

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica

vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky

č. 21/2024 zo dňa 29. októbra 2024

o režimových opatreniach v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky

Na zabezpečenie ochrany osôb, majetku a utajovaných skutočností v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky na Námestí slobody 1 v Bratislave (ďalej len „objekt úradu vlády“) podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 1104 z 20. decembra 2000 k návrhu opatrení na zabezpečenie ochrany určených osôb, zahraničných predstaviteľov a určených objektov v znení uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 1373 z 18. decembra 2002 a uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 967 zo 17. decembra 2008 a podľa záverov z Analýzy rizík, ktoré môžu spôsobiť krízovú situáciu na pracoviskách a v účelových zariadeniach Úradu vlády Slovenskej republiky spracovanej v súlade s § 5 ods. 1 písm. b) zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov ustanovujem:

Čl. 1

Predmet úpravy

Táto smernica upravuje vstup a pohyb osôb, ako aj vjazd a parkovanie motorových alebo nemotorových dopravných prostriedkov (ďalej len „vozidlo“) v objekte úradu vlády. Ide o objekt v správe Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“), v ktorom sa nachádza stále pracovisko predsedu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „predseda vlády“), v ktorom sa konajú pravidelné rokovania vlády Slovenskej republiky (ďalej len „rokovanie vlády“) a ktorého ochranu zaisťuje Policajný zbor.¹⁾

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a) prehliadkou²⁾ je využitie oprávnenia policajta pri zaisťovaní bezpečnosti určených osôb, alebo objektov vykonaním kontroly osôb, batožiny, vecí, dopravných prostriedkov a objektov nachádzajúcich sa v objekte úradu vlády,
- b) prehliadkou osoby vizuálne, technické alebo iné zisťovanie, na účely kontroly, či osoba nedisponuje predmetom, prostredníctvom ktorého je možné ohroziť bezpečnosť určeného objektu,³⁾ určených osôb⁴⁾ v objekte úradu vlády a ostatných osôb v objekte úradu vlády,
- c) prehliadkou vozidla vizuálne, technické, alebo iné zisťovanie, na účel kontroly, či vo vozidle nie je predmet, prostredníctvom ktorého by bolo možné ohroziť bezpečnosť určeného objektu, určených osôb v objekte úradu vlády a ostatných osôb v objekte úradu vlády,

¹⁾ § 72b ods. 1 písm. c) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 2 ods. 1 písm. f) a g), § 22 a § 25 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³⁾ § 2 ods. 1 písm. g) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ § 2 ods. 1 písm. f) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- d) návštevou osoba, ktorá sa nemôže pri vstupe do objektu úradu vlády preukázať identifikačnou kartou, ktorá jej umožňuje vstup a pohyb v objekte úradu vlády; to sa nevzťahuje na osoby, ktoré vstupujú do objektu úradu vlády podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) až c),
- e) individuálnou návštevou návšteva v počte maximálne dvoch osôb, prichádzajúca do objektu úradu vlády súčasne na jedno pracovné stretnutie,
- f) hromadnou návštevou návšteva v počte viac ako dve osoby prichádzajúca do objektu úradu vlády súčasne na jedno pracovné stretnutie,
- g) registráciou v knihe návštev zápis osoby s uvedením mena, priezviska a čísla občianskeho preukazu alebo pasu,
- h) zamestnancom úradu vlády fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je úrad vlády, fyzická osoba v štátnozamestnaneckom pomere, ktorej služobným úradom je úrad vlády alebo fyzická osoba v služobnom pomere, ktorá vykonáva štátnu službu na úrade vlády na základe vyslania podľa osobitného predpisu,⁵⁾
- i) sprievodom návštevy zamestnanec úradu vlády zodpovedný za prevzatie a sprevádzanie návštevy v objekte úradu vlády. Sprievodom návštevy môže byť navštívená osoba alebo iný poverený zamestnanec úradu vlády. Ak ide o návštevu pre predsedu vlády alebo o návštevu pre vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci úradu vlády“) sprievodom návštevy môže byť aj službukonajúci policajt Úradu pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „službukonajúci policajt“),
- j) budovou „A“ historická budova v objekte úradu vlády,
- k) budovou „B“ nová budova v objekte úradu vlády,
- l) velínom pracovisko riadiaceho službukonajúceho policajta v objekte úradu vlády.

Vstup osôb do objektu úradu vlády

Čl. 3

Režim vstupu a pohybu osôb v objekte úradu vlády

1. Do objektu úradu vlády sa vstupuje
 - a) bez preukázania totožnosti a bez vykonania prehliadky,
 - b) po preukázaní sa identifikačnou kartou, služobným preukazom, občianskym preukazom alebo pasom bez vykonania prehliadky,
 - c) po vydaní identifikačnej karty pre návštevy a po vykonaní prehliadky alebo
 - d) po preukázaní sa akreditačným preukazom a občianskym preukazom a po vykonaní prehliadky.
2. Do objektu úradu vlády vstupuje bez preukázania totožnosti a bez vykonania prehliadky
 - a) prezident Slovenskej republiky,
 - b) predseda Národnej rady Slovenskej republiky,
 - c) člen vlády Slovenskej republiky (ďalej len „člen vlády“),
 - d) oficiálna zahraničná návšteva,
 - e) predseda Ústavného súdu Slovenskej republiky,

⁵⁾ § 7 ods. 11 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- f) vedúci úradu vlády.
3. Do objektu úradu vlády vstupuje po preukázaní sa identifikačnou kartou, služobným preukazom, občianskym preukazom alebo pasom bez vykonania prehliadky
- a) štátny tajomník podpredsedu vlády Slovenskej republiky, ktorý neriadi ministerstvo (ďalej len „štátny tajomník podpredsedu vlády“),
 - b) štátny tajomník ministerstva,
 - c) poslanec Národnej rady Slovenskej republiky,
 - d) predseda Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,
 - e) predseda Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky,
 - f) predseda Súdnej rady Slovenskej republiky,
 - g) generálny prokurátor Slovenskej republiky,
 - h) člen diplomatického zboru,
 - i) poslanec Európskeho parlamentu,
 - j) štatutár ostatného ústredného orgánu štátnej správy,
 - k) náčelník Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky,
 - l) prezident Policajného zboru Slovenskej republiky,
 - m) riaditeľ Vojenského spravodajstva,
 - n) riaditeľ Slovenskej informačnej služby,
 - o) splnomocnenec vlády Slovenskej republiky,⁶⁾ ktorého činnosť nie je v pôsobnosti úradu vlády,
 - p) osoba v sprievode zamestnanca Kancelárie predsedu vlády, Kancelárie vedúceho úradu vlády alebo osobného ochrancu predsedu vlády,
 - q) službukonajúci policajt na účely plnenia služobných povinností v objekte úradu vlády.
4. Osoby podľa odseku 2 písm. d) a e) a odseku 3 písm. b) až p) vstupujú do objektu ako návšteva a pohybujú sa v objekte úradu vlády so sprievodom návštevy.
5. Do objektu úradu vlády vstupuje po preukázaní sa identifikačnou kartou a bez vykonania prehliadky
- a) zamestnanec úradu vlády,
 - b) osoba, ktorej vstup a vydanie identifikačnej karty povolil vedúci úradu vlády.
6. Osoba vstupuje do objektu úradu vlády a odchádza z neho vstupnou bránou určenou pre osoby zo smeru od Leškovej ulice, ak odsek 7 neustanovuje inak. Brána je otvorená v pracovných dňoch od 05:15 do 17:45 hodiny. Mimo uvedeného času osoba vstupuje do objektu úradu vlády a odchádza z neho cez autobránu z Námestia slobody. Vstup osôb môže byť rozhodnutím vedúceho úradu vlády dočasne upravený.
7. Cez autobránu z Námestia slobody vstupuje
- a) individuálna návšteva smerujúca do budovy „A“ vopred ohlásená podľa čl. 13 ods. 1,
 - b) kuriér ústredného orgánu štátnej správy.
8. Osoba podľa odseku 5 je povinná preukázať sa pri vstupe do objektu úradu vlády službukonajúcemu policajtovi identifikačnou kartou a nosiť ju viditeľne na vrchnej časti odevu počas pohybu v objekte úradu vlády. Ak osoba nemá pri sebe identifikačnú kartu, hľadá sa na ňu ako na návštevu.

