanovísk Slovenskej republiky k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, k strategickým dokumentom a iným dokumentom Európskej únie k vykonávaniu Sociálno-klimatického fondu,
 - c) zastupuje Slovenskú republiku, resp. koordinuje jej účasť na zasadnutiach pracovných skupín a výborov zriadených na európskej úrovni za účelom koordinácie členských štátov Európskej únie pri implementácii Sociálno-klimatického fondu vrátane zabezpečenia prípravy podkladov a koordinácie prípravy podkladov na tieto rokovania,
 - d) pripravuje legislatívny návrh, ktorý definuje implementačný rámec pre Sociálno-klimatický plán a jeho zmeny, a predkladá ho na rokovanie vlády,
 - e) zabezpečuje prípravu Sociálno-klimatického plánu, vrátane jeho zmeny, a predkladá ho na rokovanie vlády,
 - f) pripravuje návrh na určenie subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu a predkladá ho na rokovanie vlády,
 - g) predkladá Sociálno-klimatický plán a jeho zmeny Európskej komisii po schválení vládou,
 - h) koordinuje a usmerňuje subjekty pri vykonávaní Sociálno-klimatického fondu a implementácii Sociálno-klimatického plánu.
- (4) Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa SPO plnia najmä tieto úlohy úradu
- a) zodpovedajú za koordináciu a spoluprácu pri plnení spoločných úloh SPO vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, medzinárodných zmlúv a iných medzinárodných dokumentov, ktorými je Slovenská republika viazaná, uznesení vlády, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov, interných riadiacich aktov a zo záverov expertných poradných orgánov vlády a vedenia úradu,
 - b) zodpovedajú za realizáciu školení a kvalifikačného vzdelávania v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti SPO,
 - c) poskytujú súčinnosť pri prenose úspešných a fungujúcich príkladov z medzinárodnej praxe do procesov a činností spadajúcich do pôsobnosti SPO,
 - d) poskytujú súčinnosť pri implementácii POO z pozície NIKA vykonávanej odbornými útvarmi SPO,
 - e) spolupracujú na zabezpečovaní koordinácie a komunikácie pri plnení spoločných úloh SPO s inými organizačnými útvarmi úradu, subjektmi verejnej správy, ostatnými inštitúciami a partnermi.

Článok 40

Oddelenie európskej koordinácie

- (1) Oddelenie európskej koordinácie je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa SPO.
- (2) Oddelenie európskej koordinácie
- a) pôsobí ako jednotný koordináčný a kontaktný bod na účely implementácie POO voči Európskej komisii; v tejto súvislosti najmä
 1. koordinuje a zabezpečuje komunikáciu s Európskou komisiou,
 2. zastupuje Slovenskú republiku, resp. koordinuje jej účasť na zasadnutiach pracovných skupín a výborov zriadených na európskej úrovni za účelom koordinácie členských štátov Európskej únie pri implementácii mechanizmu vrátane zabezpečenia prípravy podkladov a koordinácie prípravy podkladov na tieto rokovania,
 3. zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré úradu vyplývajú z nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti,
 4. spolupracuje s vecnými odbormi SPO a metodicko-právnym odborom SPO pri predkladaní žiadostí o platbu,

5. koordinuje plnenie úloh NIKA voči Európskej komisii a jednotlivým ministerstvám a ostatným ústredným orgánom štátnej správy, ktoré plnia úlohy vykonávateľov investícií a reforiem v rámci POO,
- b) zhromažďuje, spracúva a analyzuje všetky relevantné prierezové údaje a informácie ohľadom implementácie POO. V tejto súvislosti najmä
 1. koordinuje zber relevantných údajov a informácií od ostatných odborov SPO,
 2. vypracúva analýzy, odporúčania a podklady pre plánovanie a riadenie implementácie POO,
 3. na základe vstupných údajov od vecných odborov koordinuje monitorovanie a hodnotenie stavu vykonávania POO,
 4. poskytuje informácie o implementácii POO a spolupracuje pri tvorbe dokumentov vyplývajúcich z cyklu koordinácie hospodárskych a fiškálnych politík v rámci Európskej únie (tzv. európskeho semestra),
- c) organizuje zasadnutia a pripravuje podklady na zasadnutia koordinačných útvarov, ktoré sú súčasťou systému koordinácie POO,
- d) koordinuje proces revízie POO, na ktorom spolupracuje SPO s vykonávateľmi investícií a reforiem, analytickými útvarmi príslušných rezortov a ďalšími dotknutými subjektmi,
- e) spolupracuje na tvorbe systému koordinácie POO a príprave relevantných častí systému implementácie POO,
- f) zabezpečuje koordináciu technickej pomoci v rámci Nástroja technickej podpory (ďalej len „TSI“) pre NIKA. Koordinuje vypracúvanie žiadostí o podporu z TSI a po ich schválení sa podieľa na tvorbe návrhov zmlúv o poskytnutí podpory a ďalších sprievodných dokumentov.
- g) pôsobí ako kontaktný bod na účely implementácie Sociálno-klimatického fondu voči Európskej komisii,
- h) zabezpečuje zasielanie stanovísk Slovenskej republiky k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, k strategickým dokumentom a iným dokumentom Európskej únie k vykonávaniu Sociálno-klimatického fondu,
- i) predkladá Sociálno-klimatický plán a jeho zmeny Európskej komisii po schválení vládou,
- j) zastupuje Slovenskú republiku, resp. koordinuje jej účasť na zasadnutiach pracovných skupín a výborov zriadených na európskej úrovni za účelom koordinácie členských štátov Európskej únie pri implementácii Sociálno-klimatického fondu vrátane zabezpečenia prípravy podkladov a koordinácie prípravy podkladov na tieto rokovania,
- k) zabezpečuje opatrenia za účelom efektívnej implementácie POO,
- l) vykonáva činnosti súvisiace s plnením úloh oddelenia európskej koordinácie vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh úradu, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
- m) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní školení pre administratívne kapacity vykonávateľov v súvislosti s implementáciou POO,
- n) spolupracuje v rozsahu pôsobnosti oddelenia európskej koordinácie s odbornými organizačnými útvarmi SPO a inými organizačnými útvarmi úradu,
- o) zabezpečuje podporu rozhodovania, na základe definovania priorít a inovácií ako aj podporu na základe systémového, odborného a nadrezortného pohľadu na problémy v súvislosti s implementáciou POO na základe poskytovania špecializovaných odborných konzultačných činností s využitím poznatkov z externého prostredia.

