

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica

vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky

číslo 6/2008 zo dňa 1. 9. 2008

o režimových opatreniach v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky

v znení smernice č. 9/2008 účinnej od 5. januára 2009,

smernice č. 7/2009 účinnej od 1. januára 2010

a smernice č. 4/2010 účinnej od 1. septembra 2010

Na zabezpečenie ochrany osôb, majetku, utajovaných skutočností v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky na Námestí slobody 1 v Bratislave (ďalej len „objekt úradu“) podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 1104 z 20. decembra 2000 k návrhu opatrení na zabezpečenie ochrany určených osôb, zahraničných predstaviteľov a určených objektov a v súlade s Národným programom pre ochranu a obranu kritickéj infraštruktúry v Slovenskej republike schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 185 z 26. marca 2008 ustanovujem:

Čl. 1

Predmet úpravy

Účelom tejto smernice je upraviť režimové opatrenia

- a) vstupu a pohybu osôb,
- b) vstupu a parkovania motorových vozidiel,
- c) vstupu a pohybu zástupcov masovokomunikačných prostriedkov,
- d) počas rokovania vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) v objekte úradu.

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a) bezpečnostnou prehliadkou¹⁾ vykonanie prehliadky osôb, batožiny, vecí, dopravných prostriedkov a objektov nachádzajúcich sa v priestore objektu úradu,
- b) bezpečnostnou prehliadkou osoby vizuálne, technické (pomocou röntgenového prehľadávača batožín, rámového a ručného detektora kovových predmetov) alebo iné zisťovanie, či osoba nemá pri sebe, alebo v batožine predmet, ktorým, alebo prostredníctvom ktorého by bolo možné ohroziť bezpečnosť určených osôb²⁾ v objekte úradu a ostatných osôb v objekte úradu,
- c) bezpečnostnou prehliadkou motorového vozidla vizuálne, technické, alebo iné zisťovanie, či v motorovom vozidle nie je predmet, ktorým, alebo prostredníctvom ktorého by bolo možné ohroziť bezpečnosť určených osôb v objekte úradu, ostatných osôb v objekte úradu a majetku,

¹⁾ § 25 zákona č. 171/1993 Z.z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 2 zákona č. 171/1993 Z.z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov.

- d) identifikačnou kartou karta obsahujúca fotografiu a údaje o osobe, umožňuje vstup a pohyb osôb v priestore objektu úradu,
- e) identifikačnou kartou návštevy karta umožňujúca pohyb návštevy v priestore objektu úradu v sprievode určenej osoby,
- f) identifikačnou kartou „PRESS“ karta označujúca zástupcu masovokomunikačných prostriedkov (ďalej len „médií“), ktorá umožňuje pohyb vo vyhradených priestoroch v objekte úradu,
- g) priestorom vyčleneným pre účastníka schôdze vlády priestor na prvom poschodí budovy „B“ v objekte úradu; ohraničený je modrou farbou v situačnom pláne, uvedenom v prílohe č. 8,
- h) účastníkom schôdze vlády osoba uvedená v čl. 3 a v čl. 4 Rokovacieho poriadku vlády Slovenskej republiky (ďalej len „rokovací poriadok“),
- i) nepovolanou osobou osoba, ktorá nie je účastníkom schôdze vlády podľa čl. 3 a čl. 4 rokovacieho poriadku, nie je označená identifikačnou kartou, nie je uvedená v zozname prizvaných osôb a neoprávnené sa zdržuje v priestoroch vyčlenených pre účastníkov schôdze vlády,
- j) prístupovou kartou pre účastníka schôdze vlády (ďalej len „prístupová karta“) karta určená na označenie osôb uvedených v čl. 4 ods. 2 a v čl. 4 ods. 4 rokovacieho poriadku; túto skupinu tvoria zamestnanci Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úradu vlády“), splnomocnenec vlády, poverený zástupca generálneho riaditeľa Sociálnej poisťovne, hovorca ministerstva podľa čl. 3 ods. 2 písm. j) prizvané osoby, ktoré materiál vypracovali a na návrh predkladateľa sa zúčastňujú rokovania vlády,
- k) formulárom prizvanej osoby formulár s údajmi slúžiaci predsedajúcemu schôdze na predstavenie prizvanej osoby na rokovaní vlády,
- l) mediálnym podujatím živý prenos, tlačová konferencia, brífing, fototermin, organizovaný v objekte úradu za prítomnosti médií,
- m) motorovým vozidlom televíznej stanice prenosové motorové vozidlo, v ktorom je umiestnená prenosová technika a redakčné motorové vozidlo.

Čl. 3

Vstup a pohyb osôb

/1/ Do objektu úradu vstupuje bez identifikačnej karty a bez vykonania bezpečnostnej prehliadky

- a) prezident Slovenskej republiky,
- b) členovia vlády Slovenskej republiky,
- c) poslanci Národnej rady Slovenskej republiky,
- d) predseda a podpredseda Ústavného súdu Slovenskej republiky,
- e) predseda a podpredseda Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,
- f) predseda a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
- g) generálny prokurátor Slovenskej republiky,
- h) členovia diplomatického zboru,
- i) poslanec Európskeho parlamentu, ktorý bol zvolený na území Slovenskej republiky,
- j) oficiálne zahraničné návštevy.

/2/ Do objektu úradu vstupuje po preukázaní sa identifikačnou kartou obsahujúcou údaje podľa čl. 3 ods. 31 bez vykonania bezpečnostnej prehliadky

- a) zamestnanec úradu vlády a zamestnanec Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby (ďalej len „NASES“),
- b) zamestnanec Správy zariadení Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „správa zariadení“),
- c) zamestnanec úradu vlády, poradca predsedu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „predseda vlády“) a poradca podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva a menšiny (ďalej len „podpredseda vlády“)
 - 1. vykonávajúci prácu na základe príkaznej zmluvy a mandátnej zmluvy,
 - 2. vykonávajúci prácu na základe dohody o vykonaní práce,
 - 3. vykonávajúci prácu na základe dohody o pracovnej činnosti,
 - 4. vykonávajúci prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov,
 - 5. vykonávajúci prácu na základe zmluvy o poskytovaní služieb vrátane upratovania priestorov objektu úradu,
- d) splnomocnenec vlády,
- e) zamestnanec Vojenskej kancelárie prezidenta Slovenskej republiky a zamestnanec Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí za účelom stravovania sa,
- f) štátny tajomník ministerstva,
- g) štatutár ostatného ústredného orgánu štátnej správy³⁾, guvernér Národnej banky Slovenska a generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne,
- h) podpredseda Protimonopolného úradu Slovenskej republiky, podpredseda Štatistického úradu Slovenskej republiky, viceguvernér Národnej banky Slovenska, námestník generálneho prokurátora Slovenskej republiky,
- i) kontrolór Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky počas vykonávania kontroly v objekte úradu,
- j) hovorca ministerstva,
- k) ďalšia osoba podľa zoznamu schváleného vedúcim úradu vlády.

/3/ Z dôvodu hodného osobitného zreteľa, najmä ak to vyžaduje ochrana života a zdravia osôb, ochrana majetku a bezpečnosť osôb a na základe rozhodnutia vedúceho zmeny Úradu pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „úrad ochrany“), je službukonajúci policajt úradu ochrany oprávnený vykonať bezpečnostnú prehliadku aj u osoby, ktorá podľa čl. 3 ods. 1 a 2 vstupuje do objektu úradu bez vykonania bezpečnostnej prehliadky osoby. Službukonajúci policajt je povinný túto osobu informovať o dôvode pred vykonaním bezpečnostnej prehliadky osoby. Pohyb osôb v objekte úradu je monitorovaný kamerovým systémom.

/4/ Ak je zvolané rokovanie Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „bezpečnostná rada“) a Výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre koordináciu spravodajských služieb (ďalej len „výbor“), členovia bezpečnostnej rady, osoby trvalo prizývané na rokovanie bezpečnostnej rady a členovia výboru vstupujú do objektu úradu bez identifikačnej karty a bez vykonania bezpečnostnej prehliadky osoby na základe zoznamu predloženého Kanceláriou bezpečnostnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária bezpečnostnej rady“) vedúcemu zmeny úradu ochrany.

/5/ Ďalšie osoby prizývané na rokovanie bezpečnostnej rady a výboru, ktoré nie sú uvedené v čl. 3 ods. 1 a 2 sa podrobujú bezpečnostnej prehliadke osoby a je im vydaná identifikačná karta pre návštevy. Menný zoznam ďalších osôb prizývaných na rokovanie bezpečnostnej rady a výboru je vypracovaný v písomnej forme, obsahuje odtlačok úradnej pečiatky kancelárie bezpečnostnej rady a podpis riaditeľa kancelárie bezpečnostnej rady. Riaditeľ

³⁾ § 21 zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy.

kancelárie bezpečnostnej rady alebo ním poverený zamestnanec tento menný zoznam predkladá vedúcemu zmeny úradu ochrany, riaditeľovi správy zariadení a elektronicky ho zasiela na adresu okmbs@vlada.gov.sk najneskôr deň pred rokovaním bezpečnostnej rady a výboru do 18.00 hodiny.

/6/ Členovia poradného orgánu vlády, s výnimkou poradného orgánu uvedeného v čl. 3 ods. 4, ktorého rokovanie sa pravidelne uskutočňuje v objekte úradu a ktorí nie sú uvedení v čl. 3 ods. 1 alebo v ods. 2, sa podrobujú bezpečnostnej prehliadke osoby a je im vydaná identifikačná karta pre návštevy na základe menného zoznamu, vypracovaného organizačným útvarom zodpovedným za organizáciu rokovania.