⁶⁾ § 2 ods. 1 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

9. Osobe, ktorá javí známky požitia alkoholických nápojov alebo vplyvu omamných a psychotropných látok, osobe, ktorá svojím konaním napáda pohlavie, sexuálnu orientáciu, rasu, jazyk, vieru, náboženstvo, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod a príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, sa odoprie vstup do objektu úradu vlády.
10. Osobu, ktorá narušuje činnosť úradu vlády, priebeh rokovania vlády a iných podujatí organizovaných úradom vlády alebo ministerstvom, osobu, ktorá ohrozuje práva, dôstojnosť, život, zdravie, osobnú slobodu, majetok alebo bezpečnosť iných osôb v objekte úradu vlády, vyzve sprevádzajúci zamestnanec, aby opustila objekt úradu vlády. Ak osoba neuposlúchne výzvu na opustenie objektu úradu vlády je o spoluprácu požiadaný službukonajúci policajt.
11. Zvukový, zvukovoobrazový a obrazový záznam sa môže vyhotovovať v objekte úradu vlády vo výlučne na to vyčlenenom priestore tak, aby neboli najmä nasnímané technické zabezpečovacie prostriedky. Iné vyhotovovanie zvukového, zvukovoobrazového a obrazového záznamu je zakázané;⁷⁾ to sa nevzťahuje na vyhotovovanie zvukového, zvukovoobrazového a obrazového záznamu z rokovania vlády, poradného orgánu vlády a iného pracovného rokovania, ktorý vyhotovuje organizačný útvar úradu vlády alebo ministerstva zabezpečujúci príslušné rokovanie. Výnimku z ustanovení prvej vety a druhej vety povoľuje vedúci úradu vlády na základe žiadosti organizačného útvaru úradu vlády, ku ktorej sa vyjadruje generálny riaditeľ Sekcie bezpečnosti štátu a prevencie korupcie úradu vlády (ďalej len „sekcia bezpečnosti“).
12. Osoba, ktorá aj napriek upozorneniu vyhotovuje zvukový, zvukovoobrazový a obrazový záznam v rozpore s odsekom 11 a čl. 22 ods. 7 je vyzvaná sprevádzajúcim zamestnancom úradu vlády na odovzdanie alebo zničenie neoprávnene vyhotoveného zvukového, zvukovoobrazového a obrazového záznamu a následné opustenie objektu úradu vlády; ak osoba neuposlúchne túto výzvu je požiadaný o spoluprácu službukonajúci policajt.



14. Do objektu úradu vlády je zakázaný vstup so zbraňou;⁸⁾ to sa nevzťahuje na policajtov v priamom výkone služby. Do objektu úradu vlády je zakázaný vstup s nebezpečnou látkou.⁹⁾
15. V objekte úradu vlády je osobám podľa odseku 5 zakázané preberať súkromnú zásielku, ktorej obsah nie je určený na služobné účely.
16. Osoba podľa odseku 5, ktorá vnáša do objektu úradu vlády súkromnú zásielku alebo batožinu je povinná pred vstupom do objektu úradu vlády vizuálne presvedčiť sa o jej obsahu a na požiadanie službukonajúceho policajta poskytnúť zásielku alebo batožinu na kontrolu. Službukonajúci policajt je oprávnený vykonať kontrolu takejto zásielky alebo batožiny a ak v nej zistí nepovolený predmet zakázať vstup s touto zásielkou alebo batožinou do objektu úradu vlády.

⁷⁾ § 63 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁸⁾ § 14 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁹⁾ § 3 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení zákona č. 117/1998 Z. z.

17. Z dôvodu hodného osobitného zreteľa, najmä ak to vyžaduje ochrana života a zdravia osôb, bezpečnosť osôb, ochrana majetku a určeného objektu, je službukonajúci policajt oprávnený vykonať prehliadku osôb podľa odsekov 3 a 5. Službukonajúci policajt je povinný túto osobu informovať o dôvode prehliadky osoby pred jej vykonaním.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

¹⁰⁾ § 3 zákona č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení zákona č. 201/2004 Z. z.

¹¹⁾ § 94 ods. 1 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov zákona č. 326/2020 Z. z.

§ 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.

¹²⁾ § 20 zákona č. 55/2017 Z. z. v znení neskorších predpisov.

§ 9 ods. 3 Zákonníka práce v znení zákona č. 257/2011 Z. z.

¹³⁾ Plán vyrozumenia Úradu vlády Slovenskej republiky o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu, mimoriadnej situácie alebo stupňa teroristického ohrozenia na území Slovenskej republiky v platnom znení.

¹⁴⁾ § 96 ods. 1 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

¹⁵⁾ § 7 zákona č. 129/2002 Z. z. o integrovanom záchrannom systéme v znení neskorších predpisov.

Čl. 4

Identifikačná karta

1. Identifikačná karta umožňuje vstup a pohyb osôb v objekte úradu vlády.
2. Identifikačná karta štátnych zamestnancov, ktorých služobným úradom je úrad vlády, je služobný preukaz podľa osobitného predpisu.¹⁶⁾
3. Identifikačná karta je majetkom úradu vlády. Osoba, ktorej bola identifikačná karta vydaná, je povinná chrániť ju pred poškodením, stratou, odcudzením alebo zničením.
4. Zamestnanec úradu vlády, ktorému bola identifikačná karta vydaná je povinný bezodkladne oznámiť Osobnému úradu úradu vlády (ďalej len „osobný úrad“) jej poškodenie, stratu, odcudzenie alebo zničenie.
5. Osoba, ktorá nie je zamestnancom úradu vlády a ktorej bola vydaná identifikačná karta je povinná skutočnosť podľa odseku 4 bezodkladne oznámiť odboru krízového manažmentu elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk.
6. Ak ide o potrebu vydania novej identifikačnej karty z dôvodu podľa odseku 4 je osoba povinná uhradiť úradu vlády zmluvnú pokutu vo výške 15 eur. Ak existuje dôvod hodný osobitného zreteľa, môže škodová komisia úradu vlády rozhodnúť o tom, že osoba nebude platiť zmluvnú pokutu podľa prvej vety.

■ [REDACTED]

■ [REDACTED]

■ [REDACTED]

Čl. 5

Vydávanie a vyhotovovanie identifikačnej karty

■ [REDACTED]

¹⁶⁾ § 108 zákona č. 55/2017 Z. z. v znení zákona č. 99/2024 Z. z.

[REDACTED]

2. Osobe podľa čl. 3 ods. 5 písm. b) vydáva identifikačnú kartu odbor krízového manažmentu na základe súhlasu vedúceho úradu vlády zaslaného písomne alebo elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk. [REDACTED]

3. Osobe podľa čl. 3 ods. 3 písm. a) a b) vydáva identifikačnú kartu odbor krízového manažmentu na základe žiadosti príslušnej inštitúcie. [REDACTED]

[REDACTED]

5. Ak ide o potrebu dodatočného umožnenia prístupu sa primerane postupuje podľa odsekov 1 až 3. [REDACTED]

6. Platnosť vydanéj identifikačnej karty podľa odseku 2 a 3 sa končí pominutím dôvodu, pre ktorý bola vydaná alebo podľa rozhodnutia vedúceho úradu vlády.

[REDACTED]

8. K žiadosti o vydanie identifikačnej karty podľa odsekov 1 až 3 sa prikladá digitálna fotografia zobrazujúca skutočnú podobu tváre v čelnom pohľade, so svetlým pozadím, s výškou tvárovej časti hlavy od očí po bradu v rozmere jednej tretiny výšky fotografie, s rozlíšením 640 x 800 vo formáte jpg.

[REDACTED]

[REDACTED]

11. Osoba pri preberaní identifikačnej karty potvrdí svojim podpisom prebratie identifikačnej karty a zodpovednosť za jej vrátenie organizačnému útvaru úradu vlády, ktorý jej ju vydal po pominutí dôvodu, pre ktorý jej bola identifikačná karta vydaná, na tlačive podľa prílohy č. 3.



Čl. 6

Náležitosti identifikačnej karty

1. Identifikačná karta vydaná podľa čl. 5 ods. 1 obsahuje
 - a) znak úradu vlády,
 - b) názov „Úrad vlády Slovenskej republiky“,
 - c) osobné číslo,
 - d) fotografiu osoby,
 - e) titul, meno, priezvisko osoby,
 - f) titul, meno, priezvisko, funkciu a podpis generálneho tajomníka služobného úradu úradu vlády (ďalej len „generálny tajomník služobného úradu“),
 - g) dátum vydania.
2. Identifikačná karta vydaná podľa čl. 5 ods. 2 a 3 obsahuje údaje podľa odseku 1 písm. a), b), d) až g), identifikačné číslo, názov príslušnej inštitúcie a dobu platnosti.



Čl. 7

Vrátenie identifikačnej karty

1. Ak u osoby, ktorej bola vydaná identifikačná karta podľa čl. 5 ods. 1 až 3 pominul dôvod, pre ktorý bola identifikačná karta vydaná, je táto osoba povinná najneskôr do piatich pracovných dní vrátiť identifikačnú kartu organizačnému útvaru úradu vlády, ktorý jej identifikačnú kartu vydal. O pominutí dôvodu u osoby, ktorej bola vydaná identifikačná karta podľa čl. 5 ods. 2 informuje odbor krízového manažmentu vedúci úradu vlády alebo Kancelária vedúceho úradu vlády a u osoby, ktorej bola vydaná identifikačná karta podľa čl. 5 ods. 3 informuje odbor krízového manažmentu bezodkladne príslušná inštitúcia elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk.
2. Vrátenie identifikačnej karty pri skončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu osobný úrad potvrdí na výstupnom liste. Osobe, ktorej sa nepotvrdzuje výstupný list, bude vrátenie identifikačnej karty potvrdené na tlačive podľa prílohy č. 4.