Článok 41

Oddelenie podpory implementácie

- (1) Oddelenie podpory implementácie je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie SPO. Miestom výkonu štátnej služby zamestnancov v pôsobnosti oddelenia podpory implementácie sú regionálne centrá (regionálne centrum v pôsobnosti MIRRI SR) v území krajských miest (Banská Bystrica, Košice, Nitra, Prešov, Trnava, Trenčín a Žilina).
- (2) Oddelenie podpory implementácie
 - a) riadi a usmerňuje komunikáciu týkajúcu sa stratégie a štátnej politiky ohľadom POO a Sociálno-klimatického plánu na regionálnej úrovni,
 - b) vykonáva koordinačné, monitorovacie, analytické a komunikačné činnosti za účelom efektívnej implementácie POO a Sociálno-klimatického plánu v rámci regiónov,
 - c) zúčastňuje sa koordinačných stretnutí na úrovni NIKA a vykonávateľov investícií a reforiem,

- d) vykonáva konzultačné, podporné a komunikačné činnosti v rámci usmerňovania regionálnych žiadateľov a prijímateľov v oblastiach prípravy a implementácie opatrení financovaných z prostriedkov mechanizmu,
- e) koordinuje zasadnutia pracovných skupín, komunikuje a spolupracuje so stakeholdermi na regionálnej úrovni (vyššími územnými celkami, mestami, obcami, resp. územiami udržateľného mestského rozvoja),
- f) identifikuje nedostatky a nezrovnalosti, vykonáva systematický zber a vyhodnocuje údaje v rámci implementácie strategických opatrení na regionálnej úrovni,
- g) v spolupráci s NIKA a vykonávateľmi analyzuje riziká spojené s implementáciou reforiem a investícií a podieľa sa na príprave návrhov na zlepšenie,
- h) spolupracuje na zabezpečovaní koordinácie synergických účinkov a komplementarít medzi Programom Slovensko, operačnými programami v rámci Partnerskej dohody Slovenskej republiky na roky 2014 – 2020, POO a ostatnými nástrojmi podpory financovanými z rozpočtu EÚ,
- i) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi SPO,
- j) zabezpečuje opatrenia za účelom efektívnej implementácie POO,
- k) vykonáva činnosti súvisiace s plnením úloh oddelenia podpory implementácie vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh úradu, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
- l) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní školení pre administratívne kapacity vykonávateľov v súvislosti s implementáciou POO,
- m) spolupracuje v rozsahu pôsobnosti oddelenia podpory implementácie s odbornými organizačnými útvarmi SPO a inými organizačnými útvarmi úradu,
- n) zabezpečuje podporu rozhodovania, na základe definovania priorít a inovácií ako aj podporu na základe systémového, odborného a nadrezortného pohľadu na problémy v súvislosti s implementáciou POO a Sociálno-klimatického plánu na základe poskytovania špecializovaných odborných konzultačných činností s využitím poznatkov z externého prostredia.