/7/ Vedúci organizačného útvaru úradu vlády, ktorý je zodpovedný za organizáciu rokovania poradného orgánu v objekte úradu vlády, vypracuje menný zoznam členov a prizývaných osôb na rokovanie poradného orgánu. Menný zoznam členov a prizývaných osôb na rokovanie poradného orgánu v objekte úradu je vypracovaný v písomnej forme, obsahuje odtlačok úradnej pečiatky organizačného útvaru úradu vlády, ktorý je zodpovedný za organizáciu rokovania poradného orgánu v objekte úradu, a podpis vedúceho organizačného útvaru úradu vlády, ktorý je zodpovedný za organizáciu rokovania poradného orgánu v objekte úradu. Vedúci organizačného útvaru úradu vlády, ktorý je zodpovedný za organizáciu rokovania poradného orgánu v objekte úradu, alebo ním poverený zamestnanec tento menný zoznam predkladá vedúcemu zmeny úradu ochrany, riaditeľovi správy zariadení a elektronicky ho zasiela na adresu okmbs@vlada.gov.sk najneskôr deň pred rokovaním poradného orgánu v objekte úradu do 18.00 hodiny.

/8/ Menný zoznam členov poradného orgánu a trvalo prizývaných osôb obsahuje

- a) názov poradného orgánu a názov rokovania,
- b) dátum, čas a miesto rokovania,
- c) názov organizačného útvaru, ktorý zoznam predkladá,
- d) meno, priezvisko a číslo občianskeho preukazu osoby, ktorá sa rokovania zúčastní, číslo občianskeho preukazu sa neuvádza, ak ide o osoby uvedené v čl. 3 ods. 1 a 2,
- e) meno, priezvisko a telefónny kontakt na zamestnanca, ktorý organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh rokovania.

/9/ Zamestnanec uvedený v odseku 8 písm. e) je minimálne 20 minút pred začiatkom rokovania prítomný v priestoroch úradu vlády vedľa pracoviska informátora a usmerňuje príchod účastníkov rokovania.

/10/ Osoby uvedené v čl. 3 ods. 1 a 2 a návštevy vstupujú do objektu úradu a odchádzajú z neho bránou určenou pre osoby, nie autobránou, a ďalej hlavným vchodom do budovy „A“; to neplatí pre osoby, ktoré sú oprávnené vstupovať do objektu úradu motorovým vozidlom podľa čl. 4 ods. 35.

/11/ Osoby, ktoré vstupujú do objektu úradu ako návštevy a nie sú uvedené v čl. 3 ods. 1 a 2 sa zaregistrujú u informátora v budove „A“. Informátor ohlásí návštevu navštívenej osobe, po jej súhlase vydá návšteve identifikačnú kartu návštevy a odošle ju na vykonanie bezpečnostnej prehliadky osoby. Osobu, ktorá prichádza na úrad vlády podať žiadosť, sťažnosť alebo iné podanie, informátor odošle, bez zaevidovania do knihy návštev, do podateľne úradu vlády cez samostatný vchod.

/12/ Osoby uvedené v čl. 3 ods. 4, 5 a 6 vstupujú do objektu úradu a odchádzajú z neho v deň rokovania poradného orgánu vlády v budove „B“ bočnou bránkou pri budove „B“ zo smeru

od Leškovej ulice, podľa prílohy č. 1; to neplatí pre osoby, ktoré sú oprávnené vstupovať do objektu úradu motorovým vozidlom podľa čl. 4, ods. 37; úrad na ochranu zabezpečí dohľad službukonajúceho policajta na bočnej bránke pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice až do ukončenia rokovania poradného orgánu.

/13/ Osoby, ktoré vstupujú do objektu úradu bočnou bránkou pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice a nie sú uvedené v čl. 3, ods. 1, 2, 4 sa v budove „B“ podrobia bezpečnostnej prehliadke osoby a informátor v budove „B“ im vydá identifikačnú kartu návštevy.

/14/ V pracovných dňoch v dobe od 06.15 hod – 17.45 hod sa umožňuje vstup a výstup osôb do objektu úradu uvedených v čl. 3 ods. 2, písm. a) až c) aj bočnou bránkou pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice pod dohľadom službukonajúceho policajta úradu ochrany.

/15/ Návštevy pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády, sprevádza po vykonaní bezpečnostnej prehliadky službukonajúci policajt; sprevádzanie návštevy späť k informátorovi do budovy „A“ zabezpečí zamestnanec príslušnej kancelárie.

/16/ Ostatné návštevy, okrem návštev podľa odseku 15, sprevádza navštívený zamestnanec úradu vlády, správy zariadení, NASES alebo ním poverený zamestnanec a po ukončení návštevy túto odprevadia do vestibulu budovy „A“ k informátorovi, kde odovzdajú identifikačnú kartu návštevy; navštívený zamestnanec alebo ním poverený zamestnanec zodpovedá za pohyb sprevádzanej osoby v objekte úradu.

/17/ Počas rokovania poradného orgánu vlády v budove „B“ správa zariadení uvedie do činnosti pracovisko informátora na registráciu a vydanie identifikačnej karty návštevy; počas rokovania poradného orgánu vlády v budove „B“ úrad ochrany uvedie do činnosti pracovisko na vykonanie bezpečnostnej prehliadky osoby.

/18/ Ak sa osoba podrobila bezpečnostnej prehliadke osoby v budove „A“ alebo v budove „B“ a následne opustila objekt úradu, službukonajúci policajt opäť vykoná bezpečnostnú prehliadku tejto osoby po jej opätovnom návrate do objektu úradu a to aj vtedy, ak neodovzdala identifikačnú kartu návštevy.

/19/ Zamestnanci spoločností, ktorí vykonávajú na úrade vlády službu dodávateľským spôsobom v rámci uzatvorených zmlúv, vstupujú do objektu úradu na základe zoznamu vypracovaného riaditeľom odboru informatiky a elektronických služieb úradu vlády, riaditeľom odboru protokolu úradu vlády, riaditeľom ekonomického odboru úradu vlády (ďalej len „vedúci organizačnej zložky“), riaditeľom správy zariadení a riaditeľom NASES. Zoznam je vypracovaný v písomnej forme, obsahuje odtlačok úradnej pečiatky a podpis vedúceho organizačnej zložky, riaditeľa správy zariadení a riaditeľa NASES. Zoznam sa pred jeho schválením vedúcim Služobného úradu úradu vlády (ďalej len „vedúci služobného úradu“) zasiela na odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu úradu vlády (ďalej len „odbor krízového manažmentu“) na vyjadrenie riaditeľovi odboru krízového manažmentu. Zoznam po schválení vedúcim služobného úradu predloží vedúci organizačnej zložky, riaditeľ správy zariadení a riaditeľ NASES vedúcemu zmeny úradu ochrany a zašle e-mailom na adresu okmbs@vlada.gov.sk. Vzor zoznamu je uvedený v prílohe č. 2. Rovnako je potrebné postupovať pri aktualizácii údajov v zozname. Vedúci organizačnej zložky, riaditeľ správy zariadení a riaditeľ NASES predkladá vždy k 1. januáru kalendárneho roka nový zoznam na schválenie vedúcemu služobného úradu.

/20/ Do zoznamu uvedenom v odseku 19 sa uvádza aj zodpovedný zamestnanec organizačnej zložky, správy zariadení a NASES, ktorý termín vstupu zamestnancov spoločnosti vykonávajúcej službu dodávateľským spôsobom spresňuje vedúcemu zmeny úradu ochrany telefonicky na číslo 02/57295238 alebo e-mailom na adresu: uouc@vlada.gov.sk minimálne

jeden deň pred vykonaním služby a zároveň je zodpovedný za jej sprevádzanie po objekte úradu.

/21/ O vstup zamestnancov spoločnosti do objektu úradu, ktorá s úradom vlády nemá vopred uzatvorenú zmluvu o poskytovaní služieb dodávateľským spôsobom, ak ide o vstup na čas maximálne tri dni, žiada vedúci organizačnej zložky, riaditeľ správy zariadení a riaditeľ NASES vedúceho služobného úradu predložením samostatného zoznamu. K zoznamu sa pred jeho schválením vedúcim služobného úradu vyjadrí riaditeľ odboru krízového manažmentu. Vedúcim služobného úradu schválený zoznam predloží vedúci organizačnej zložky alebo riaditeľ správy zariadení v písomnej forme vedúcemu zmeny úradu ochrany a zašle e-mailom na adresu okmbs@vlada.gov.sk. Ak ide o vstup na čas dlhší ako tri dni, postupuje sa podľa čl. 3 ods. 19.

/22/ Pri vzniku poruchy, havarijného stavu, alebo iných výnimočných prípadov, ak je potrebné počas pracovných dní v čase od 16.00 hod – 08.00 hod a počas dní pracovného voľna alebo pracovného pokoja neodkladne zabezpečiť službu dodávateľským spôsobom spoločnosťou uvedenou v čl. 3 ods. 19, vstup do objektu úradu pre zamestnancov tejto spoločnosti, žiada vedúci organizačnej zložky, riaditeľ správy zariadení a riaditeľ NASES, v pôsobnosti ktorej sa porucha, havária alebo výnimočný prípad rieši, alebo zamestnanec pohotovostnej služby; žiadosť sa zasiela vedúcemu zmeny úradu ochrany e-mailom na adresu: uouc@vlada.gov.sk, prípadne telefonicky na číslo 02/57295238; vedúci organizačnej zložky, riaditeľ správy zariadení, riaditeľ NASES alebo zamestnanec pohotovostnej služby, ktorý žiadal o povolenie vstupu do objektu úradu, o tejto skutočnosti informuje telefonicky odbor krízového manažmentu v nasledujúci pracovný deň. Rozpis služieb zamestnancov zaradených do pohotovostnej služby spolu s telefonickým kontaktom zasiela riaditeľ odboru krízového manažmentu, riaditeľ správy zariadení a riaditeľ NASES vždy do 25. dňa predchádzajúceho mesiaca riaditeľovi odboru krízového manažmentu e-mailom na adresu okmbs@vlada.gov.sk a vedúcemu zmeny úradu ochrany e-mailom na adresu uouc@vlada.gov.sk.