3. Ak nedôjde k vráteniu identifikačnej karty podľa odseku 1, organizačný útvar, ktorý identifikačnú kartu vydal, zabezpečí jej vyžiadanie, ak má o danej skutočnosti vedomosť.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 8

Preukaz kontrolóra

1. Zamestnancovi Sekcie kontroly úradu vlády, Sekcie štátnej služby a verejnej služby úradu vlády a odboru krízového manažmentu osobný úrad vydáva okrem identifikačnej karty aj preukaz podľa prílohy č. 5, ktorý ho oprávňuje na vstup do objektov na účely vykonania kontroly a prešetrovania sťažnosti a petície podľa osobitného predpisu.¹⁷⁾

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

¹⁷⁾ Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Vjazd vozidlom a parkovanie v objekte úradu vlády

Čl. 9

Režim vjazdu a pohybu vozidiel v objekte úradu vlády

1. Do objektu úradu vlády sa povoľuje vjazd vozidlom na základe
 - a) karty pre vjazd služobného vozidla,
 - b) parkovacej karty,
 - c) žiadosti podľa odseku 12,
 - d) zoznamu podľa čl. 24 ods. 3,
 - e) zoznamu podľa čl. 25 ods. 8 alebo
 - f) nahlásenia zamestnancom Kancelárie predsedu vlády úradu vlády, Kancelárie vedúceho úradu vlády a Kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu riadiacemu službukonajúcemu policajtovi.
2. Do objektu úradu vlády sa povoľuje vjazd vozidlom podľa odseku 1 po vykonaní prehliadky vozidla, ak odsek 5 neustanovuje inak.

5. Po preverení totožnosti a oprávnenosti vjazdu do objektu úradu vlády, osobám uvedeným v čl. 3 ods. 2, 3 a čl. 3 ods. 5 sa pri vjazde do objektu úradu vlády nevykonáva prehliadka vozidla. Po preukázaní príslušnosti k Policajnému zboru a Hasičskému a záchrannému zboru, Záchrannej zdravotnej službe, sa tiež povoľuje vjazd do objektu úradu vlády pri výkone ich služby a bez vykonania prehliadky služobných vozidiel.
6. Osobám uvedeným v čl. 3 ods. 2 písm. e) a ods. 3 písm. b) až p) sa povoľuje vjazd vozidlom na základe súhlasu navštívenej osoby; týmto nie je dotknuté ustanovenie ods. 1 písm. f).
7. Ak dôjde k podozreniu z nedodržania všeobecne záväzných právnych predpisov alebo interných predpisov, je službukonajúci policajt pri výjazde z objektu úradu vlády oprávnený vykonať prehliadku vozidla. O tejto skutočnosti informuje riaditeľa odboru krízového manažmentu.
8. Na vjazd do objektu úradu vlády sa využíva
 - a) autobrána z Námestia slobody,

9. Vjazd do objektu a výjazd z objektu úradu vlády súkromným vozidlom zamestnancovi úradu vlády je povolený cez autobránu z Námestia slobody.
10. O spôsobe ďalšieho využitia autobrán podľa odseku 8 rozhoduje vedúci úradu vlády na návrh riaditeľa odboru krízového manažmentu; týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 15 ods. 2.
11. Vo výnimočných prípadoch môže odbor krízového manažmentu mimo času rokovania vlády a mimo času prijatia oficiálnej zahraničnej delegácie na nevyhnutný čas povoliť vjazd vozidlom zamestnancovi úradu vlády, ktorý nie je držiteľom parkovacej karty podľa čl. 11 ods. 6 alebo návštevy do objektu úradu vlády po vykonaní prehliadky vozidla.
12. O povolenie vjazdu vozidlom podľa odseku 11 žiada zamestnanec úradu vlády odbor krízového manažmentu, elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk. V žiadosti uvedie meno, priezvisko vodiča, meno a priezvisko ostatných osôb nachádzajúcich sa vo vozidle, značku a typ vozidla, evidenčné číslo vozidla (ďalej len „EČV“), čas a dôvod vjazdu do objektu úradu vlády. Odbor krízového manažmentu vyrozumie žiadateľa a ak mu povolí vjazd poskytne uvedené údaje riadiacemu službukonajúcemu policajtovi.
13. V žiadosti o povolenie vjazdu vozidlom pre návštevu podľa odseku 12 sa uvádza aj zamestnanec zodpovedný za prevzatie, parkovanie a sprevádzanie osoby v objekte úradu vlády.
14. Vodiča alebo osobu podľa odsekov 5 a 6 službukonajúci policajt pri vjazde vozidlom do objektu úradu vlády poučí o spôsobe parkovania v objekte úradu vlády. Návštevu od službukonajúceho policajta prevezme sprievod návštevy, ktorý zodpovedá za jej parkovanie.

Čl. 10

Parkovanie v objekte úradu vlády

1. V objekte úradu vlády sú parkovacie miesta určené na parkovanie
 - a) služobného vozidla úradu vlády,
 - b) súkromného vozidla predsedu vlády, vedúceho úradu vlády a zamestnanca úradu vlády,
 - c) vozidla službukonajúceho policajta,
 - d) vozidla médií,
 - e) vozidla návštevy,
 - f) vozidla dodávateľskej spoločnosti.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

¹⁹⁾ § 22 ods. 1 písm. l) zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

²⁰⁾ § 25 ods. 1 písm. n) zákona č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 393/2019 Z. z.

²¹⁾ Napríklad § 13 ods. 1 písm. f) zákona Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení zákona č. 319/1999 Z. z., § 16a ods. 1 písm. a) zákona č. 564/1991 Zb. v znení zákona č. 8/2009 Z. z., § 50 ods. 1 písm. h) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení zákona č. 69/2005 Z. z. a § 55 písm. a) zákona č. 171/1993 Z. z.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Návšteva v objekte úradu vlády

Čl. 12

Režim vstupu a pohybu návštev v objekte úradu vlády

1. Všetky návštevy prichádzajúce do objektu úradu vlády musia byť vopred ohlásené.
2. Návšteva vstupuje do objektu úradu vlády určeným vstupom a po objekte úradu vlády sa pohybuje len na základe vydanéj identifikačnej karty návštevy, po vykonaní prehliadky osoby a pod dohľadom sprievodu návštevy, ak čl. 14 ods. 2 alebo čl. 15 neustanovuje inak.
3. Individuálna návšteva smerujúca do budovy „A“ vstupuje do objektu úradu vlády buď autobránou z Námestia slobody alebo vstupnou bránou od Leškovej ulice. Individuálna návšteva smerujúca do budovy „B“ vstupuje do objektu úradu vlády vstupnou bránou od Leškovej ulice.
4. Hromadná návšteva smerujúca do budovy „A“ alebo do budovy „B“ vstupuje do objektu úradu vlády vstupnou bránou od Leškovej ulice.
5. Návšteva prichádzajúca do objektu úradu vlády vozidlom vchádza do objektu úradu vlády cez autobránu z Námestia slobody.
6. Oprávnenosť návštevy na vstup do objektu úradu vlády preverí službukonajúci policajt u informátora v budove „A“. Ak informátor v budove „A“ disponuje informáciou o tejto návšteve, odošle službukonajúci policajt návštevu do príslušnej budovy. Ak informátor v budove „A“ nedisponuje informáciou o tejto návšteve, službukonajúci policajt neumožní vstup návšteve do objektu úradu vlády.
7. Informátor v budove „A“ alebo v budove „B“ zaregistruje návštevu do knihy návštev, vydá návšteve identifikačnú kartu návštevy a odošle návštevu na vykonanie prehliadky osoby. Návšteva je povinná nosiť identifikačnú kartu návštevy počas pohybu v objekte úradu vlády viditeľne na vrchnej časti odevu, o čom je poučená informátorom.