Článok 42

Oddelenie Sociálno-klimatického plánu

- (1) Oddelenie Sociálno-klimatického plánu je v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa SPO.
- (2) Oddelenie Sociálno-klimatického plánu
 - a) pôsobí ako koordinačný a kontaktný bod na účely implementácie Sociálno-klimatického plánu na národnej úrovni. V tejto súvislosti najmä
 - 1. koordinuje a zabezpečuje komunikáciu k Sociálno-klimatického plánu na národnej úrovni,
 - 2. zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré úradu vyplývajú z nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/955 z 10. mája 2023, ktorým sa zriaďuje Sociálno-klimatický fond a mení nariadenie (EÚ) 2021/1060,
 - 3. spolupracuje s odbornými organizačnými útvarmi SPO a metodicko-právnym odborom SPO pri koordinácii aktivít súvisiacich s implementáciou Sociálno-klimatického plánu,
 - 4. koordinuje plnenie úloh úradu voči jednotlivým ministerstvám a ostatným ústredným orgánom štátnej správy, ktoré sa budú podieľať na koordinácii a implementácii Sociálno-klimatického plánu,
 - 5. v spolupráci s metodicko-právnym odborom SPO sa podieľa na príprave legislatívneho návrhu, ktorý definuje implementačný rámec Sociálno-klimatického plánu,
 - 6. v spolupráci s metodicko-právnym odborom SPO sa podieľa na príprave metodických dokumentov určených pre implementáciu Sociálno-klimatického plánu, vrátane určenia subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu za účelom zabezpečenia jeho monitorovania, hodnotenia a návrhov zmien,
 - 7. spolupracuje s odborom správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s prípravou a správou informačného a monitorovacieho systému pre Sociálno-klimatický plán,
 - b) pôsobí ako spolugestor koordinácie prípravy Národného a regionálneho partnerského plánu za oblasť koordinácie a riadenia Sociálno-klimatického fondu. V tejto súvislosti najmä
 - 1. vypracováva pozičné dokumenty k návrhu nariadenia pre prípravu Národného regionálneho a partnerského plánu za oblasť Sociálno-klimatického fondu,

2. vypracováva pripomienky k návrhom legislatívy EÚ pre Viacročný finančný rámec na roky 2028 – 2034,
 3. zúčastňuje sa zasadnutí pracovných skupín pre prípravu Národného regionálneho a partnerského plánu,
- c) zhromažďuje, spracúva a analyzuje všetky relevantné prierezové údaje a informácie ohľadom implementácie Sociálno-klimatického plánu. V tejto súvislosti najmä
1. koordinuje zber relevantných údajov a informácií od ostatných odborov SPO ako aj subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu,
 2. vypracúva analýzy, odporúčania a podklady pre koordinovanie a riadenie implementácie Sociálno-klimatického plánu,
 3. na základe vstupných údajov od odborných útvarov SPO a subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu koordinuje monitorovanie a hodnotenie stavu vykonávania Sociálno-klimatického plánu,
 4. poskytuje informácie o implementácii Sociálno-klimatického plánu,
- d) organizuje zasadnutia a pripravuje podklady na zasadnutia koordinačných útvarov/subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu,
- e) zabezpečuje koordináciu technickej pomoci v rámci TS pre Sociálno-klimatický plán,
- f) zabezpečuje vypracovanie stanovísk Slovenskej republiky k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, k strategickým dokumentom a iným dokumentom Európskej únie k vykonávaniu Sociálno-klimatického fondu,
- g) zodpovedá za prípravu Sociálno-klimatického plánu a jeho zmeny,
- h) zabezpečuje opatrenia za účelom efektívnej implementácie Sociálno-klimatického plánu,
- i) vykonáva činnosti súvisiace s plnením úloh oddelenia Sociálno-klimatického plánu vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh úradu, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
- j) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní školení v súvislosti s implementáciou Sociálno-klimatického plánu,
- k) spolupracuje v rozsahu pôsobnosti oddelenia Sociálno-klimatického plánu s ostatnými organizačnými útvarmi SPO a inými organizačnými útvarmi úradu.

Článok 43

Odbor metodicko-právny

- (1) Odbor metodicko-právny sa člení na
- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
 - b) oddelenie právne,
 - c) oddelenie metodiky a prierezových činností,
 - d) oddelenie finančného riadenia.
- (2) Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä tieto úlohy
- a) zabezpečujú opatrenia za účelom efektívnej implementácie POO a Sociálno-klimatického plánu,
 - b) vykonávajú koordinačné činnosti súvisiace s plnením úloh metodicko-právneho odboru vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
 - c) poskytujú súčinnosť pri zabezpečovaní školení pre administratívne kapacity vykonávateľov v súvislosti s implementáciou POO,
 - d) spolupracujú v rozsahu pôsobnosti metodicko-právneho odboru s odbornými organizačnými útvarmi SPO a inými organizačnými útvarmi úradu.
- (3) Oddelenie právne
- a) vykonáva úlohy gestora zákona č. 368/2021 Z. z.,
 - b) spolupracuje s ostatnými útvarmi sekcie Plánu obnovy pri príprave, vyjadrení a pripomienok k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a iným dokumentom predkladaným na rokovanie vlády, ktoré po procesnej stránke ovplyvňujú implementáciu POO a Sociálno-klimatického plánu a koordinuje zasielanie pripomienok v gescii SPO v rámci medzirezortného pripomienkového konania,
 - c) spolupracuje s oddelením metodiky a prierezových činností na vypracovaní Systému implementácie POO a metodických dokumentov určených pre implementáciu Sociálno-klimatického plánu vrátane ich