/23/ Vstup do objektu úradu so zbraňou je zakázaný; to neplatí pre príslušníkov úradu ochrany a príslušníkov ochrany členov oficiálnych zahraničných návštev; výnimku povoľuje vedúci úradu vlády na základe žiadosti, ku ktorej sa vyjadruje odbor krízového manažmentu; je zakázané prinášať do objektu úradu nebezpečné biologické, chemické a rádioaktívne látky.

/24/ Oficiálna zahraničná návšteva k predsedovi vlády, podpredsedovi vlády, vedúcemu úradu vlády, zabezpečovaná odborom protokolu, vchádza do objektu úradu cez hlavný vchod budovy „A“.

/25/ Pri zabezpečovaní mimoriadnych bezpečnostných opatrení počas trvania oficiálnej zahraničnej návštevy môže vedúci služobného úradu na návrh riaditeľa odboru protokolu vydať pokyn na ukončenie pracovnej doby pred jej riadnym uplynutím; vedúci zmeny úradu ochrany usmerní pohyb a odchod zamestnancov úradu vlády, zamestnancov správy zariadení, zamestnancov NASES a ostatných osôb, podľa potreby, iným vchodom, ako je hlavný vchod v budove „A“.

/26/ Do podateľne úradu vlády osoby vstupujú cez samostatný vchod v ľavom krídle budovy „A“; v prípade potreby zamestnanec podateľne privolá službukonajúceho policajta na preverenie podozrivej zásielky; službukonajúci policajt postupuje v súlade s vnútorným predpisom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

/27/ Zamestnanec úradu vlády, zamestnanec správy zariadení a zamestnanec NASES, ktorý zabezpečuje plnenie úloh v pracovných dňoch po 20,00 hodine, je povinný nahlásiť sa vedúcemu zmeny úradu ochrany.

/28/ Pri plnení služobných a pracovných povinností počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja sa zamestnanec úradu vlády, zamestnanec správy zariadení a zamestnanec NASES preukazuje vedúcemu zmeny úradu ochrany písomným povolením svojho vedúceho štátneho zamestnanca alebo nadriadeného.

/29/ Ustanovenia odsekov 27 a 28 sa nevzťahujú na

- a) zamestnanca Kancelárie predsedu vlády Slovenskej republiky,
- b) zamestnanca Kancelárie podpredsedu vlády Slovenskej republiky,
- c) zamestnanca Kancelárie vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky,
- d) poradcu predsedu vlády Slovenskej republiky,
- e) poradcu podpredsedu vlády Slovenskej republiky,
- f) splnomocnenca vlády Slovenskej republiky,
- g) vedúceho štátneho zamestnanca podľa osobitného predpisu⁴⁾,
- h) vedúceho zamestnanca podľa osobitného zákona⁵⁾,
- i) zamestnanca odboru vládnej agendy, zabezpečujúceho mimoriadne rokovanie vlády v mimopracovnom čase,
- j) zamestnanca kancelárie bezpečnostnej rady zabezpečujúceho mimoriadne rokovanie bezpečnostnej rady v mimopracovnom čase,
- k) zamestnanca sekcie vládnej legislatívy,
- l) osobu zaradenú do systému vyzozumenia⁶⁾,
- m) zamestnanca odboru protokolu,
- n) zamestnanca tlačového a informačného odboru Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „tlačový a informačný odbor“),
- o) zamestnanec pohotovostnej služby.

/30/ Privolanie záchranej zložky do objektu úradu, ako je záchranná zdravotná služba, jednotky Policajného zboru a jednotky Hasičského a záchranného zboru, oznámi volajúci vedúcemu zmeny úradu ochrany.

/31/ Zamestnancovi úradu vlády, zamestnancovi správy zariadení, zamestnancovi NASES a zamestnancovi podľa čl. 3 ods. 2 písm. c) sa vydáva identifikačná karta, ktorá obsahuje

- a) znak Úradu vlády Slovenskej republiky,
- b) názov Úrad vlády Slovenskej republiky alebo Správa zariadení Úradu vlády Slovenskej republiky ,
- c) osobné číslo zamestnanca
- d) fotografiu zamestnanca,
- e) meno, priezvisko, titul zamestnanca,
- f) číslo občianskeho preukazu zamestnanca,
- g) titul, meno, priezvisko, funkciu a podpis vedúceho služobného úradu.

U štátnych zamestnancov úradu vlády identifikačná karta nahrádza služobný preukaz podľa osobitného predpisu⁷⁾.

/32/ Osobe, uvedenej v čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) sa vydáva identifikačná karta, ktorá obsahuje údaje uvedené v čl. 3 ods. 31 písm. a) až g) a názov zamestnávateľa osoby.

⁴⁾ § 11 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵⁾ § 9 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ Plán vyzozumenia Úradu vlády SR o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky, číslo ÚV-1877/2008/OKMBŠ.

⁷⁾ § 74 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

/33/ Identifikačná karta zamestnanca úradu vlády, zamestnanca správy zariadení, zamestnanca NASES a identifikačná karta osoby, uvedenej v čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) sa graficky odlišuje. Identifikačná karta zamestnanca úradu vlády a zamestnanca správy zariadení, zamestnanca NASES, ktorý má stále pracovisko v objekte úradu, sa farebne odlišuje od identifikačnej karty zamestnanca úradu vlády a zamestnanca správy zariadení, zamestnanca NASES, ktorý má stále pracovisko mimo objekt úradu.

/34/ Zamestnancovi úradu vlády a osobe uvedenej v čl. 3 ods. 2 písm. a) a c) vydáva identifikačnú kartu Osobný úrad Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „osobný úrad“) na základe žiadosti riaditeľa NASES a vedúceho organizačného útvaru, v ktorom je zamestnanec zaradený; súčasťou žiadosti je aj vymedzenie prístupu do príslušných priestorov prostredníctvom elektronického prístupového systému; k žiadosti sa vyjadruje osobný úrad a odbor krízového manažmentu; schvaľuje ju vedúci služobného úradu; vzory žiadostí sú uvedené v prílohách č. 3 a č. 3a.

/35/ Ak vedúci štátny zamestnanec organizačného útvaru žiada o prístup svojho zamestnanca aj do priestorov, ktoré sú pridelené inému organizačnému útvaru úradu vlády, správy zariadení alebo NASES, pripája sa k žiadosti aj vyjadrenie tohto organizačného útvaru, správy zariadení alebo NASES.

/36/ Osobe, uvedenej v čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) vydáva identifikačnú kartu osobný úrad na základe žiadosti vedúceho kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie, schválenej vedúcim úradu vlády; k predloženej žiadosti sa vyjadruje odbor krízového manažmentu; doba platnosti identifikačnej karty je od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roku, o predĺženie doby platnosti identifikačnej karty na nasledujúci kalendárny rok vedúci kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie požiada vedúceho úradu vlády v termíne od 20. novembra do 10. decembra daného kalendárneho roku; k predloženej žiadosti sa vyjadruje odbor krízového manažmentu; vedúci kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie zabezpečí prevzatie a vrátenie identifikačnej karty ak osoba uvedená v čl. 3 ods. 2 písm. d) až o) ukončila s príslušnou inštitúciou pracovný pomer, alebo pominul dôvod na vydanie identifikačnej karty; identifikačná karta vydaná v auguste 2010, ktorej doba platnosti nie je ohraničená, zostáva v platnosti do 31. decembra 2011.

/37/ Zamestnancovi správy zariadení uvedenému v čl. 3 ods. 2 písm. b) vydáva identifikačnú kartu správa zariadení po schválení žiadosti predloženej riaditeľom správy zariadení vedúcemu služobného úradu; súčasťou žiadosti je aj vymedzenie prístupu do príslušných priestorov prostredníctvom elektronického prístupového systému; k žiadosti sa vyjadruje odbor krízového manažmentu; vzor žiadosti je uvedený v prílohe č. 4.

/38/ K žiadosti na vydanie identifikačnej karty sa predkladá osobnému úradu alebo správe zariadení digitálna portrétna fotografia v štandardnom rozmere s rozlíšením 640 x 800 vo formáte jpg.

/39/ Vyhotovenie identifikačnej karty spolu s pripínacím mechanizmom zabezpečuje správa zariadení na režimovom pracovisku, ktoré je vybavené príslušným technickým zariadením; riaditeľ správy zariadení je povinný zabezpečiť režimové pracovisko tak, aby nedošlo k neoprávnenej manipulácii so zariadením na vyhotovovanie identifikačnej karty a k zneužitiu databázy údajov.

/40/ Osoba, ktorej bola vydaná identifikačná karta podľa čl. 3 ods. 31 a 32, je povinná preukázať sa touto identifikačnou kartou pri vstupe do objektu úradu službukonajúcemu policajtovi a nosiť ju pripnutú viditeľne na vrchnej časti odevu počas pohybu v objekte úradu.