8. Návšteva je povinná pri zápise do knihy návštev predložiť svoj občiansky preukaz a strpieť zápis osobných údajov do knihy návštev v rozsahu meno, priezvisko a číslo občianskeho preukazu. V opačnom prípade jej nebude umožnené zotrvať v objekte úradu vlády a bude požiadaná, aby objekt úradu vlády opustila.
9. Návšteva je povinná strpieť vykonanie prehliadky osoby. V opačnom prípade jej nebude umožnené zotrvať v objekte úradu vlády a bude požiadaná, aby objekt úradu vlády opustila.
10. Sprievod návštevy si prevezme návštevu až po zápise do knihy návštev a vykonaní prehliadky osoby, ak odsek 13 a 17 neustanovuje inak. Sprievod návštevy zodpovedá za správanie sa a pohyb návštevy v objekte úradu vlády a je povinný zabezpečiť dohľad nad návštevou počas jej pobytu v objekte úradu vlády až do času, kedy opustí objekt úradu vlády.
11. Sprievod návštevy spolu s informátorom zabezpečia, aby návšteva pri odchode z objektu úradu vlády odovzdala identifikačnú kartu návštevy.
12. Návšteva, ktorá opustí objekt úradu vlády, hoci bola zaevidovaná do knihy návštev, bola jej vydaná identifikačná karta návštevy a bola u nej vykonaná prehliadka osoby, sa po opätovnom vrátení do objektu úradu vlády podrobí prehliadke, a to aj vtedy, ak pred opustením objektu úradu vlády neodovzdala identifikačnú kartu návštevy informátorovi. Identifikačná karta návštevy, ktorá nebola vrátená informátorovi neoprávňuje osobu opätovne vstupovať do objektu úradu vlády a službukonajúci policajt je oprávnený odobrať takúto neodovzdanú identifikačnú kartu návštevy.
13. Ustanovenia odsekov 7 až 10 sa nevzťahujú na osoby podľa čl. 3 ods. 2 písm. d) a e) a čl. 3 ods. 3 písm. b) až q).
14. Návštevu pre predsedu vlády a vedúceho úradu vlády sprevádza službukonajúci policajt.
15. Návštevu, ktorá prichádza do objektu úradu vlády vozidlom, si prevezme sprievod návštevy na autobráne a zodpovedá za jej parkovanie. Následne sprievod návštevy zabezpečí, aby sa návšteva podrobila zápisu do knihy návštev a prehliadke osoby v budove „B“.
16. Do objektu úradu vlády je oprávnená vstúpiť aj osoba, ktorá nie je zamestnancom úradu vlády, ak táto osoba koná v mene odborovej organizácie podľa § 230 ods. 3 Zákonníka práce, v ktorej je združený zamestnanec úradu vlády na účely uplatňovania práv zamestnancov. Osoba podľa predchádzajúcej vety je povinná dodržiavať režimové opatrenia podľa tejto smernice.
17. Na osobu podľa odseku 16 sa rovnako použijú ustanovenia odsekov 1 až 12. Príchod osoby podľa prvej vety oznámi službukonajúci policajt informátorovi, ktorý informuje Kanceláriu vedúceho úradu vlády. Kancelária vedúceho úradu vlády určí sprievodnú osobu, ktorá je povinná zabezpečiť dohľad nad osobou podľa odseku 16 počas jej pohybu po objekte úradu vlády až do času, kedy opustí objekt úradu vlády.
18. Na každú návštevu, vrátane osoby podľa odseku 16 sa rovnako použijú ustanovenia čl. 3 ods. 9 až 12 a 17.

Čl. 13

Nahlasovanie návštev

1. Individuálnu návštevu, ktorá prichádza do objektu úradu vlády pešo, nahlasuje zamestnanec úradu vlády priamo informátorovi v budove „A“ [REDACTED]
2. Hromadnú návštevu, ktorá prichádza do objektu úradu vlády pešo, nahlasuje zamestnanec úradu vlády na odbor krízového manažmentu [REDACTED]
3. Návštevu, ktorá prichádza do objektu úradu vlády vozidlom, nahlasuje zamestnanec úradu vlády na odbor krízového manažmentu [REDACTED]
4. Nahlasovanie podľa odseku 1 a 2 obsahuje údaje o návšteve v rozsahu
 - a) meno a priezvisko návštevy,
 - b) meno a priezvisko navštíveného zamestnanca úradu vlády,
 - c) meno a priezvisko sprievodu návštevy a jeho klapku,
 - d) budovu v objekte úradu vlády, do ktorej návšteva prichádza.
5. Ak ide o nahlasovanie návštevy podľa odseku 3 sa dopĺňa aj údaj o značke a type vozidla a EČV.
6. Odborová organizácia je povinná vopred písomne oznámiť vedúcemu úradu vlády účel a termín vstupu do priestorov úradu vlády osoby podľa čl. 12 ods. 16 s uvedením jej mena, priezviska a čísla občianskeho preukazu.
7. Návštevy podľa odseku 2 a 3 schvaľuje odbor krízového manažmentu s prihliadnutím najmä na ustanovenia čl. 15, 16, 20 a na parkovacie kapacity v objekte úradu vlády. O schválení alebo zamietnutí návštevy odbor krízového manažmentu informuje emailom, telefonicky alebo ústne žiadateľa, službukonajúceho policajta a informátora v budove „A“.
8. Vedúci úradu vlády môže určiť aj iný spôsob nahlasovania návštev.

Čl. 14

Podanie na úrade vlády

1. Osobu, ktorá prichádza na úrad vlády z dôvodu podania písomnej žiadosti, sťažnosti, prípadne iného podania alebo kuriéra ministerstva službukonajúci policajt usmerní do podateľne úradu vlády na Štefánikovej ulici 2 v priestoroch Kancelárie prezidenta Slovenskej republiky.
2. Osoba, ktorá prichádza na úrad vlády z dôvodu ústneho podania sťažnosti podľa osobitného predpisu,²²⁾ vstupuje do objektu úradu vlády cez vstupnú bránu od Leškovej ulice. Ústnu sťažnosť je možné podať v utorok a vo štvrtok v čase od 13.00 do 15.00 hod.
3. Službukonajúci policajt usmerní osobu podľa odseku 2 do budovy „B“, kde ju informátor zaregistruje do knihy návštev a kde sa podrobí prehliadke osoby. Informátor v budove „B“ zároveň privolá zamestnanca Sekcie kontroly Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý si túto osobu prevezme.

²²⁾ § 5 ods. 7 zákona č. 9/2010 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 15

Oficiálna zahraničná návšteva

1. Oficiálna zahraničná delegácia alebo predstaviteľ cudzieho zastupiteľského úradu na území Slovenskej republiky (ďalej len „oficiálna zahraničná návšteva“), vchádza do objektu úradu vlády cez hlavný vchod budovy „A“.
2. Oficiálnej zahraničnej návšteve, ktorá prichádza vozidlom, je podľa usmernenia odboru protokolu povolený vjazd do objektu úradu vlády cez slávnostnú bránu.

■ [REDACTED]

■ [REDACTED]

5. Pohyb osôb a vozidiel v objekte úradu vlády počas oficiálnej zahraničnej návštevy usmerňujú podľa potreby službukonajúci policajti.

Rokovanie vlády Slovenskej republiky

Čl. 16

Režim vstupu a pohybu osôb prichádzajúcich na rokovanie vlády Slovenskej republiky

1. Rokovanie vlády je neverejné a uskutočňuje sa v rokovacej miestnosti vlády na prvom poschodí budovy „B“. Na rokovanie vlády vstupujú len účastníci rokovania vlády.
2. Účastníkmi rokovania vlády sú na účely tejto smernice
 - a) členovia vlády a vedúci úradu vlády,
 - b) osoba podľa čl. 3 ods. 2 písm. a), b), e) a osoba podľa čl. 3 ods. 3 písm. a) až o) zúčastňujúca sa rokovania vlády,
 - c) zamestnanec úradu vlády vykonávajúci úlohy spojené s odborným, organizačným alebo technickým zabezpečením činnosti vlády Slovenskej republiky,
 - d) osoba podľa odseku 10,
 - e) osoba podľa čl. 17 ods. 1,
 - f) osoba podľa čl. 18 ods. 1.
3. Priestorom rokovania vlády je prvé poschodie budovy „B“ a v čase rokovania vlády je rozdelené na:
 - a) zónu 1 – rokovacia miestnosť vlády, miestnosť pre separátne rokovania členov vlády Slovenskej republiky a miestnosť určená pre podávanie obedov členom vlády Slovenskej republiky,
 - b) zónu 2 – chodba pred rokovacou miestnosťou vlády,
 - c) zónu 3 – hlavné schodisko, vnútorná terasa a foyer.

4. Do zóny 1 až 3 vstupuje bez prístupovej karty a bez vykonania prehliadky účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. a) a c). Osoby podľa prvej vety sa v zóne 1 až 3 pohybujú bez sprievodu.
5. Účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. b) vstupuje do zóny 2 a 3 bez prístupovej karty a bez vykonania prehliadky osoby. Vstup do zóny 1 má osoba bez súhlasu predsedu vlády zakázaný.
6. Účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. d) vstupuje do zóny 3 s prístupovou kartou a po vykonaní prehliadky osoby. Vstup do zóny 1 a 2 má osoba bez súhlasu predsedu vlády zakázaný.
7. Účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. e) vstupuje do zóny 2 a 3 s prístupovou kartou a po vykonaní prehliadky osoby. Vstup do zóny 1 má osoba bez súhlasu predsedu vlády zakázaný.
8. Účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. f) vstupuje do zóny 3 s prístupovou kartou a po vykonaní prehliadky osoby. Vstup do zóny 1 a 2 má osoba bez súhlasu predsedu vlády zakázaný.
9. Prístupovou kartou sa rozumie karta vydávaná na účely vstupu do priestorov rokovania vlády. Prístupová karta pre prizvanú osobu obsahuje názov „Rokovanie vlády SR“, znak úradu vlády, identifikačné číslo a sériu. Prístupová karta pre sprievodnú osobu obsahuje názov „Hovorca“, meno a priezvisko držiteľa karty, znak úradu vlády, identifikačné číslo a sériu.
10. Každé ministerstvo môže určiť zamestnanca ministerstva ako trvalý sprievod ministra (ďalej len „sprievodná osoba“). Ministerstvo môže určiť najviac dve sprievodné osoby. Sprievodnej osobe vydá odbor krízového manažmentu prístupovú kartu podľa odseku 9. Za sprievodnú osobu sa nepovažuje prizvaná osoba podľa čl. 17 ods. 1.
11. Iná osoba má do priestorov rokovania vlády vstup zakázaný, ak odsek 12 a 13 neustanovuje inak.
12. Na osobu, ktorá nie je ministerstvom určená ako sprievodná osoba sa hľadá ako na zástupcu médií. Ak sú v priestoroch rokovania vlády prítomné obe sprievodné osoby za ministerstvo, osobe podľa prvej vety nebude umožnené zdržiavať sa v priestoroch rokovania vlády. Ak je v priestore rokovania vlády prítomná iba jedna sprievodná osoba, môže osoba podľa prvej vety dočasne plniť funkciu sprievodnej osoby. Do priestorov rokovania vlády ju odprevadí zamestnanec odboru krízového manažmentu. Tejto osobe je umožnené zdržiavať sa v zóne 3.
13. V zóne 1 je umožnené vyhotovovať obrazový, zvukový a zvukovoobrazový záznam iba na základe rozhodnutia predsedu vlády alebo vedúceho úradu vlády, a to na nevyhnutný čas a iba v sprievode zamestnanca tlačového a informačného odboru a službukonajúceho policajta (ďalej len „fototermín“). Fototermínu sa môže zúčastniť akreditovaný zástupca médií alebo sprievodná osoba. Začiatok a koniec fototermínu určuje zamestnanec tlačového a informačného odboru.