- aktualizácii, najmä vypracováva vzor zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu a vzor zmluvy o financovaní finančného nástroja,
- d) pripravuje vyjadrenia k aplikácii zákona č. 368/2021 Z. z.,
 - e) spolupracuje s odbornými organizačnými útvarmi SPO pri príprave vyjadrení k návrhu výzvy a vyzvania najmä z pohľadu súladu so zákonom č. 368/2021 Z. z.,
 - f) spolupracuje s oddelením európskej koordinácie pri príprave zasadnutí Rady vlády pre Plán obnovy a odolnosti Slovenskej republiky,
 - g) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi SPO pri príprave a predkladaní materiálov na zasadnutie vlády,
 - h) poskytuje súčinnosť pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií,
 - i) pripravuje stanoviská k závažným nezrovnalostiam podľa zákona č. 368/2021 Z. z. a sleduje stav ich riešenia,
 - j) vypracováva právne analýzy k rôznym oblastiam týkajúcim sa implementácie POO a Sociálno-klimatického plánu,
 - k) sleduje legislatívne zmeny a vyhodnocuje ich dopad na legislatívne, strategické, metodické a iné dokumenty v gescii SPO,
 - l) spolupracuje pri realizácii školení o témach vo svojej pôsobnosti,
 - m) pripravuje legislatívne návrhy, ktorý definujú implementačný rámec Sociálno-klimatického plánu a jeho zmeny,
 - n) pripravuje návrh na určenie subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického plánu.
- (4) Oddelenie metodiky a prierezových činností
- a) vypracováva a zabezpečuje aktualizáciu Systému implementácie POO a metodických dokumentov určených pre implementáciu Sociálno-klimatického plánu,
 - b) metodicky usmerňuje vykonávateľov a ostatné subjekty zapojené do procesu implementácie POO v rôznych oblastiach týkajúcich sa implementácie POO,
 - c) spolupracuje s oddelením právnym pri príprave stanovísk, vyjadrení a pripomienok k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a iným dokumentom predkladaným na rokovanie vlády, ktoré po procesnej stránke ovplyvňujú implementáciu POO a Sociálno-klimatického plánu,
 - d) spolupracuje pri realizácii školení o témach vo svojej pôsobnosti,
 - e) spolupracuje s odbornými organizačnými útvarmi SPO pri príprave vyjadrení k návrhu výzvy a vyzvania najmä z pohľadu súladu so Systémom implementácie POO a z pohľadu zabezpečenia synergických účinkov a komplementarít,
 - f) spolupracuje s odbornými organizačnými útvarmi SPO pri výkone finančnej kontroly na mieste na úrovni vykonávateľov, sprostredkovateľov alebo prijímateľov so zameraním na implementáciu POO,
 - g) koordinuje vedenie evidencie kontrol, auditov a overovaní vykonaných v rámci implementácie POO a identifikovaných nedostatkov a nezrovnalostí za účelom ich analýzy,
 - h) spolupracuje na vypracovaní systémových opatrení na odstránenie nedostatkov zistených v rámci implementácie POO,
 - i) poskytuje súčinnosť a spolupracuje s orgánmi vykonávajúcimi kontrolu a audit pri výkone kontrol a auditov, vrátane spolupráce so Sekciou auditu a kontroly ministerstva financií a s Európskou komisiou v oblasti auditu,
 - j) zabezpečuje koordináciu mechanizmu a Sociálno-klimatického plánu s inými nástrojmi podpory Európskej únie, iniciatívami Európskej únie a ostatnými intervenčnými rámcami v podmienkach Slovenskej republiky z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít a v tejto súvislosti spolupracuje s odbornými organizačnými útvarmi SPO, vykonávateľmi, MIRRI a riadiacimi/zodpovednými orgánmi programov financovaných z fondov Európskej únie a ostatnými inštitúciami v Slovenskej republike realizujúcimi podporu z nástrojov a iniciatív Európskej únie a Slovenskej republiky,
 - k) vykonáva činnosti súvisiace s organizáciou a odborným vedením pracovných skupín a koordinačných stretnutí vo vymedzenej oblasti,
 - l) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi SPO pri riešení horizontálnych problémov implementácie POO a Sociálno-klimatického plánu a zabezpečovaní spolupráce medzi zodpovednými inštitúciami,