/41/ Ak u osôb podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) až c) dôjde k ukončeniu štátnozamestnaneckého alebo iného pracovného pomeru, alebo pominul dôvod, pre ktorý bola identifikačná karta

vydaná, je osoba povinná vrátiť identifikačnú kartu zodpovednej osobe na osobnom úrade alebo zodpovednej osobe na správe zariadení v deň ukončenia štátnozamestnaneckého alebo iného pracovného pomeru; odovzdanie identifikačnej karty sa potvrdí na výstupnom liste.

/42/ Ak u osôb podľa čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) pominul dôvod, pre ktorý bola identifikačná karta vydaná, je táto osoba povinná vrátiť identifikačnú kartu zodpovednej osobe na osobnom úrade v deň pominutia dôvodu vydania identifikačnej karty; ak osoba uvedená v čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) nevráti identifikačnú kartu do piatich dní odo dňa pominutia dôvodu na jej vydanie, osobný úrad zabezpečí vyžiadanie identifikačnej karty.

/43/ Osobný úrad a správa zariadení vedú presnú evidenciu o vydaných a vrátených identifikačných kartách; vrátená identifikačná karta sa odovzdá správe zariadení na režimové pracovisko podľa čl. 3 ods. 52 písm. j), kde sa ukladá do jej zničenia.

/44/ Vrátené a poškodené identifikačné karty sa vyradujú z evidencie komisionálne jedenkrát za rok; komisia je zložená zo zástupcov odboru krízového manažmentu, osobného úradu, správy zariadení.

/45/ Nevrátená a stratená identifikačná karta vydaná osobe podľa čl. 3 ods. 2 písm. d) až k) sa zablokuje ihneď po skončení dôvodu jej vydania alebo po oznámení jej straty; za nevrátenú identifikačnú kartu sa považuje karta, ktorá nebola vrátená organizačnej zložke, ktorou bola vydaná, do 5 dní po skončení dôvodu jej vydania.

/46/ Nová identifikačná karta je každá identifikačná karta, ktorá je vydaná osobe po vydaní prvej identifikačnej karty.

/47/ Strata, poškodenie alebo zničenie identifikačnej karty sa považuje za porušenie služobnej disciplíny alebo za porušenie pracovnej disciplíny podľa osobitných predpisov⁸⁾ a služobných predpisov úradu vlády.

/48/ Osoba, u ktorej prišlo k strate, poškodeniu alebo zničeniu identifikačnej karty je povinná nahlásiť jej stratu osobnému úradu, ktorý neodkladne informuje vedúceho zmeny úradu ochrany a odbor krízového manažmentu.

/49/ Náklady na vyhotovenie a vydanie novej identifikačnej karty v prípade jej straty, poškodenia, zničenia alebo odcudzenia znáša zamestnanec; uvedené náklady zamestnanec uhradí do pokladne správy zariadení ihneď po požiadaní o vydanie novej identifikačnej karty. Ak sú tu dôvody hodné osobitného zreteľa, môže osobný úrad pokiaľ ide o zamestnanca úradu vlády a zamestnanca NASES a správa zariadení pokiaľ ide o zamestnanca správy zariadení, rozhodnúť o tom, že zamestnanec nebude znášať náklady na vyhotovenie a vydanie novej identifikačnej karty.

/50/ Osoba uvedená v čl. 3 ods. 2 písm. a) až c) je povinná oznámiť osobnému úradu vydanie nového občianskeho preukazu ako aj dôvod jeho vydania.

/51/ Pri vydaní nového občianskeho preukazu sa osobe uvedenej v čl. 3 ods. 2 písm. a) až c) vydá nová identifikačná karta; v tomto prípade náklady na vydanie novej identifikačnej karty znáša táto osoba vtedy, ak je vydanie nového občianskeho preukazu spoplatnené podľa osobitných predpisov⁹⁾.

/52/ Režimové pracoviská úradu vlády na účely tejto smernice sú

⁸⁾ § 60, 61 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 68 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 185 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a príslušných služobných predpisov Úradu vlády Slovenskej republiky.

⁹⁾ zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

- a) rokovacia miestnosť vlády,
- b) rokovacia miestnosť bezpečnostnej rady počas rokovania,
- c) chránený priestor¹⁰⁾,
- d) velín¹¹⁾,
- e) telefónna ústredňa,
- f) miestnosť s uzlovými bodmi dátových rozvodov,
- g) podateľňa,
- h) miestnosť s náhradným zdrojom elektrickej energie,
- i) rozvodňa vn/n,
- j) pracovisko správy zariadení s technickým zariadením pre vyhotovenie identifikačnej karty.

/53/ Podmienky vstupu do priestoru režimového pracoviska určuje organizačný útvar, do ktorého pôsobnosti režimové pracovisko patrí.

/54/ Pri manipulácii s utajovanou písomnosťou musia byť dodržiavané ustanovenia osobitných predpisov¹²⁾; ak je podozrenie z nedodržania uvedených predpisov, službukonajúci policajt je oprávnený vykonať kontrolu osobných vecí u zamestnancov úradu vlády a zamestnancov správy zariadení pri ich vstupe do objektu úradu a odchode z objektu úradu na základe požiadavky vedúceho oddelenia utajovaných skutočností odboru krízového manažmentu.

/55/ Režimové pracovisko vedie evidenciu o vstupe a odchode osoby do jeho priestoru, okrem pracoviska uvedeného čl. 3 ods. 52 písm. d) a g); vstup neoprávnených osôb na uvedené pracovisko je možný iba za prítomnosti osoby zodpovednej za režimové pracovisko.

/56/ Riaditeľ správy zariadení zabezpečí uloženie náhradných kľúčov v zalepených obálkach opatrených odtlačkom pečiatky a podpisom zodpovednej osoby správy zariadení, NASES alebo príslušného organizačného útvaru úradu vlády vo velíne od všetkých miestností v budovách v objekte úradu vlády pre prípad vzniku požiaru alebo inej mimoriadnej udalosti. O použití náhradného kľúča vyhotoví vedúci zmeny úradu ochrany úradný záznam, ktorý sa predkladá vedúcemu organizačného útvaru úradu vlády, riaditeľovi správy zariadení a riaditeľovi NASES, ktorému bola otvorená miestnosť pridelená a odboru krízového manažmentu; úradný záznam obsahuje dátum a presný čas otvorenia miestnosti, dôvod otvorenia miestnosti a stručný popis mimoriadnej udalosti, čo bolo poškodené, kto bol prítomný v priestoroch okrem vedúceho zmeny úradu ochrany, kto a kedy danú miestnosť po skončení bezpečnostných úkonov uzavrel.

/57/ Vedúci zmeny úradu ochrany je oprávnený použiť náhradný kľúč ak ho o to požiada oprávnená osoba uvedená na obálke, v ktorej je kľúč uložený. Vedúci zmeny úradu ochrany otvorí miestnosť za prítomnosti oprávnenej osoby. O použití náhradného kľúča vyhotoví vedúci zmeny úradu ochrany úradný záznam, ktorý obsahuje dátum a presný čas otvorenia miestnosti, meno oprávnenej osoby, ktorá o otvorenie miestnosti požiadala a dôvod otvorenia miestnosti náhradným kľúčom. Oprávnená osoba podpíše úradný záznam a zabezpečí opätovné uloženie náhradného kľúča do zalepenej obálky podľa odseku 56. Vedúci zmeny úradu ochrany informuje o použití náhradného kľúča odbor krízového manažmentu.

¹⁰⁾ § 53 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ pracovisko vedúceho zmeny Úradu pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií MV SR.

¹²⁾ § 6 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

/58/ Zamestnancovi sekcie kontroly a boja proti korupcii úradu vlády, oddelenia kontroly odboru krízového manažmentu a riaditeľovi odboru krízového manažmentu sa vydáva okrem identifikačnej karty aj preukaz, ktorý ho oprávňuje k vstupu do objektov za účelom vykonania kontroly a prešetrenia sťažnosti a petície podľa osobitného predpisu¹³⁾; zamestnanec je povinný preukaz chrániť pred stratou, poškodením alebo zneužitím; vzor preukazu je uvedený v prílohe č. 5.

Čl. 4

Vstup a parkovanie motorových vozidiel

/1/ V objekte úradu sú vyhradené parkovacie miesta podľa prílohy č.6. Tieto parkovacie miesta sú určené na parkovanie

- a) služobného motorového vozidla správy zariadení, súkromného motorového vozidla zamestnanca úradu vlády, ktorým sa rozumie štátny zamestnanec úradu vlády, zamestnanec úradu vlády pri výkone práce vo verejnom záujme a zamestnanec úradu vlády v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu, zamestnanca správy zariadení a zamestnanca NASES, ktorý má pracovisko v objekte úradu,
- b) služobného motorového vozidla návštevy, súkromného motorového vozidla návštevy,
- c) motorového vozidla určených domácich a zahraničných televíznych staníc s prenosovou technikou.

/2/ Parkovacie miesto na parkovisku na Spojnej ulici (ďalej len „parkovisko“) je určené pre súkromné motorové vozidlo zamestnanca úradu vlády a zamestnanca správy zariadení, ktorý má pracovisko v objekte úradu a na Námestí slobody 29; rozdelenie parkovacích miest v objekte úradu vlády schvaľuje vedúci úradu vlády na základe návrhu predloženého riaditeľom odboru krízového manažmentu.