- 
16. Účastník rokovania vlády podľa odseku 2 písm. e), ktorý sa preukáže identifikačnou kartou, sa nepodrobuje prehliadke osoby a je mu vydaná prístupová karta na rokovanie vlády.
 17. Spôsob zabezpečenia výjazdového rokovania vlády Slovenskej republiky mimo objekt úradu vlády, upravuje interný predpis.²³⁾
 18. Počas rokovania vlády až do jeho ukončenia a odchodu účastníkov rokovania z objektu úradu vlády sú zabezpečené dohľad službukonajúceho policajta na vstupnej bráne od Leškovej ulice, činnosť pracoviska na vykonanie prehliadky osoby ako aj činnosť pracoviska informátora v budove „B“.

Čl. 17

Prizvaná osoba

1. Účastníkom rokovania vlády môže byť na návrh predkladateľa a so súhlasom predsedajúceho aj osoba, ktorá materiál vypracovala, inak sa na ňom podieľala, ktorej sa materiál týka alebo ktorá môže prispieť k správne posúdeniu prerokúvanej veci (ďalej len „prizvaná osoba“).
2. Prizvaná osoba vstupuje na rokovanie vlády na základe zoznamu prizvaných osôb.
3. Zoznam prizvaných osôb podľa odseku 2 spracuje odbor krízového manažmentu z údajov vyplňaných ministerstvami, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy alebo iným štátnym orgánom pri jednotlivých bodoch programu rokovania vlády v module Otvorená vláda alebo zaslaných elektronicky na adresu prizvani@vlada.gov.sk (ďalej len „zoznam prizvaných osôb“).
4. Ak je nefunkčný elektronický systém podľa odseku 3 ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy alebo iný štátny orgán zasiela formulár prizvanej osoby, vypracovaný podľa šablóny uvedenej na internetovej stránke <http://www.vlada.gov.sk/metodicky-pokyn-na-pripravu-a-predkladanie-materialov-na-rokovanie-vlady-sr/> v časti šablóny a vzory, elektronicky na adresu prizvani@vlada.gov.sk, najneskôr dve hodiny pred začatím rokovania vlády. Vzor formulára je uvedený v prílohe č. 9. Formulár sa vypracováva na každú prizvanú osobu samostatne.
5. Prizvaná osoba vstupuje do objektu úradu vlády a odchádza z neho vstupnou bránou od Leškovej ulice. Po príchode bočným vchodom do budovy „B“ sa zaregistruje u informátora, ktorý jej po overení v zozname prizvaných osôb vydá prístupovú kartu, a podrobí sa prehliadke osoby.

²³⁾ Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky o technickej príprave a technickom zabezpečení výjazdových rokovaní vlády Slovenskej republiky v platnom znení.

-
-
-
7. Po vydaní prístupovej karty sa prizvaná osoba podľa pokynov službukonajúceho policajta presunie na miesto prezentácie prizvaných osôb, ktoré sa nachádza v priestore zóny 3 oproti hlavnému schodisku.
 8. Prezentáciu prizvaných osôb vykoná odbor vládnej agendy. Po prezentácii sa prizvané osoby zdržujú v priestore zóny 2 a 3.
 9. Prizvaná osoba sa po prerokovaní materiálu a opustení rokovacej miestnosti vlády presunie k informátorovi v budove „B“, odovzdá prístupovú kartu a opustí objekt úradu vlády.
 10. Na prizvanú osobu sa rovnako použijú ustanovenia čl. 3 ods. 9 až 12 a 17.

Čl. 18

Osoba prinášajúca materiál

1. Osoba prinášajúca materiál, ktorý si predkladateľ uplatňuje zaradiť do programu rokovania vlády, v čase najviac jednu hodinu pred rokovaním vlády, vstupuje do objektu úradu vlády a odchádza z neho pri budove „B“ vstupnou bránou od Leškovej ulice.
2. Osoba podľa odseku 1 sa prihlási u informátora v budove „B“, ktorý jej príchod oznámi odboru vládnej agendy [REDACTED]. Po súhlase odboru vládnej agendy túto osobu zaregistruje a vydá jej identifikačnú kartu návštevy. Táto osoba sa podrobí prehliadke osoby.
3. Po vydaní identifikačnej karty návštevy a vykonaní prehliadky osoby službukonajúci policajt usmerní osobu podľa odseku 1 do priestoru zóny 3, kde táto osoba odovzdá materiál odboru vládnej agendy, vráti sa späť k informátorovi, odovzdá mu identifikačnú kartu návštevy a opustí objekt úradu vlády.

Čl. 19

Rokovanie vlády Slovenskej republiky mimo pracovnú dobu

1. Ak je rokovanie vlády zvolané v pracovných dňoch po 16.00 hodine alebo v deň pracovného pokoja (ďalej len „rokovanie vlády mimo pracovnú dobu“) sekcia správy majetku najmenej jednu hodinu pred rokovaním vlády mimo pracovnú dobu v budove „B“ uvedie do činnosti pracovisko informátora na registráciu osôb a vydávanie prístupových kariet a identifikačných kariet návštev, ktoré bude v činnosti do odchodu prizvaných osôb a zástupcov médií.
2. Riadiaci službukonajúci policajt najmenej jednu hodinu pred rokovaním vlády mimo pracovnú dobu v budove „B“ uvedie do činnosti pracovisko na vykonanie prehliadky osoby, ktoré bude v činnosti do odchodu všetkých prizvaných osôb a zástupcov médií.
3. Službukonajúci policajt vykonáva dohľad na vstupnej bráne od Leškovej ulice do odchodu všetkých prizvaných osôb a zástupcov médií.



Čl. 20

Parkovanie v deň rokovania vlády

1. Parkovacie miesta v blízkosti budovy „B“ môžu byť v deň rokovania vlády využívané na parkovanie služobných vozidiel účastníkov rokovania vlády podľa čl. 16 ods. 2 písm. a) a b).



3. Parkovacie miesta určené na parkovanie vozidiel návštevy pred budovou „B“ alebo plocha na nádvori pred budovou „A“ môžu byť vyčlenené na parkovanie služobných vozidiel účastníkov rokovania vlády podľa čl. 16 ods. 2 písm. d) až f).
4. Vjazd služobného vozidla účastníka rokovania vlády podľa odseku 1 do objektu úradu vlády sa povoľuje bez vykonania prehliadky vozidla.
5. Povolenie vjazdu vozidlom podľa odseku 3 žiada príslušná inštitúcia elektronicky na adresu prizvani@vlada.gov.sk. V žiadosti uvedie meno, priezvisko vodiča, meno a priezvisko ostatných osôb nachádzajúcich sa vo vozidle, značku a typ vozidla, EČV, čas a dôvod vjazdu do objektu úradu vlády. Odbor krízového manažmentu posúdi žiadosť s prihliadnutím na parkovacie kapacity podľa odseku 3 a vyrozumie žiadateľa. Ak povolí vjazd poskytne uvedené údaje riadiacemu službukonajúcemu policajtovi.