- m) spolupracuje pri vypracovaní podkladov za odbor metodicko-právny do ročných plánov verejného obstarávania, návrhov rozpočtov za SPO, spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri príprave a realizácii verejného obstarávania, resp. zadávania zákaziek v gescii odboru,
 - n) spolupracuje s odborom správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti pri príprave podkladov k vývoju informačného a monitorovacieho systému POO,
 - o) spolupracuje s oddelením komunikácie a aplikácie behaviorálnych princípov pri realizácii projektov v rámci TSI v gescii odboru,
 - p) metodicky usmerňuje subjekty zapojené do prípravy a implementácie Sociálno-klimatického fondu a implementácie Sociálno-klimatického plánu.
- (5) Oddelenie finančného riadenia
- a) metodicky usmerňuje oblasť finančného riadenia POO,
 - b) koordinuje a poskytuje súčinnosť odborným organizačným útvarom a vykonávateľom pri príprave podkladov pre sekciu rozpočtovej politiky ministerstva financií potrebných na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy a hodnotenia plnenia rozpočtu za POO,
 - c) koordinuje a poskytuje súčinnosť odbornými organizačnými útvarmi a vykonávateľom pri príprave podkladov pre sekciu štátneho výkazníctva ministerstva financií do návrhu štátneho záverečného účtu,
 - d) koordinuje a usmerňuje odborné organizačné útvary SPO pri monitorovaní stavu finančnej implementácie POO,
 - e) spolupracuje s oddelením európskej koordinácie a odbornými organizačnými útvarmi SPO pri príprave žiadosti o vyplatenie finančného príspevku adresovanej Európskej komisii,
 - f) spolupracuje so sekciou rozpočtovej politiky ministerstva financií v súvislosti so zabezpečením finančného krytia výdavkov na implementáciu POO zo štátneho rozpočtu a zabezpečuje prevod prostriedkov zo samostatného účtu NIKA do štátneho rozpočtu,
 - g) spolupracuje pri príprave vyjadrenia k finančným opravám vykonaným Európskou komisiou a zabezpečuje ich vysporiadanie,
 - h) metodicky usmerňuje oblasť finančného riadenia Sociálno-klimatického plánu,
 - i) v spolupráci s vecnými odbormi SPO koordinuje a vypracúva analýzy v súvislosti s POO, vrátane prepočtov zmien finančných alokácií pri aktualizáciách POO.

Článok 44 Odbor zelenej ekonomiky

- (1) Odbor zelenej ekonomiky plní najmä tieto úlohy
- a) koordinuje a riadi implementáciu POO, v spolupráci s jednotlivými vykonávateľmi, v prípade nasledujúcich komponentov POO
 1. Obnoviteľné zdroje energie a energetická infraštruktúra,
 2. Obnova budov,
 3. Udržateľná doprava,
 4. Dekarbonizácia priemyslu,
 5. Adaptácia na zmenu klímy,
 6. REPowerEU,¹ ktorý sa člení na tematické oblasti: 1 – Energia z obnoviteľných zdrojov energie a povoloňovacie procesy, 2 – Obnova a spravovanie budov, 3 – Udržateľná doprava a 4 – Zelené zručnosti.²
 - b) ak je to potrebné, pripravuje návrhy zlepšení a riešenia rizikových situácií pri implementácii POO,
 - c) poskytuje súčinnosť pri vypracovaní žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
 - d) poskytuje súčinnosť oddeleniu európskej koordinácie pri príprave žiadosti o vyplatenie finančného príspevku vrátane jej príloh,
 - e) monitoruje stav dosahovania a plnenia stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými vykonávateľmi,
 - f) v súčinnosti s vykonávateľmi identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou POO,

¹ Komponent 19 v zmysle Vykonávacieho rozhodnutia Rady zo 14. júla 2023, ktorým sa mení vykonávacie rozhodnutie Rady z 13. júla 2021 o schválení posúdenia plánu obnovy a odolnosti Slovenska.

² Príloha Vykonávacieho rozhodnutia Rady zo 14. júla 2023, ktorým sa mení vykonávacie rozhodnutie Rady z 13. júla 2021 o schválení posúdenia plánu obnovy a odolnosti Slovenska.