/3/ Parkovacie miesta v objekte úradu a na parkovisku sú vyznačené na vozovke bielou a žltou farbou; parkovacie miesta v objekte úradu sú označené poradovým číslom.

/4/ Z parkovacích miest určených na parkovanie motorových vozidiel uvedených v čl. 4 ods.1 písm. c) sú vyhradené dve parkovacie miesta pre vozidlo prepravujúce ťažko zdravotne alebo pohybovo postihnutú osobu (ďalej len „zdravotne postihnutú osobu“).

/5/ Označenie parkovacích miest zabezpečuje správa zariadení.

/6/ Služobné motorové vozidlo alebo referentské motorové vozidlo pridelené zamestnancovi, ktorý má pracovisko v objekte úradu alebo organizačnému útvaru úradu vlády a NASES, parkuje v garáži alebo na určenom parkovacom mieste podľa rozdelenia parkovacích miest v objekte úradu.

/7/ Služobné motorové vozidlo správy zariadení parkuje v priestoroch autodopravy podľa určenia riaditeľa správy zariadení; služobné motorové vozidlo, ktoré je k dispozícii

¹³⁾ Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení zákona č. 242/1998 Z. z.

zamestnancovi úradu vlády, zamestnancovi NASES a zamestnancovi správy zariadení prostredníctvom dispečingu sa pristavuje na miesto v objekte určené týmto zamestnancom.

/8/ Služobné motorové vozidlo správy zariadení uvedené v čl. 4 ods. 1 sa označuje kartou pre vjazd služobného motorového vozidla správy zariadení, ktorá sa umiestňuje viditeľne za predné sklo motorového vozidla; označenie kartou zabezpečuje správa zariadení.

/9/ Na povolenie vstupu súkromného motorového vozidla do objektu úradu a pridelenie parkovacieho miesta sa zamestnancovi úradu vlády, zamestnancovi NASES a zamestnancovi správy zariadení vydáva parkovacia karta.

/10/ Parkovaciu kartu vydáva správa zariadení len zamestnancovi úradu vlády, zamestnancovi NASES a zamestnancovi správy zariadení, ktorý majú pracovisko v objekte úradu.

/11/ Zamestnanec úradu vlády a zamestnanec NASES žiada o pridelenie parkovacej karty do objektu úradu podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) alebo na parkovisko podľa čl. 4 ods. 2 len pre jedno súkromné motorové vozidlo vedúceho služobného úradu prostredníctvom svojho nadriadeného. Vzor žiadosti zamestnanca úradu vlády o pridelenie parkovacej karty do objektu úradu alebo na parkovisko je uvedený v prílohe č. 7a. Vzor žiadosti zamestnanca NASES o pridelenie parkovacej karty do objektu úradu alebo na parkovisko je uvedený v prílohe č. 7c. Zamestnanec správy zariadení žiada o pridelenie parkovacej karty do objektu úradu podľa čl. 4 ods. 1 písm. a) alebo na parkovisko podľa čl. 4 ods. 2 len pre jedno súkromné motorové vozidlo riaditeľa správy zariadení. Vzor žiadosti zamestnanca správy zariadení o pridelenie parkovacej karty do objektu úradu alebo na parkovisko je uvedený v prílohe č. 7b.

/12/ K žiadosti zamestnanca úradu vlády, zamestnanca NASES a zamestnanca správy zariadení o pridelenie parkovacej karty na parkovisko a parkovacej karty do objektu úradu podľa odseku 11 sa vyjadruje riaditeľ odboru krízového manažmentu pred schválením vedúcim služobného úradu.

/13/ Parkovacia karta do objektu úradu sa vydáva podľa protokolárneho poradia schváleného vedúcim úradu vlády do vyčerpania kapacity parkovacích miest.

/14/ Parkovacia karta obsahuje

- a) názov úradu vlády,
- b) názov Parkovacia karta,
- c) miesto parkovania,
- d) meno a priezvisko osoby, ktorej bola parkovacia karta vydaná; tento údaj sa neuvádza pri parkovacích kartách určených na parkovanie na parkovisku,
- e) evidenčné číslo súkromného motorového vozidla,
- f) typ vozidla,
- g) sériu a číslo parkovacieho miesta; tento údaj sa neuvádza pri parkovacích kartách určených na parkovanie na parkovisku,
- h) vymedzenie doby platnosti karty,
- i) upozornenie o umiestnení karty.

/15/ Parkovacia karta má obmedzenú dobu platnosti spravidla od 1. januára do 31. decembra kalendárneho roka; zamestnanec úradu vlády, zamestnanec NASES a zamestnanec správy zariadení je povinný odovzdať parkovaciu kartu správe zariadení najneskôr

- a) do piatich pracovných dní po uplynutí doby platnosti parkovacej karty,
- b) v deň skončenia štátnozamestnaneckého pomeru, alebo pracovnoprávneho vzťahu tohto zamestnanca; odovzdanie parkovacej karty potvrdí správa zariadení na výstupnom liste.

Zamestnanec úradu vlády a zamestnanec správy zariadení žiada o parkovaciu kartu na nasledujúci kalendárny rok v termíne od 20. novembra do 10. decembra daného kalendárneho roku. Mimo tohto termínu môže požiadať o parkovaciu kartu zamestnanec úradu vlády, zamestnanec NASES a zamestnanec správy zariadení len pri zmene údajov motorového vozidla alebo ak ide o zamestnanca, ktorému vznikol štátnozamestnanecký, pracovný alebo obdobný pracovnoprávny vzťah.

/16/ Parkovaciu kartu pre zamestnanca úradu vlády, zamestnanca NASES a zamestnanca správy zariadení vydáva správa zariadení na základe schválenej žiadosti vedúcim služobného úradu alebo riaditeľom správy zariadení. Pri výmene parkovacích kariet na aktuálny kalendárny rok sa nová parkovacia karta vydáva po vrátení starej parkovacej karty. Evidenciu vydaných parkovacích kariet v aktuálnom kalendárnom roku vedie správa zariadení. Vrátené alebo neplatné parkovacie karty z predchádzajúceho roka zlikviduje správa zariadení za účasti zástupcu odboru krízového manažmentu do konca februára aktuálneho kalendárneho roka. O likvidácii parkovacích kariet správa zariadení vyhotoví záznam a kópiu záznamu zasiela na odbor krízového manažmentu. Zoznam nevrátených kariet riaditeľ správy zariadení predloží riaditeľovi úradu ochrany.

/17/ Riaditeľ osobného úradu v spolupráci s riaditeľom ekonomického odboru úradu vlády zasiela riaditeľovi odboru krízového manažmentu vždy do piateho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca

- a) menný zoznam osôb, s ktorými bol ukončený štátnozamestnanecký pomer alebo iný pracovnoprávny vzťah podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) a c),
- b) menný zoznam osôb, s ktorými bol uzatvorený štátnozamestnanecký pomer alebo iný pracovnoprávny vzťah podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) a c),
- c) zmeny vo funkciách vedúcich štátnych zamestnancov podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) a c),
- d) zmeny adries pracovísk zamestnancov podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) a c).

/18/ Parkovacia karta do objektu úradu nebude vydaná zamestnancovi úradu vlády alebo zamestnancovi správy zariadení s prideleným referentským vozidlom, ak vedúci služobného úradu nerozhodne inak.

/19/ Postup pri predkladaní a schvaľovaní žiadosti na vydanie parkovacej karty na parkovisko je rovnaký ako pri predkladaní a schvaľovaní žiadosti na vydanie parkovacej karty do objektu úradu.

/20/ Parkovacia karta na parkovisku sa nevydáva na konkrétne parkovacie miesto.

/21/ Zamestnanec úradu vlády, zamestnanec NASES a zamestnanec správy zariadení, ktorému bola vydaná parkovacia karta, je oprávnený parkovať motorovým vozidlom na určenom parkovacom mieste v objekte úradu alebo na parkovacom mieste na parkovisku len v čase plnenia pracovných úloh alebo pri plnení úkonov v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh¹⁴⁾ ako aj počas stravovania.

/22/ Ak zamestnanec úradu vlády, zamestnanec NASES a zamestnanec správy zariadení bude parkovať motorovým vozidlom na určenom parkovacom mieste v objekte úradu alebo na parkovacom mieste na parkovisku v čase, kedy neplní pracovné úlohy ani úkony v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh vrátane stravovania, bude mu parkovacia karta odobratá bez možnosti jej opätovného vydania. Rovnako sa postupuje v prípade, keď zamestnanec úradu vlády, zamestnanec NASES a zamestnanec správy zariadení bude parkovať motorovým

¹⁴⁾ § 220 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

vozidlom na inom parkovacom mieste v objekte úradu, ako je parkovacie miesto, ktoré mu bolo pridelené.

/23/ Parkovacie miesto pre návštevy počas rokovania vlády a mimo času rokovania vlády je určené pre

- a) služobné motorové vozidlo člena vlády,
- b) služobné motorové vozidlo štátneho tajomníka ministerstva,
- c) služobné motorové vozidlo štatutára ostatného ústredného orgánu štátnej správy,
- d) služobné motorové vozidlá osôb uvedených v čl. 3 ods. 1 a ods. 2 písm. g), h),
- e) služobné motorové vozidlo splnomocnenca vlády,
- f) služobné motorové vozidlo a súkromné motorové vozidlo návštevy k predsedovi vlády,
- g) služobné motorové vozidlo a súkromné motorové vozidlo návštevy k podpredsedovi vlády,
- h) služobné motorové vozidlo a súkromné motorové vozidlo návštevy k vedúcemu úradu vlády,
- i) služobné motorové vozidlo a súkromné motorové vozidlo člena poradného orgánu vlády trvalo prizývaných na rokovania tohto poradného orgánu,
- j) služobné motorové vozidlo člena výboru,
- k) služobné motorové vozidlo pridelené zamestnancovi úradu, ktorý má pracovisko mimo objektu úradu,
- l) služobné motorové vozidlo pridelené vedúcemu regionálnej kancelárie, splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
- m) služobné motorové vozidlo pridelené vedúcemu účelového zariadenia správy zariadení,
- n) súkromné motorové vozidlo prepravujúce zdravotne postihnutú osobu a služobné motorové vozidlo prepravujúce zdravotne postihnutú osobu,
- o) motorové vozidlo spoločnosti zabezpečujúcej zásobovanie a servis technologických zariadení v objekte úradu,
- p) ďalšie motorové vozidlo podľa zoznamu schváleného vedúcim úradu vlády.