Čl. 21

Rokovanie poradného orgánu vlády Slovenskej republiky

1. Na rokovanie poradného orgánu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „poradný orgán vlády“), ktoré sa pravidelne uskutočňuje v objekte úradu vlády, vstupujú do objektu úradu vlády osoby na základe zoznamu účastníkov rokovania poradného orgánu vlády.
2. Zoznam účastníkov rokovania poradného orgánu vlády je vypracovaný v písomnej a elektronickej podobe, obsahuje údaje podľa odseku 3 a podpis vedúceho príslušného organizačného útvaru inštitúcie zodpovednej za organizáciu rokovania tohto poradného orgánu (ďalej len „organizačný útvar príslušnej inštitúcie“).
3. Zoznam účastníkov rokovania poradného orgánu vlády sa vypracúva v abecednom poradí a obsahuje
 - a) názov poradného orgánu vlády,
 - b) dátum, čas a miesto rokovania poradného orgánu vlády,
 - c) názov organizačného útvaru príslušnej inštitúcie,
 - d) meno a priezvisko účastníka rokovania poradného orgánu vlády,

- e) meno, priezvisko a telefonický kontakt na zamestnanca organizačného útvaru príslušnej inštitúcie, ktorý organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh rokovania.
4. Zoznam účastníkov rokovania zasiela zamestnanec organizačného útvaru príslušnej inštitúcie, ktorý organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh rokovania, odboru krízového manažmentu elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk a adresu akcie@vlada.gov.sk najneskôr deň pred rokovaním poradného orgánu vlády do 16.00 hodiny. Zoznam účastníkov rokovania poradného orgánu vlády podľa predchádzajúcej vety zároveň predkladá vedúci organizačného útvaru príslušnej inštitúcie informátorovi najneskôr dve hodiny pred začatím rokovania.
 5. Zamestnanec organizačného útvaru príslušnej inštitúcie, ktorý organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh rokovania, musí byť najmenej 30 minút pred začiatkom rokovania poradného orgánu vlády prítomný v priestoroch objektu úradu vlády vedľa pracoviska informátora, usmerňovať príchod účastníkov rokovania a oboznámiť ich o režime pohybu v objekte úradu vlády. Zamestnanec podľa predchádzajúcej vety zodpovedá za pohyb účastníkov rokovania poradného orgánu vlády v objekte úradu vlády.
 6. Účastníci rokovania poradného orgánu vlády vstupujú do objektu úradu vlády a odchádzajú z neho vstupnou bránou od Leškovej ulice.
 7. Počas rokovania poradného orgánu vlády až do jeho ukončenia a odchodu účastníkov rokovania z objektu úradu vlády sú zabezpečené dohľad službukonajúceho policajta na vstupnej bráne od Leškovej ulice, činnosť pracoviska na vykonanie prehliadky osoby ako aj činnosť pracoviska informátora v budove „B“.
 8. Informátor v budove „B“ zaeviduje účastníka rokovania poradného orgánu vlády, ktorý sa nepreukáže identifikačnou kartou, do knihy návštev a vydá mu identifikačnú kartu návštevy.
 9. Zamestnanec zodpovedný za organizáciu rokovania poradného orgánu vlády ak ide o rokovanie, ktoré sa uskutočňuje v budove „A“ zabezpečí sprevádzanie účastníkov rokovania z budovy „B“ do budovy „A“ a späť, ak riaditeľ odboru krízového manažmentu po dohode so službukonajúcim riadiacim policajtom neurčí inak.
 10. Na účastníka rokovania poradného orgánu vlády sa rovnako použijú ustanovenia čl. 3 ods. 9 až 12 a 17.
 11. Na vstup účastníkov iného rokovania alebo vzdelávacej aktivity v pôsobnosti organizačného útvaru úradu vlády alebo rokovania výborov poradných orgánov vlády do objektu úradu vlády sa rovnako použijú ustanovenia odsekov 1 až 10.
 12. Na rokovanie poradného orgánu vlády, ktoré je zvolané mimo pracovnú dobu sa primerane použijú ustanovenia čl. 19.

Mediálne podujatia

Čl. 22

Režim vstupu a pohybu zástupcov médií v objekte úradu vlády

1. Vstup do objektu úradu vlády a pohyb v objekte úradu vlády sa zástupcovi médií umožňuje len z dôvodu účasti na tlačovej konferencii, živom prenose, rozhovore, brífingu alebo fototermini (ďalej len „mediálne podujatie“), a to vo vyčlenenom priestore za sprievodu zamestnanca tlačového a informačného odboru a pod dohľadom službukonajúceho policajta. Komunikáciu so zástupcom médií za úrad vlády zabezpečuje tlačový a informačný odbor, ak odsek 13 neustanovuje inak.
2. Zástupca médií vstupuje do objektu úradu vlády v závislosti od vyčleneného priestoru na mediálne podujatie do budovy „A“ alebo do budovy „B“ na základe
 - a) akreditačného preukazu vydaného úradom vlády, ktorým sa pri vstupe do objektu úradu vlády preukazuje službukonajúcemu policajtovi a informátorovi; zástupca médií sa podrobí prehliadke osoby alebo
 - b) jednorazovej akreditácie udelenej úradom vlády a registráciou u informátora; zástupca médií si prevezme PRESS kartu a podrobí sa prehliadke osoby.
3. Tlačový a informačný odbor udelenie jednorazovej akreditácie zástupcovi médií na konkrétne mediálne podujatie, ktoré oznamuje redakcii alebo žiadateľovi, importuje do elektronického systému akreditácií úradu vlády na konkrétne podujatie pred začiatkom tohto mediálneho podujatia.
4. Informátor alebo službukonajúci policajt vyznačí pred každým mediálnym podujatím v elektronickom systéme akreditácií úradu vlády príchod zástupcu médií.
5. Po podrobení sa prehliadke osoby, zástupcu médií prevezme zamestnanec tlačového a informačného odboru, ktorý zodpovedá za správanie sa a pohyb zástupcu médií v objekte úradu vlády.
6. Zástupca médií sa počas rokovania vlády zdržiava v miestnosti 008 a v PRESS CENTRE budovy „B“.
7. Zástupca médií môže vyhotovovať obrazový, zvukový a zvukovoobrazový záznam vo výlučne na to vyčlenenom priestore tak, aby neboli najmä nasnímané technické zabezpečovacie prostriedky. Vyčleneným priestorom na vyhotovovanie obrazového, zvukového a zvukovoobrazového záznamu sú rokovacia miestnosť vlády, PRESS CENTRUM v budove „B“, vestibul budovy „B“ a ďalšie priestory podľa rozhodnutia predsedu vlády alebo vedúceho úradu vlády.
8. Zástupca médií sa pohybuje v sprievode zamestnanca tlačového a informačného odboru a je povinný sa riadiť jeho pokynmi. Na zástupcu médií sa rovnako použijú ustanovenia čl. 3 ods. 9 až 12 a 17.
9. Zástupca médií je povinný nosiť akreditačný preukaz alebo PRESS kartu počas pohybu v objekte úradu vlády viditeľne na vrchnej časti odevu.
10. Zástupca médií je oprávnený vstúpiť do objektu úradu vlády v čase, ktorý oznámi tlačový a informačný odbor a je povinný opustiť objekt úradu vlády do jednej hodiny po ukončení mediálneho podujatia.

-
-
-
12. Na mediálne podujatie, ktoré je zvolané mimo pracovnú dobu sa primerane použijú ustanovenia čl. 19.
 13. Pri mediálnom podujatí, ktoré je v pôsobnosti splnomocnencov vlády Slovenskej republiky, poradného orgánu vlády alebo ministerstva, povinnosti tlačového a informačného odboru podľa odseku 1 a 5 plní organizačný útvar príslušnej inštitúcie, ktorý dané mediálne podujatie organizačne zabezpečuje. Na zástupcu médií, ktorý sa zúčastňuje takéhoto mediálneho podujatia, sa vzťahujú rovnako povinnosti podľa odsekov 6 až 10.
 14. Organizačný útvar príslušnej inštitúcie podľa odseku 13 uskutočňuje mediálne podujatie v objekte úradu vlády po predchádzajúcom súhlase tlačového a informačného odboru a riadi sa jeho pokynmi.
 15. Na mediálne podujatie podľa odseku 13 je umožnený vstup iba zástupcom médií, ktorí majú akreditačný preukaz alebo ktorí boli jednorazovo akreditovaní na konkrétne mediálne podujatie a ktorých schválil tlačový a informačný odbor.

Čl. 23 **Akreditačný preukaz**

1. Tlačový a informačný odbor vydáva akreditačný preukaz. Vzor akreditačného preukazu je uvedený v prílohe č. 10.
2. Akreditačný preukaz obsahuje
 - a) meno a priezvisko zástupcu médií,
 - b) názov média,
 - c) číslo občianskeho preukazu zástupcu médií,
 - d) volebné obdobie, na ktoré je preukaz vydaný,
 - e) fotografiu zástupcu médií a
 - f) päťmiestny číselný kód.

-
-
-
4. Tlačový a informačný odbor vedie v elektronickej podobe v súlade s osobitným predpisom²⁴⁾ databázu údajov o zástupcoch médií, ktorým je vydaný akreditačný preukaz alebo udelená jednorazová akreditácia, a to v rozsahu meno a priezvisko, funkcia, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, telefonický a e-mailový kontakt, adresa trvalého bydliska, názov média, meno a priezvisko, telefonický a e-mailový kontakt zodpovednej osoby, ktorá žiadosť o akreditáciu zaslala, adresu redakcie a štvormiestny číselný kód. Do tohto elektronického

²⁴⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016) v platnom znení.
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

zoznamu má prístup aj odbor krízového manažmentu, sekcia informačných technológií úradu vlády a službukonajúci policajt.