- g) pripravuje stanoviská k návrhom výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a priamych vyzvaní,
 - h) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s krízovým riadením POO podľa zákona č. 368/2021Z. z. v rámci pôsobnosti odboru,
 - i) poskytuje súčinnosť oddeleniu metodiky a prierezových činností pri zabezpečení komplementarity s nástrojmi podpory Európskej únie, iniciatív Európskej únie a makroregionálnych stratégií v podmienkach Slovenskej republiky z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít medzi POO a Európskymi štrukturálnymi a investičnými fondami (ďalej len „EŠIF“), a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie a Slovenskej republiky,
 - j) vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni vykonávateľov, sprostredkovateľov a prijímateľov najmä s ohľadom na kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených mílnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem v rámci komponentov POO podľa písmena a),
 - k) zabezpečuje podporu a súčinnosť vykonávateľom, sprostredkovateľom a prijímateľom v rámci relevantných komponentov a vykonáva ich podporu pri vecnej a finančnej implementácii opatrení POO v pôsobnosti odboru,
 - l) pripravuje stanoviská a vyjadrenia k všeobecne záväzným právnym predpisom na implementáciu opatrení POO v pôsobnosti odboru,
 - m) usmerňuje uplatňovanie a dodržiavanie princípu „výrazne nenarušiť“ pri implementácii opatrení POO v pôsobnosti odboru,
 - n) usmerňuje nastavenie implementačného rámca pri realizácii stavieb,
 - o) spolupracuje s oddelením európskej koordinácie a oddelením Sociálno-klimatického plánu na vypracovaní a zasielaní stanovísk Slovenskej republiky k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, k strategickým dokumentom a iným dokumentom Európskej únie k vykonávaniu Sociálno-klimatického fondu,
 - p) spolupracuje s oddelením Sociálno-klimatického plánu na príprave Sociálno-klimatického plánu, vrátane jeho zmien,
 - q) spolupracuje pri príprave návrhu na určenie subjektov verejnej správy zapojených do implementácie Sociálno-klimatického fondu,
 - r) poskytuje súčinnosť oddeleniu finančného riadenia pri vypracovávaní analýz v súvislosti s POO, vrátane prepočtov zmien finančných alokácií pri aktualizáciách POO.
- (2) Odbor zelenej ekonomiky sa člení na
- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
 - b) oddelenie energetiky a dekarbonizácie priemyslu,
 - c) oddelenie zelenej transformácie.
- (3) Zamestnanci v priamej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä
- a) úlohy podľa odseku 1 písm. b) až o), ak je to spojené s výkonom finančného manažmentu opatrení POO v rozsahu podľa odseku 1 písm. a), administratívnych činností odboru,
 - b) ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru.
- (4) Oddelenie energetiky a dekarbonizácie plní najmä
- a) úlohy podľa odseku 1 písm. b) až o), spojené s implementáciou opatrení v rámci komponentu 1, komponentu 3, komponentu 4, komponentu 19 v rozsahu tematickej oblasti 1 – Energia z obnoviteľných zdrojov energie a povoloňacie procesy a tematickej oblasti 3 – Udržateľná doprava, ako sú uvedené v odseku 1 písm. a),
 - b) ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru.
- (5) Oddelenie zelenej transformácie plní najmä
- a) úlohy podľa odseku 1 písm. b) až o), spojené s implementáciou opatrení v rámci komponentu 2, komponentu 5 a komponentu 19 v rozsahu tematickej oblasti 2 – Obnova a spravovanie budov a tematickej oblasti 4 – Zelené zručnosti, ako sú uvedené v odseku 1 písm. a),
 - b) ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru.

Článok 45

Odbor efektívna verejná správa a digitalizácia

Odbor efektívna verejná správa a digitalizácia plní najmä tieto úlohy

- a) koordinuje a riadi implementáciu POO v spolupráci s jednotlivými vykonávateľmi s ohľadom na komponenty POO
 - 1. Zlepšenie podnikateľského prostredia,
 - 2. Reforma justície,
 - 3. Boj proti korupcii a praniu špinavých peňazí, bezpečnosť a ochrana obyvateľstva, s výnimkou časti Investície 4 týkajúcej sa informačného a monitorovacieho systému POO (ďalej len „ISPO“),
 - 4. Digitálne Slovensko (Štát v mobile, kybernetická bezpečnosť, rýchly internet pre každého, digitálna ekonomika),
 - 5. Zdravé verejné financie,
- b) pripravuje návrhy zlepšení a riešenia rizikových situácií pri implementácii POO, ak je to potrebné,
- c) poskytuje súčinnosť pri spracovaní žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- d) poskytuje súčinnosť oddeleniu európskej koordinácie pri príprave žiadosti o vyplatenie finančného príspevku vrátane jej príloh,
- e) monitoruje stav dosahovania a plnenia stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými vykonávateľmi,
- f) v súčinnosti s vykonávateľmi identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou POO,
- g) pripravuje stanoviská k návrhom výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a priamych vyzvaní,
- h) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s krízovým riadením POO podľa zákona č. 368/2021 Z. z. v rámci svojich komponentov,
- i) poskytuje súčinnosť oddeleniu metodiky a prierezových činností pri zabezpečení komplementarity s nástrojmi podpory Európskej únie, iniciatív Európskej únie a makroregionálnych stratégií v podmienkach Slovenskej republiky z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít medzi POO a EŠIF, a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie a Slovenskej republiky,
- j) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní úloh súvisiacich s vývojom, projektovým riadením, testovaním a správou informačných systémov POO,
- k) vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni vykonávateľov, sprostredkovateľov a prijímateľov, najmä s ohľadom na kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem relevantných komponentov POO,
- l) zabezpečuje podporu a súčinnosť vykonávateľom, sprostredkovateľom a prijímateľom v rámci relevantných komponentov POO a vykonáva ich podporu pri vecnej a finančnej implementácii projektov,
- m) vypracúva podklady do ročných plánov verejného obstarávania na úrovni SPO, predkladá požiadavky na verejné obstarávanie zákaziek, vypracúva a spolupracuje na predložení zadávacích podkladov k zákazkám v gescii SPO, spolupracuje s oddelením verejného obstarávania pri vypracovaní súťažných podkladov k zákazkám a pri realizácii procesu verejného obstarávania, spolupracuje pri zabezpečovaní plnenia zmluvných vzťahov v rámci jednotlivých zákaziek a vypracúva pre oddelenie verejného obstarávania podklady k realizovaným zákazkám/zmluvným vzťahom v nadväznosti na plnenie povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnom obstarávaní,
- n) koordinuje a monitoruje digitálne označovania na horizontálnej úrovni pre POO,
- o) pripravuje stanoviská a vyjadrenia k všeobecne záväzným právnym predpisom pre implementáciu POO spadajúcim do pôsobnosti odboru,
- p) poskytuje súčinnosť oddeleniu finančného riadenia pri vypracovávaní analýz v súvislosti s POO, vrátane prepočtov zmien finančných alokácií pri aktualizáciách POO,