/24/ Parkovanie autobusu čestnej stráže, posádkovej hudby a nákladného vozidla čestnej stráže zabezpečí riaditeľ správy zariadení v súčinnosti s odborom protokolu a úradom ochrany v priestoroch autodopravy.

/25/ Ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy a ďalší štátny orgán zasiela na zabezpečenie vstupu do objektu úradu služobným motorovým vozidlom člena vlády, štátneho tajomníka ministerstva, štatutára ostatného ústredného orgánu štátnej správy a vedúceho ďalšieho štátneho orgánu žiadosť, v ktorej uvedie

- a) názov štátneho orgánu,
- b) funkcia, pre ktorú je motorové vozidlo vyčlenené,
- c) typ a model motorového vozidla,
- d) evidenčné číslo motorového vozidla,
- e) meno a priezvisko vodiča, ak ide o vodiča, ktorý nie je príslušníkom úradu ochrany,
- f) číslo občianskeho preukazu vodiča, ak ide o vodiča, ktorý nie je príslušníkom úradu ochrany.

/26/ Žiadosť na zabezpečenie vstupu do objektu úradu služobným motorovým vozidlom sa zasiela vedúcemu úradu vlády; žiadosť na zabezpečenie vstupu sa zasiela i v prípade zmeny v údajoch podľa čl. 4 ods. 25 písm. a) až f).

/27/ Celkový zoznam služobných motorových vozidiel členov vlády, štátnych tajomníkov ministerstiev, štatutárov ostatných ústredných orgánov štátnej správy a štatutárov ďalších štátnych orgánov spracúva na základe zaslaných žiadostí štátnych orgánov odbor krízového manažmentu a predkladá ho na schválenie vedúcemu úradu vlády.

/28/ Odbor krízového manažmentu schválený zoznam podľa čl. 4 ods. 27 predloží vedúcemu zmeny úradu ochrany.

/29/ Parkovacie miesto pre návštevy je počas rokovania vlády pridelené výhradne pre služobné motorové vozidlo člena vlády, okrem parkovacieho miesta vyčleneného pre motorové vozidlo podľa čl. 4 ods. 1 písm. c).

/30/ Po vystúpení člena vlády služobné motorové vozidlo parkuje na určenom parkovacom mieste.

/31/ Parkovacie miesto určené pre zdravotne postihnutú osobu využíva počas rokovania vlády zdravotne postihnutá osoba, ktorá sa zúčastňuje rokovania vlády alebo návšteva pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády.

/32/ Parkovacie miesto určené pre služobné motorové vozidlo člena vlády môže byť pridelené služobnému motorovému vozidlu štátneho tajomníka príslušného ministerstva, ak ho na rokovaní vlády zastupuje; zoznam štátnych tajomníkov, ktorí zastupujú členov vlády na rokovaní vlády, predkladá riaditeľka odboru vládnej agendy vedúcemu zmeny úradu ochrany minimálne dve hodiny pred plánovaným začiatkom rokovania.

/33/ Parkovacie miesta pre návštevy sú počas rokovania vlády vyčlenené pre služobné motorové vozidlá účastníkov schôdze vlády uvedených v čl. 4 rokovacieho poriadku, ktorým je generálny prokurátor Slovenskej republiky, predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, guvernér Národnej banky Slovenska, predseda Protimonopolného úradu Slovenskej republiky, predseda Štatistického úradu Slovenskej republiky, generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne a ostatného účastníka schôdze vlády, ktorým je štátny tajomník ministerstva, štatutár ostatného ústredného orgánu štátnej správy; službukonajúci policajt úradu ochrany pri vjazde do objektu úradu vydá vodičovi tohto motorového vozidla parkovaciu kartu pre návštevu s vyznačením miesta parkovania.

/34/ Uvedený účastník schôdze vlády vystúpi a nastúpi do služobného motorového vozidla pred bočným vchodom do budovy „B“ z južnej strany, smerom od budovy „A“; vodič počas neprítomnosti účastníka schôdze vlády zaparkuje služobné motorové vozidlo na určené parkovacie miesto podľa vydanej parkovacej karty pre návštevy; orientačná mapka je uvedená na zadnej strane parkovacej karty.

/35/ Parkovacie miesta pre návštevy mimo času rokovania vlády sú určené pre

- a) člena Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky, bezpečnostnej rady, výboru a vedúceho služobného úradu ministerstva alebo ostatného ústredného orgánu štátnej správy zúčastňujúceho sa porady vedúceho služobného úradu na základe zoznamu, ktorý vypracuje a predloží vedúcemu zmeny úradu ochrany organizačný útvar úradu vlády zodpovedný za organizáciu rokovania deň pred rokovaním; zoznam obsahuje údaje uvedené v čl. 3 ods. 8 písm. a) až d) doplnené o údaje :

1. typ a model motorového vozidla,

2. evidenčné číslo motorového vozidla,
- b) návštevu prichádzajúcu k predsedovi vlády, podpredsedovi vlády, vedúcemu úradu vlády; príchod návštevy oznámi a dohovor o vykonaní bezpečnostnej kontroly osoby a vozidla prerokuje s vedúcim zmeny úradu ochrany kancelária predsedu vlády, kancelária podpredsedu vlády a kancelária vedúceho úradu vlády, vedúci zmeny úradu ochrany zabezpečí sprevádzanie návštevy k predsedovi vlády, podpredsedovi vlády a vedúcemu úradu vlády,
 - c) služobné motorové vozidlo splnomocnenca vlády,
 - d) služobné motorové vozidlo pridelené zamestnancovi úradu, ktorý má trvalé pracovisko mimo objektu úradu a vedúcemu účelového zariadenia správy zariadení na základe zoznamu predloženého riaditeľom správy zariadení vedúcemu zmeny úradu ochrany,
 - e) motorové vozidlá spoločností uvedené v čl. 3 ods. 19 a ods. 21; pre zabezpečenie vstupu motorových vozidiel spoločností platia rovnaké pravidlá ako pre zabezpečenie vstupu zamestnancov týchto spoločností uvedených v čl. 3 ods. 19 a ods. 21,
 - f) príchod vozidla spoločnosti dovnútra objektu úradu, ktoré nie je uvedené v zozname poskytnutom organizačným útvarom úradu vlády je potrebné nahlásiť minimálne 24 hodín pred vstupom do objektu úradu,
 - g) súkromné motorové vozidlá zamestnancov úradu s preukazom zdravotne postihnutej osoby, ktorí nemajú pracovisko v objekte počas stravovania v jedálni; dovoz a odvoz týchto zamestnancov do objektu počas rokovania vlády sa zabezpečuje dispozičným motorovým vozidlom správy zariadení na základe požiadavky na dispečing.

/36/ Pri vstupe do objektu úradu službukonajúci policajti úradu ochrany overí oprávnenosť vstupu návštevy motorovým vozidlom do objektu úradu, podľa ustanovenia čl. 4 ods. 25 vykoná poučenie o spôsobe parkovania a vydá vodičovi parkovaciu kartu pre návštevy s vyznačením čísla parkovacieho miesta.

/37/ Bez vykonania bezpečnostnej prehliadky motorového vozidla vstupuje do objektu úradu osoba uvedená v čl. 3 ods. 1 a ods. 2 písm. a) až d), f) až h) a k); na motorových vozidlách ostatných osôb sa vykonáva bezpečnostná prehliadka motorového vozidla.

/38/ Bezpečnostná prehliadka motorového vozidla sa vykonáva na motorových vozidlách zamestnancov spoločností uvedených v čl. 3 ods. 19 a ods. 21; do objektu úradu je povolený vjazd len pre motorové vozidlá spoločností prepravujúcich materiál alebo technologické zariadenie, ktoré nie je možné do objektu priniesť z dôvodu rozmerov, váhy, konštrukcie alebo množstva; neplatí pre vozidlá spoločností, ktoré v objekte úradu zabezpečujú funkčnosť technologických zariadení v časovom limite uvedenom v zmluve o poskytovaní dodávateľských služieb.

/39/ Ak sa v motorovom vozidle spolu s osobou uvedenou v čl. 4 ods. 23 písm. a) až p) dopravuje aj ďalšia osoba, tá je povinná vystúpiť z motorového vozidla pred vstupom do objektu úradu cez autobránu a do objektu úradu vstúpiť hlavným vchodom v budove „A“;

/40/ Ak sa v motorovom vozidle spolu s osobami uvedenými v čl. 4 ods. 23 písm. i), ktoré sa zúčastňujú rokovania poradného orgánu vlády dopravuje aj ďalšia osoba, tá je povinná vystúpiť z motorového vozidla pred budovou „B“ a do objektu úradu vstúpiť bočným vchodom v budove „B“, kde sa podrobí bezpečnostnej prehliadke osoby.