5. Platnosť akreditačného preukazu vydaného podľa odseku 1 je viazaná na volebné obdobie, v ktorom bol vydaný. Tlačový a informačný odbor, po uplynutí platnosti akreditačného preukazu, zabezpečí jeho vyžiadanie a vrátenie.
6. Ak osoba, ktorej bol vydaný akreditačný preukaz, prestala pracovať v médiu, médium je povinné vrátiť tento akreditačný preukaz tlačovému a informačnému odboru.
7. Porušenie niektorého z pravidiel podľa čl. 3 ods. 9 až 12, čl. 22 ods. 6 až 10, nerešpektovanie pokynov zamestnancov tlačového a informačného odboru alebo službukonajúcich policajtov, ako aj zneužitie akreditačného preukazu zástupcom médií alebo osobou podľa odseku 6, má za následok jeho odobratie a odopretie vstupu do objektu úradu vlády. Ďalší akreditačný preukaz nebude týmto osobám vydaný. Tlačový a informačný odbor zabezpečí odobratie akreditačného preukazu a vymazanie z databázy údajov o zástupcoch médií podľa odseku 4.

Čl. 24

Vjazd a parkovanie vozidlom médií v objekte úradu vlády

1. Do objektu úradu vlády sa umožňuje vjazd vozidlom domácej alebo zahraničnej televíznej stanice spravidla s prenosovou technikou potrebnou na zabezpečenie mediálneho podujatia (ďalej len „vozidlo médií“) len z dôvodu a za podmienok ustanovených v čl. 22 ods. 1 a 10.
2. Príslušné médium zasiela žiadosť o povolenie vjazdu do objektu úradu vlády tlačovému a informačnému odboru do 31. decembra príslušného roka na ďalší kalendárny rok. V tejto žiadosti uvedie
 - a) názov média,
 - b) značka a typ vozidla médií,
 - c) EČV médií.



4. Na základe zoznamu podľa odseku 3 službukonajúci policajt pri vjazde vozidlom médií do objektu úradu vlády vykoná prehliadku vozidla médií a poučí vodiča o spôsobe parkovania v objekte úradu vlády. Po vjazde vozidla médií je pohyb zástupcov médií v objekte úradu vlády umožnený podľa čl. 22 ods. 1, 2, 6, 8 až 10.
5. Do objektu úradu vlády sa umožňuje vjazd vozidlom médií len tej televíznej stanice, ktoré je na zozname podľa odseku 3 do naplnenia kapacitných možností objektu úradu vlády.
6. Vjazd vozidlami médií podľa odseku 5 sa umožňuje po jednom vozidle za každé médium.
7. Prenosovú techniku, potrebnú na zabezpečenie mediálneho podujatia, inštalujú v budovách „A“ a „B“ zástupcovia médií za prítomnosti zamestnanca tlačového a informačného odboru.

8. Vozidlu médií sú určené štyri parkovacie miesta v objekte úradu vlády, a to pred budovou „B“. Za budovou „A“ je zabezpečené parkovanie prenosového vozu televízie, ak sa mediálne podujatie uskutočňuje v budove „A“.

Dodávateľské spoločnosti

Čl. 25

Režim vstupu a pohybu zamestnancov dodávateľskej spoločnosti v objekte úradu vlády

1. Spoločnosť, s ktorou úrad vlády vstupuje do obchodných záväzkových vzťahov na účely plnenia zmluvných povinností v objekte úradu vlády, sa považuje za dodávateľskú spoločnosť.
2. Ak ide o vstup, ktorý nepresahuje 15 dní vstupujú zamestnanci dodávateľskej spoločnosti do objektu úradu vlády na základe žiadosti vedúceho organizačného útvaru úradu vlády alebo ním povereného zamestnanca, do ktorého pôsobnosti patrí zabezpečenie danej veci zaslanej elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk.
3. Žiadosť podľa odseku 2 obsahuje:
 - a) názov dodávateľskej spoločnosti,
 - b) dôvod vstupu dodávateľskej spoločnosti,
 - c) termín vstupu dodávateľskej spoločnosti,
 - d) údaje o zamestnancoch dodávateľskej spoločnosti v rozsahu meno, priezvisko a číslo občianskeho preukazu alebo pasu a ak ide o zahraničného zamestnanca dodávateľskej spoločnosti aj dátum narodenia,
 - e) značku, typ vozidla a EČV,
 - f) ak je to potrebné, požiadavku na parkovanie vozidla dodávateľskej spoločnosti mimo parkovacieho miesta určeného pre návštevy, prípadne požiadavku na vjazd vozidlom dodávateľskej spoločnosti cez inú autobránu ako z Námestia slobody,
 - g) osobu zodpovednú za prevzatie a sprevádzanie zamestnancov dodávateľskej spoločnosti v objekte úradu vlády až do ich odchodu z objektu úradu vlády.

5. Ak ide o vstup, ktorý presahuje 15 dní, zamestnanci dodávateľskej spoločnosti vstupujú do objektu úradu vlády na základe žiadosti podľa prílohy č. 11 schválenej riaditeľom odboru krízového manažmentu.

8. Odbor krízového manažmentu spracúva celkový zoznam dodávateľských spoločností, ktorých plnenie zmluvných povinností v objekte úradu vlády presahuje 15 dní a sprístupňuje ho elektronicky riadiacemu službukonajúcemu policajtovi.
9. Termín vstupu zamestnancov dodávateľskej spoločnosti podľa odseku 8 organizačný útvar úradu vlády spresňuje odbor krízového manažmentu elektronicky na adresu okm@vlada.gov.sk najmenej jeden deň vopred. Dodávateľská spoločnosť v deň rokovania vlády zabezpečuje plnenie zmluvných povinností len v nevyhnutných prípadoch alebo z dôvodu odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti.²⁵⁾
10. Pri aktualizácii údajov v žiadosti podľa odseku 5 sa postupuje podľa odsekov 6 až 8. Žiadosť sa vypracúva na nevyhnutné obdobie, najviac však na jeden kalendárny rok.
11. Zamestnanci dodávateľskej spoločnosti prichádzajúci pešo vstupujú do objektu úradu vlády cez vstupnú bránu od Leškovej ulice.
12. Osoba zodpovedná za prevzatie a sprevádzanie zamestnancov dodávateľskej spoločnosti zabezpečí ich registráciu u informátora a účasť na prehliadke osoby. Zamestnancom dodávateľskej spoločnosti sa nevydáva identifikačná karta návštevy.
13. Vedúci organizačných útvarov sú povinní poskytnúť odboru krízového manažmentu informácie o pripravovaných stavebných prácach, rekonštrukčných prácach, prípadne iných činnostiach v objekte úradu vlády realizovaných dodávateľskými spoločnosťami, ktoré obmedzujú pracovnú činnosť zamestnancov úradu vlády alebo ovplyvňujú režim pohybu osôb alebo vozidiel v objekte úradu vlády, najmenej desať dní pred začatím prác.“
14. Na zamestnanca dodávateľskej spoločnosti sa rovnako použijú ustanovenia čl. 3 ods. 9 až 12 a 17.

Čl. 26

Vjazd vozidlom dodávateľskej spoločnosti

1. Vjazd vozidlom dodávateľskej spoločnosti do objektu úradu vlády je možný na základe žiadosti podľa čl. 25 ods. 2, 5 a 9.
2. Službukonajúci policajt pri vjazde vozidlom dodávateľskej spoločnosti do objektu úradu vlády vykoná prehliadku vozidla, vrátane nákladu. Zamestnanca dodávateľskej spoločnosti od službukonajúceho policajta prevezme osoba zodpovedná za prevzatie a sprevádzanie zamestnancov dodávateľskej spoločnosti v objekte úradu vlády, ktorá ho zavedie na registráciu do knihy návštev a vykonanie prehliadky osoby podľa ustanovenia čl. 25 ods. 12. Táto osoba zároveň zodpovedá za parkovanie vozidla dodávateľskej spoločnosti.
3. Vozidlám dodávateľskej spoločnosti je povolený vjazd do objektu a výjazd z objektu úradu vlády cez autobránu z Námestia slobody. Vjazd do objektu a výjazd z objektu úradu vlády vozidlom dodávateľskej spoločnosti cez inú autobránu sa umožňuje so súhlasom riaditeľa odboru krízového manažmentu, ak

²⁵⁾ § 3 ods. 2 zákona č. 42/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- a) je potrebné vozidlo pristaviť pri autodoprave, k zadnému vstupu do vestibulu budovy „A“, na nádvorie pred budovou „A“ alebo do priestoru pred kuchyňou pri budove „B“,
 - b) rozmery vozidla, hmotnosť vozidla alebo iné okolnosti neumožňujú využiť autobránu z Námestia slobody.
4. Na parkovanie vozidla dodávateľskej spoločnosti je určené, mimo času rokovania vlády, parkovacie miesto pre návštevy pred budovou „B“, ak odsek 5 neustanovuje inak.