Článok 46

Odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti

- (1) Odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy a odolnosti zabezpečuje správu, prevádzku, rozvoj a podporu informačných systémov používaných na implementáciu POO, najmä ISPO a súvisiacich prevádzkových nástrojov.
- (2) Odbor správy a prevádzky informačného systému Plánu obnovy plní najmä tieto úlohy:

- a) poskytuje súčinnosť ostatným organizačným útvarom SPO a poskytuje odborné znalosti pre prácu s Úložiskom NIKA, Arachne a ISPO;
- b) podieľa sa na vypracúvaní koncepcií, metodík, noriem a štandardov pri používaní Arachne, Úložiska NIKA a ISPO, a zabezpečuje úlohy súvisiace s vývojom a projektovým riadením ISPO, vrátane zberu, analýzy, prioritizácie a špecifikácie požiadaviek a ich koordinácie s internými a externými subjektami;
- c) zodpovedá za prevádzkyschopnosť, dostupnosť a kontinuitu poskytovania služieb ISPO a zabezpečuje riadenie nasadzovania nových verzií (riadenie zmien v produkčnom prostredí ISPO), testovanie a verifikáciu zmien v ISPO v súlade s internými pravidlami zmenového a prevádzkového riadenia, vrátane komunikácie plánovaných odstávok a vydávanie aktualizácie verzií ISPO používateľom;
- e) pripravuje podklady pre verejné obstarávanie týkajúce sa ISPO v rozsahu pôsobnosti odboru, vrátane spracovania vecných a technických špecifikácií, podkladov pre plán verejného obstarávania a súčinnosti s útvarom verejného obstarávania pri realizácii procesov verejného obstarávania a pri zabezpečovaní plnenia zmluvných vzťahov;
- f) zabezpečuje správu a aktualizáciu prevádzkovej, technickej a používateľskej dokumentácie k ISPO v rozsahu pôsobnosti odboru;
- g) plní funkciu centra podpory ISPO a v tejto súvislosti najmä:
 1. zabezpečuje podporu a súčinnosť vykonávateľom, sprostredkovateľom a prijímateľom v rámci relevantných komponentov POO a vykonáva ich podporu pri vecnej a finančnej implementácii projektov súvisiacou s používaním ISPO,
 2. zabezpečuje komunikáciu medzi jednotlivými používateľmi a vývojovými a technickými subjektami pri riešení požiadaviek ohľadom zmeny a úpravy údajov alebo štruktúry ISPO,
 3. vykonáva činnosti súvisiace s importovaním údajov do ISPO na programovej úrovni (analytické dáta); evidenciu, aktualizáciu, sledovanie a vyhodnocovanie údajov zadávaných do ISPO,
 4. vykonáva úlohy súvisiace so správou ISPO, analyzuje problémy, testuje jednotlivé prostredia ISPO, navrhuje vylepšenia a preventívne opatrenia na elimináciu rizikových situácií pri implementácii POO,
 5. zabezpečuje správu úložiska NIKA a technickú podporu pre jeho používateľov,
- h) zabezpečuje prípravu a aktualizácie reportovania výstupov a exportov z ISPO (napr. pre riadenie, kontrolu a audit), vrátane spolupráce pri tvorbe analytických výstupov a zlepšení interpretácie monitorovacích údajov;
- i) zabezpečuje integrácie ISPO s inými internými a externými systémami a referenčnými registrami, vrátane koordinácie integračných požiadaviek, testovania a monitorovania integračných väzieb;
- j) plní funkciu administrátora systému Arachne pre POO;
- k) plní úlohy súvisiace s prípravou a správou informačného a monitorovacieho systému pre Sociálno-klimatický plán.

Článok 47

Odbor vzdelávania a inovácií

Odbor vzdelávania a inovácií plní najmä tieto úlohy

- a) zabezpečuje opatrenia za účelom efektívnej implementácie POO,
- b) vykonáva činnosti súvisiace s plnením úloh odboru vzdelávania a inovácií vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu legislatívnych úloh úradu, služobných predpisov a interných riadiacich aktov,
- c) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní školení pre administratívne kapacity vykonávateľov v súvislosti s implementáciou POO,
- d) spolupracuje v rozsahu pôsobnosti odboru vzdelávania a inovácií s odbornými organizačnými útvarmi SPO a inými organizačnými útvarmi úradu,
- e) koordinuje a riadi implementáciu POO v spolupráci s jednotlivými vykonávateľmi s ohľadom na komponenty POO
 1. Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania na všetkých stupňoch,
 2. Vzdelávanie pre 21. storočie,
 3. Zvýšenie výkonnosti slovenských vysokých škôl,
 4. Efektívnejšie riadenie a posilnenie financovania vedy, výskumu, inovácií a digitálnej ekonomiky,
 5. Lákavosť a udržanie talentov,