/41/ Po obsadení parkovacích miest aj mimo času rokovania vlády službukonajúci policajt úradu ochrany určí vodičovi motorového vozidla parkovanie na komunikácii v parku a vydá mu parkovaciu kartu pre návštevy s vyznačením miesta parkovania.

/42/ Vodič motorového vozidla je pri výjazde z objektu úradu povinný vrátiť parkovaciu kartu pre návštevy službukonajúcemu policajtovi úradu ochrany.

/43/ Neohlásené návštevy pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády rieši vedúci zmeny úradu ochrany s kanceláriou predsedu vlády, s kanceláriou podpredsedu vlády alebo s kanceláriou vedúceho úradu vlády.

/44/ Pri vjazde motorového vozidla do objektu úradu alebo pri výjazde z neho je v prípade podozrenia z nedodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov alebo interných predpisov v oblasti ochrany utajovaných skutočností alebo na základe pokynu vedúceho úradu vlády službukonajúci policajt úradu ochrany oprávnený vykonať bezpečnostnú prehliadku motorového vozidla a o tejto skutočnosti informuje vedúceho oddelenia utajovaných skutočností odboru krízového manažmentu.

/45/ Motorové vozidlá oficiálnych zahraničných delegácií, zastupiteľských úradov v Slovenskej republike vstupujú do objektu úradu cez západnú bránu, ktorú otvára službukonajúci policajt úradu ochrany spravidla 15 minút pred začatím nahlásenej akcie; úrad ochrany zodpovedá za zabezpečenie voľného priechodu pri príchode a odchode delegácií z objektu úradu; tieto motorové vozidlá vstupujú do areálu na základe zoznamu, ktorý predloží riaditeľ odboru protokolu vedúcemu zmeny úradu ochrany.

/46/ Ak sa prijatie zahraničnej delegácie uskutočňuje v budove „B“ motorové vozidlo oficiálnej zahraničnej delegácie, zastupiteľského úradu v Slovenskej republike, vstupuje do objektu úradu cez autobránu; úrad ochrany zabezpečí uvoľnenie parkovacieho miesta pre návštevy pred touto budovou.

Čl. 5

Vstup a pohyb zástupcov masovokomunikačných prostriedkov

/1/ Pohyb zástupcu médií v objekte úradu je umožnený ich účasťou na mediálnych podujatiach uvedených v čl. 2 písm. l).

/2/ Na účely mediálneho podujatia sa vyčleňuje priestor v objekte úradu (ďalej len „vyčlenený priestor“)

- a) budova „A“ – Zrkadlová sála, Ružový salónik, Žltý salónik, Zelený salónik, vestibul budovy „A“;
- b) budova „B“ – konferenčná miestnosť, presscentrum, vestibul budovy „B“;
- c) vonkajšie priestory pred budovou „A“ a budovou „B“.

/3/ So súhlasom predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády môže byť vyčlenený aj iný priestor v budove „A“ alebo v budove „B“ pre mediálne podujatie; pohyb zástupcu médií vo vyčlenenom priestore je možný len v sprievode určeného zamestnanca tlačového a informačného odboru.

/4/ Termín a miesto konania mediálneho podujatia v objekte úradu oznamuje tlačový a informačný odbor alebo organizačný útvar zodpovedný za organizáciu mediálneho podujatia vedúcemu zmeny úradu ochrany formou e-mailu na adresu uouc@vlada.gov.sk,

riaditeľovi správy zariadení a odboru krízového manažmentu e-mailom na adresu okmbs@vlada.gov.sk.

/5/ Zástupcovi médií, ktorý sa pravidelne zúčastňuje na mediálnom podujatí v budove „A“ alebo v budove „B“, sa vydáva akreditačný preukaz na základe schválenia riaditeľom tlačového a informačného odboru. Riaditeľ tlačového a informačného odboru vypracuje podľa odseku 6 menný zoznam akreditovaných zástupcov médií, ktorý poskytne riaditeľovi odboru krízového manažmentu. Menný zoznam v písomnej forme s odtlačkom úradnej pečiatky a podpisom predkladá riaditeľ tlačového a informačného odboru vedúcemu zmeny úradu ochrany pred každým mediálnym podujatím a pred každým rokovaním vlády, ktoré sa uskutočňujú v budove „A“ alebo budove „B“. Službukonajúci policajt vyznačí v mennom zozname pri každom mediálnom podujatí prítomnosť akreditovaného zástupcu médií. Menný zoznam z mediálneho podujatia v budove „A“ alebo v budove „B“ eviduje tlačový a informačný odbor do skončenia každého nasledujúceho kalendárneho roku.

/6/ Akreditačný preukaz podľa odseku 5 sa vydáva

- a) STV v počte 10 ks (5 reportéri, 5 kameramani),
- b) TV TA3 v počte 10 ks (5 reportéri, 5 kameramani),
- c) TV Markíza v počte 10 ks (5 reportéri, 5 kameramani),
- d) TV JOJ v počte 10 ks (5 reportéri, 5 kameramani),
- e) ČT1 v počte 2 ks (1 reportér, 1 kameraman),
- f) ČTK v počte 6 ks (3 reportéri, 3 kameramani),
- g) SITA v počte 6 ks (3 reportéri, 3 kameramani),
- h) TASR v počte 6 ks (3 reportéri, 3 kameramani),
- i) denníku Pravda v počte 4 ks (2 reportéri, 2 fotografi),
- j) denníku Sme v počte 4 ks (2 reportéri, 2 fotografi),
- k) denníku Hospodárske noviny v počte 4 ks (2 reportéri, 2 fotografi),
- l) týždenníku Trend v počte 4 ks (2 reportéri, 2 fotografi) a
- m) Slovenskému rozhlasu v počte 3 ks.

/7/ Akreditačný preukaz vydáva tlačový a informačný odbor na základe žiadosti, ktorú zasiela riaditeľ príslušného média riaditeľovi tlačového a informačného odboru. Doba platnosti akreditačného preukazu je do 31. decembra kalendárneho roku, o predĺženie doby platnosti akreditačného preukazu na nasledujúci kalendárny rok riaditeľ média požiada v termíne do 10. decembra kalendárneho roka riaditeľa tlačového a informačného odboru. Riaditeľ tlačového a informačného odboru zabezpečí vrátenie akreditačného preukazu od zástupcu médií, ak zástupca médií ukončil s príslušným médiom pracovný pomer alebo obdobný pracovnoprávny vzťah, alebo pominul dôvod na vydanie akreditačného preukazu.

/8/ Akreditačný preukaz obsahuje

- a) meno a priezvisko zástupcu médií,
- b) názov média,
- c) číslo občianskeho preukazu zástupcu médií a
- d) fotografiu zástupcu médií.

/9/ Akreditačný preukaz vyhotoví správa zariadení na základe zaslaného zoznamu akreditovaných zástupcov médií podľa odseku 5.

/10/ Zástupca médií, ktorému je vydaný akreditačný preukaz, je povinný preukázať sa týmto akreditačným preukazom pri vstupe do objektu úradu v budove „A“ alebo v budove „B“ spolu s občianskym preukazom službukonajúcemu policajtovi a absolvovať bezpečnostnú

prehliadku osoby. Ak sa zástupca médií podľa odseku 5 nebude môcť preukázať občianskym preukazom, nebude mu umožnený vstup na mediálne podujatie. Akreditačný preukaz nosí viditeľne na vrchnej časti odevu. Ak sa zástupca médií podľa odseku 5 nebude môcť preukázať akreditačným preukazom, bude sa pri jeho registrácii postupovať podľa odseku 12.

/11/ Ak zástupca médií zneužije vydaný akreditačný preukaz, alebo nevráti už vydaný akreditačný preukaz po uplynutí dôvodu jeho vydania, riaditeľ tlačového a informačného odboru zabezpečí jeho odobratie a vyškrtne ho zo zoznamu zástupcov médií, ktorým bol vydaný akreditačný preukaz a ďalší akreditačný preukaz mu nebude vydaný. Akreditačný preukaz nebude vydaný ani vtedy, ak zástupca médií nebude akreditovaný podľa odseku 5.

/12/ Zástupca médií zúčastňujúci sa na mediálnom podujatí je povinný zaregistrovať sa u informátora v budove „A“ alebo v budove „B“, prevziať si identifikačnú kartu s označením „PRESS“ a absolvovať bezpečnostnú prehliadku osoby v budove „A“ alebo v budove „B“, ktorú vykonáva službukonajúci policajt úradu ochrany; identifikačnú kartu počas pobytu v objekte úradu nosí viditeľne na vrchnej časti odevu a pri odchode z objektu úradu ju odovzdá informátorovi.

/13/ Ak zástupca médií absolvoval bezpečnostnú prehliadku osoby a následne opustil objekt úradu, je tento povinný opäť absolvovať bezpečnostnú prehliadku osoby u službukonajúceho policajta úradu ochrany po návrate do objektu úradu, a to aj vtedy, keď pred odchodom neodovzdal identifikačnú kartu s označením „PRESS“.

/14/ Po vykonaní bezpečnostnej prehliadky osoby sa zástupca médií zdržuje vo vestibule budovy „A“, kým ho určený zamestnanec tlačového a informačného odboru neodvedie do vyčleneného priestoru pre mediálne podujatie; pohyb zástupcu médií vo vyčlenenom priestore usmerňuje určený zamestnanec tlačového a informačného odboru a službukonajúci policajt úradu ochrany.