[REDACTED]

Čl. 27

Riešenie mimoriadnej udalosti v objekte úradu vlády

1. Ak vznikne mimoriadna udalosť v objekte úradu vlády sa postupuje podľa interného predpisu.²⁶⁾

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 28

Generálna karta a generálny kľúč

[REDACTED]

²⁶⁾ Plán ochrany zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky a osôb prevzatých do starostlivosti v platnom znení.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 29 Použitie generálnej karty alebo generálneho kľúča

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 30

Manipulácia s utajovanými skutočnosťami

Pri manipulácii s utajovanými skutočnosťami sa postupuje podľa osobitného predpisu.²⁷⁾ Ak je dôvodné podozrenie z porušenia tohto osobitného predpisu, osoba vstupujúca alebo osoba odchádzajúca z objektu úradu vlády je povinná podrobiť sa vykonaniu prehliadky osoby a jej osobných vecí službukonajúcim policajtom na základe požiadavky vedúceho úradu vlády.

Čl. 31

Režimové pracovisko

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 32

Koordinácia režimových opatrení v objekte úradu vlády

[REDACTED]

[REDACTED]

²⁷⁾ Zákon č. 215/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁸⁾ § 2 písm. s) zákona č. 215/2004 Z. z.

²⁹⁾ Čl. 17 Plánu ochrany zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky a osôb prevzatých do starostlivosti v platnom znení.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 33

Spoločné ustanovenia

1. Pri spracúvaní, oboznamovaní sa a poskytovaní osobných údajov sa postupuje podľa osobitného predpisu.²⁴⁾
2. Táto smernica obsahuje aj informácie, ktorých zverejnenie širokej verejnosti by mohlo ohroziť zaistovanie bezpečnosti určených osôb a ochrany určených objektov a preto plné znenie smernice je určené len pre zamestnancov úradu vlády. Na webovom sídle úradu vlády sa zverejňujú ustanovenia smernice, ktoré takéto informácie neobsahujú a sú pre verejnosť potrebné.
3. Kniha návštev je registratúrnym záznamom podľa osobitného predpisu³⁰⁾ s lehotou uloženia päť rokov.

Čl. 34

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 30/2018 zo dňa 31. decembra 2018 o režimových opatreniach v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky v znení smernice č. 9/2019 zo dňa 5. apríla 2019, smernice č. 18/2019 zo dňa 31. októbra 2019, smernice č. 5/2020 zo dňa 28. júla 2020, smernice č. 16/2020 zo dňa 1. decembra 2020, smernice č. 9/2021 zo dňa 16. apríla 2021, smernice č. 12/2021 zo dňa 16. júla 2021, smernice č. 5/2022 zo dňa 1. apríla 2022, smernice č. 12/2022 zo dňa 14. septembra 2022 a smernice č. 02/2024 zo dňa 8. februára 2024.

³⁰⁾ § 2 ods. 16 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 364/2020 Z. z.

Čl. 35
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. novembra 2024

Číslo: 7115/36792/2024/OKM

JUDr. Juraj Gedra
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

NEZVEREJŇOVANÁ

NEZVEREJŇOVANÁ

(VZOR)

POTVRDENIE O PREVZATÍ IDENTIFIKAČNEJ KARTY
ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Typ karty:	☐ zamestnanec ☐ ostatní	
Druh karty:	☐ so SMART čipom	bez čipu ☐
Použitie karty:	☐ prístupový systém	stravovací systém ☐
Číslo karty:		
Vystavené na meno:		
Osobné číslo:		
Dátum vydania:		

Dátum prevzatia:

Prevzal:

Zodpovednosť za vrátenie identifikačnej karty organizačnému útvaru úradu vlády po pominutí dôvodu, pre ktorý bola identifikačná karta vydaná

Dolupodpísaný/á, bytom,
 číslo občianskeho preukazu:, narodený/á, **som**
zodpovedný/á za vrátenie identifikačnej karty úradu vlády s uvedeným osobným číslom
 príslušnému zamestnancovi úradu vlády po pominutí dôvodu, pre ktorý mi bola
 identifikačná karta vydaná.

V Bratislave, dňa

(VZOR)

POTVRDENIE O VRÁTENÍ IDENTIFIKAČNEJ KARTY
A POTVRDENIE O VRÁTENÍ PARKOVACEJ KARTY
ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Vystavené na meno a priezvisko:	
Číslo identifikačnej karty:	
Dátum vydania identifikačnej karty:	
Parkovacia karta, značka a typ vozidla a EČV:	

Dátum vrátenia identifikačnej karty:

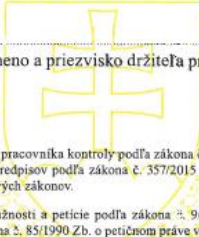
Za osobný úrad prevzal:

Dátum vrátenia parkovacej karty:

Za sekciu správy majetku prevzal:

(VZOR)

PREUKAZ KONTROLÓRA
ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

		ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY	
			
		titul, meno a priezvisko držiteľa preukazu	
		Držiteľ tohto preukazu:	
		a) má oprávnenie a povinnosti pracovníka kontroly podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.	
		b) je oprávnený vybavovať sťažnosti a petície podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.	
V		Počas výkonu kontroly a počas prešetrovania a vybavovania sťažností, petícií a iných podaní fyzických osôb a právnických, ako aj v súvislosti s výkonom týchto činností, sa držiteľ preukazu považuje za verejného činiteľa podľa § 128 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.	
dňa		číslo preukazu	podpis zamestnanca
			štatutárny zástupca

NEZVEREJŇOVANÁ

NEZVEREJŇOVANÁ

NEZVEREJŇOVANÁ

(V Z O R)

FORMULÁR PRIZVANEJ OSOBY NA ROKOVANIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

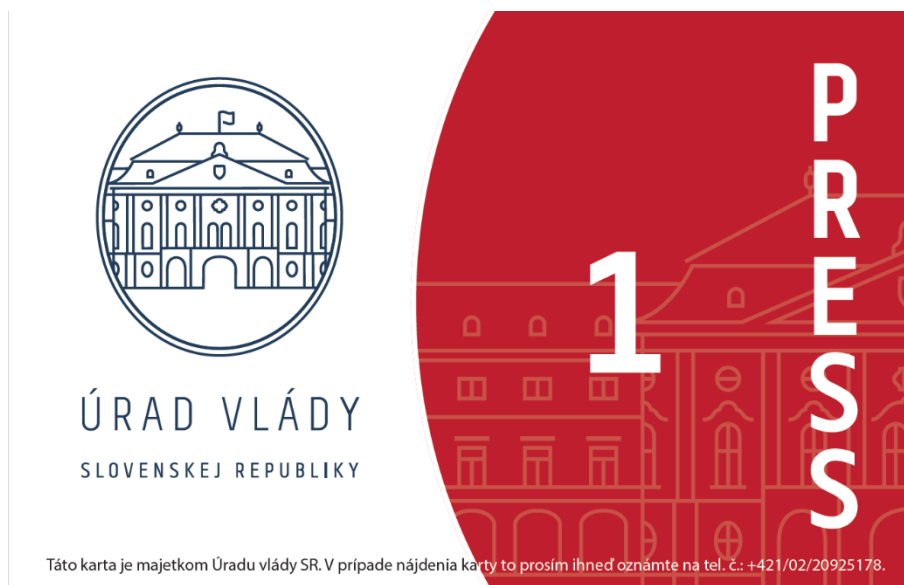
K bodu č. :	Rokovanie vlády Slovenskej republiky dňa:
Titul, meno a priezvisko prizvanej osoby:	Mobilný telefón:
Funkcia:	
Rezort:	
Názov materiálu:	

Podľa § 13 ods. 1 písm. a) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súhlasím so spracúvaním mojich osobných údajov na účely zabezpečenia bezpečnosti, organizačných a režimových opatrení pre vstup a pohyb prizvanej osoby v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky a zabezpečenia účasti na rokovaní vlády Slovenskej republiky. Zároveň sa zaväzujem dodržiavať režimové opatrenia v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky ustanovené v smernici vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky o režimových opatreniach v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky.

VZOR
AKREDITAČNÝ PREUKAZ
ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY



Obr. 6 - Akreditačný preukaz Úradu vlády Slovenskej republiky – dlhodobá akreditácia



Obr. 6 - Akreditačný preukaz Úradu vlády Slovenskej republiky – jednorazová akreditácia

(V Z O R)

ŽIADOSŤ O POVOLENIE VSTUPU ZAMESTNANCOV A VJAZDU VOZIDIEL
DODÁVATEĽSKEJ SPOLOČNOSTI
DO OBJEKTU ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Organizačný útvar úradu vlády:

Meno, priezvisko a funkcia osoby zodpovednej za prevzatie a sprevádzanie zamestnancov
dodávateľskej spoločnosti a mobilný kontakt:

Dôvod vstupu:

Zoznam zamestnancov a vozidiel dodávateľskej spoločnosti:

P. č.	Názov dodávateľskej spoločnosti	Meno a priezvisko zamestnanca dodávateľskej spoločnosti	Číslo občianskeho preukazu zamestnanca	Typ vozidla	Evidenčné číslo vozidla	Platnosť vstupu od -do

(overil)
meno, priezvisko, funkcia
vedúceho organizačného útvaru
úradu vlády

Dátum

Vyjadrenie riaditeľa odboru krízového manažmentu:

súhlasím nesúhlasím¹⁾

dátum:

podpis:

¹⁾ Nehodí sa prečiarknite.

NEZVEREJŇOVANÁ