6. Boj proti korupcii a praniu špinavých peňazí, bezpečnosť a ochrana obyvateľstva, v časti Investície 4 týkajúcej sa ISPO.
- f) pripravuje návrhy zlepšenia a riešenia rizikových situácií pri implementácii POO, ak je to potrebné,
 - g) poskytuje súčinnosť pri vypracovaní žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
 - h) poskytuje súčinnosť oddeleniu európskej koordinácie pri príprave žiadosti o vyplatenie finančného príspevku vrátane jej príloh,
 - i) monitoruje stav dosahovania a plnenia stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými vykonávateľmi,
 - j) v súčinnosti s vykonávateľmi identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou POO,
 - k) pripravuje stanovisko k návrhom výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a priamych vyzvaní,
 - l) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s krízovým riadením podľa zákona č. 368/2021 Z. z. v rámci svojich komponentov,
 - m) poskytuje súčinnosť oddeleniu metodiky a prierezových činností pri zabezpečení komplementarity s nástrojmi podpory Európskej únie, iniciatív Európskej únie a makroregionálnych stratégií v podmienkach Slovenskej republiky z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít medzi POO a EŠIF, a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie a Slovenskej republiky,
 - n) vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni vykonávateľov, sprostredkovateľov a prijímateľov najmä s ohľadom na kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem relevantných komponentov POO,
 - o) zabezpečuje podporu a súčinnosť vykonávateľom, sprostredkovateľom a prijímateľom v rámci relevantných komponentov a vykonáva ich podporu pri vecnej a finančnej implementácii projektov,
 - p) pripravuje stanoviská a vyjadrenia k všeobecne záväzným právnym predpisom pre implementáciu POO spadajúcim do pôsobnosti odboru,
 - q) vypracúva analýzy v súvislosti s POO vrátane prepočtov zmien finančných alokácií v rámci aktualizácií POO, vplyvu komplementarít s inými zdrojmi financovania a porovnaní v medzinárodnom kontexte,
 - r) poskytuje súčinnosť oddeleniu finančného riadenia pri vypracovávaní analýz v súvislosti s POO, vrátane prepočtov zmien finančných alokácií pri aktualizáciách POO.

Článok 48 Odbor zdravotníctvo

Odbor zdravotníctvo plní najmä tieto úlohy

- a) koordinuje a riadi implementáciu POO v spolupráci s jednotlivými vykonávateľmi s ohľadom na komponenty POO
 1. Moderná a dostupná zdravotná starostlivosť,
 2. Humánna, moderná a dostupná starostlivosť o duševné zdravie,
 3. Dostupná a kvalitná dlhodobá sociálno-zdravotná starostlivosť.
- b) pripravuje návrhy zlepšenia a riešenia krízových situácií pri implementácii POO, ak je to potrebné,
- c) poskytuje súčinnosť pri vypracovaní žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- d) poskytuje súčinnosť oddeleniu európskej koordinácie pri príprave žiadosti o vyplatenie finančného príspevku vrátane jej príloh,
- e) monitoruje stav dosahovania a plnenia stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem POO prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými vykonávateľmi,
- f) v súčinnosti s vykonávateľmi identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou POO,
- g) pripravuje stanovisko k návrhom výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu a priamych vyzvaní,
- h) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s krízovým riadením POO podľa zákona č. 368/2021 Z. z. v rámci svojich komponentov,
- i) poskytuje súčinnosť oddeleniu metodiky a prierezových činností pri zabezpečení komplementarity s nástrojmi podpory Európskej únie, iniciatív Európskej únie a makroregionálnych stratégií v podmienkach Slovenskej republiky z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov

- a komplementarít medzi POO a EŠIF, a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie a Slovenskej republiky,
- j) vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úrovni vykonávateľov, sprostredkovateľov a prijímateľov najmä s ohľadom na kontrolu stavu plnenia a dosahovania stanovených míľnikov a cieľov jednotlivých investícií a reforiem relevantných komponentov POO,
 - k) zabezpečuje podporu a súčinnosť vykonávateľom, sprostredkovateľom a prijímateľom v rámci relevantných komponentov a vykonáva ich podporu pri vecnej a finančnej implementácii projektov,
 - l) pripravuje stanoviská a vyjadrenia k všeobecne záväzným právnym predpisom pre implementáciu POO spadajúcim do pôsobnosti týchto odborov,
 - m) poskytuje súčinnosť oddeleniu finančného riadenia pri vypracovávaní analýz v súvislosti s POO, vrátane prepočtov zmien finančných alokácií pri aktualizáciách POO.

Z Á V E R E Č N Á Č A S Ť

Článok 49

Spoločné ustanovenie

Prílohou tohto Organizačného poriadku je organizačná schéma úradu.

Článok 50

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Organizačný poriadok Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku zo dňa 28. mája 2025.
- (2) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. apríla 2026.

Číslo: 2407/735/2026/SVU

V Bratislave 23. marca 2026

Mgr. Michal Moško, MBA, v.r.
vedúci úradu