/15/ Počas rokovania vlády a počas konania mediálneho podujatia v budove „B“ zástupca médií vstupuje do objektu úradu bočnou brámkou pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice; po vstupe do budovy „B“ bočným vchodom absolvuje bezpečnostnú prehliadku osoby, u informátora si prevezme identifikačnú kartu s označením „PRESS“ a pohybuje sa v priestoroch presscentra a konferenčnej miestnosti, rešpektuje pokyny službukonajúceho policajta úradu ochrany a zamestnanca tlačového a informačného odboru.

/16/ Počas mediálneho podujatia sa umožní zástupcovi médií prístup k sociálnemu zariadeniu a k automatom na občerstvenie.

/17/ Ak je mediálne podujatie organizované podpredsedom vlády a jemu kompetenčne prislúchajúcim pracoviskom, alebo poradným orgánom vlády, zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s dodržiavaním režimových opatrení podľa tejto smernice organizačný útvar úradu, ktorý mediálne podujatie organizačne zabezpečuje; príslušný organizačný útvar vopred informuje o organizácii mediálneho podujatia tlačový a informačný odbor.

/18/ Zástupca médií je povinný opustiť vyčlenený priestor do jednej hodiny po ukončení mediálneho podujatia v budove „A“ alebo v budove „B“; v individuálnom prípade po dohode s určeným zamestnancom tlačového a informačného odboru a v jeho prítomnosti môže zostať vo vyčlenenom priestore i dlhší čas; pri odchode z objektu úradu je povinný odovzdať identifikačnú kartu s označením PRESS informátorovi v budove „A“ alebo v budove „B“.

/19/ Po skončení rokovania vlády zástupca médií opustí vyčlenený priestor v budove „B“ do štyroch hodín po skončení rokovania vlády; pri odchode z objektu je zástupca médií povinný odovzdať pridelenú identifikačnú kartu s označením „PRESS“ informátorovi v budove „B“.

/20/ Zamestnanec tlačového a informačného odboru informuje priebežne zástupcu médií o priebehu rokovania vlády.

/21/ Mediálne podujatie v objekte úradu môže uskutočniť aj ministerstvo so súhlasom tlačového a informačného odboru; tlačový a informačný odbor túto skutočnosť oznámi vedúcemu zmeny úradu ochrany a určí zamestnanca, ktorý bude v súčinnosti so službukonajúcim policajtom úradu ochrany zabezpečovať dodržiavanie režimových opatrení podľa tejto smernice.

/22/ Do objektu úradu sa umožňuje vstup po jednom motorovom vozidle, spravidla s prenosovou technikou, televíznej stanici

- a) Slovenská televízia – STV,
- b) TV TA3,
- c) TV Markíza,
- d) TV JOJ,
- e) v špecifických prípadoch aj zahraničná televízna stanica.

/23/ Televízna stanica predkladá, respektíve spresňuje požiadavky na vstup motorového vozidla uvedeného v čl. 2 písm. m) tlačovému a informačnému odboru spravidla do 31. decembra daného roku na ďalší kalendárny rok.

/24/ Súhrnný zoznam motorových vozidiel televíznych staníc uvedených v odseku 22 predkladá tlačový a informačný odbor vedúcemu zmeny úradu ochrany, k zoznamu zaujíma stanovisko odbor krízového manažmentu.

/25/ Motorovému vozidlu televíznej stanice sú vyčlenené 4 parkovacie miesta v objekte úradu pred budovou „A“ alebo budovou „B“ v závislosti od miesta mediálneho podujatia; parkovacie miesto je vyznačené na vozovke podľa prílohy č. 6.

/26/ Počas rokovania vlády sa druhému a tretiemu vozidlu televíznej stanice podľa odseku 22 písm. a) až d) umožní parkovať na určenom priestore pred objektom úradu zo strany Námestia slobody podľa prílohy č.6; toto parkovanie pre motorové vozidlo televíznej stanice zabezpečuje úrad ochrany v spolupráci s dopravnou políciou.

/27/ Pri vstupe motorového vozidla televíznej stanice do objektu úradu službukonajúci policajt úradu ochrany overí na autobráne oprávnenosť vstupu na základe príslušného zoznamu a vydá vodičovi parkovaciu kartu; vodič po prechode autobránou zaparkuje na určenom parkovacom mieste, kde sa vykoná bezpečnostná prehliadka vozidla.

/28/ Vodič motorového vozidla televíznej stanice absolvuje bezpečnostnú prehliadku osoby v budove „A“ alebo v budove „B“, v závislosti od miesta konania mediálneho podujatia po vykonanej bezpečnostnej prehliadke vozidla.

/29/ Ďalšia osoba dopravujúca sa v motorovom vozidle televíznej stanice, ak sa zúčastňuje mediálneho podujatia v budove „A“ do objektu úradu vstúpi hlavným vchodom v budove „A“, kde sa zaregistruje u informátora, prevezme si identifikačnú kartu s označením „PRESS“ a absolvuje bezpečnostnú prehliadku osoby.

/30/ Vodič motorového vozidla televíznej stanice a ostatné osoby dopravujúce sa vo vozidle, ak sa zúčastňujú mediálneho podujatia v budove „B“ vstúpia do budovy „B“ bočným vchodom smerom od Leškovej ulice, podrobia sa bezpečnostnej prehliadke osoby a zaregistrujú sa u informátora, kde si prevezmú identifikačnú kartu s označením „PRESS“.

/31/ Zástupca médií, ktorý nemá povolený vstup do objektu úradu motorovým vozidlom, vstúpi do objektu úradu v závislosti od miesta konania podujatia hlavným vchodom v budove „A“ alebo bočnou brámkou pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice; v budove „A“ alebo v budove „B“ sa podrobí bezpečnostnej prehliadke osoby a prevezme si identifikačnú kartu s označením PRESS.

/32/ Počas konania dvoch mediálnych podujatí v budove „A“ i v budove „B“ súčasne, sa umožňuje vstup do objektu dvom vozidlám z každej televíznej stanice uvedenej v odseku 22 písm. a) až d).

/33/ Vstup dvoch vozidiel jednej televíznej stanice do objektu úradu podľa odseku 32 oznámi tlačový a informačný odbor vedúcemu zmeny úradu ochrany a odboru krízového manažmentu.

/34/ Do objektu sa na žiadosť predloženú tlačovému a informačnému odboru umožní vstup po jednom motorovom vozidle zahraničnej televíznej stanice; parkovanie tohto vozidla upresňuje službukonajúci policajt úradu ochrany na účelovej komunikácii smerujúcej od budovy „A“ do autoparku na vyznačenom parkovacom mieste podľa prílohy č. 6.

/35/ Televízna stanica vopred oznamuje tlačovému a informačnému odboru účasť na mediálnom podujatí mimo času rokovania vlády.

/36/ Tlačový a informačný odbor predkladá zoznam zúčastnených televíznych staníc na mediálnom podujatí vedúcemu zmeny úradu ochrany deň pred jeho uskutočnením (v prípade ad hoc podujatí aj v kratšom termíne); k zoznamu zaujíma stanovisko odbor krízového manažmentu; prenosovú techniku potrebnú na zabezpečenie mediálneho podujatia inštalujú zamestnanci televíznych staníc za prítomnosti určeného zamestnanca tlačového a informačného odboru.

/37/ Počas pravidelného rokovania vlády, počas mimoriadneho rokovania vlády a konania mediálneho podujatia v budove „B“ správa zariadení uvedie do činnosti pracovisko informátora na registráciu a vydanie identifikačnej karty s označením „PRESS“, ktoré bude v činnosti do odchodu všetkých zástupcov médií.

/38/ Počas pravidelného rokovania vlády, počas mimoriadneho rokovania vlády a konania mediálneho podujatia v budove „B“ úrad na ochranu uvedie do činnosti pracovisko na vykonanie bezpečnostnej prehliadky osoby, ktoré bude v činnosti do odchodu všetkých zástupcov médií.

/39/ Úrad na ochranu zabezpečí dohľad službukonajúceho policajta na bočnej bránke pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice až do ukončenia mediálneho podujatia.

/40/ Na zástupcu médií s vydaným akreditačným preukazom podľa odseku 5 sa vzťahujú všetky ustanovenia čl. 5, okrem povinnosti prevzatia si identifikačnej karty s označením „PRESS“ podľa odseku 12.

Čl. 6

Režimové opatrenia počas rokovania vlády

/1/ Účastník rokovania vlády sa pohybuje v priestore rozdelenom na tri zóny

- a) zóna 1 – je vyznačená v situačnom pláne červenou farbou, túto zónu tvoria zasadacia miestnosť vlády - miestnosť 101 (ďalej len „vládna zasadačka“) a hala - miestnosť 116,

- b) zóna 2 - je vyznačená v situačnom pláne oranžovou farbou, túto zónu tvorí chodba pred vstupom do vládnej zasadačky,
- c) zóna 3 - je vyznačená v situačnom pláne zelenou farbou, túto zónu tvorí hlavné schodisko a časť vnútornej terasy na 1. poschodí v budove „B“ objektu úradu.

Situačný plán je uvedený v prílohe č. 8.

/2/ Účastníci schôdze vlády sú rozdelení do troch skupín

- a) skupina 1 sú osoby uvedené v čl. 3 rokovacieho poriadku¹⁵⁾, osoby uvedené v čl. 4 ods. 1 rokovacieho poriadku, okrem povereného zástupcu generálneho riaditeľa Sociálnej poisťovne, poslanci Národnej rady SR a predkladatelia a spolupredkladatelia materiálov na úrovni štatutárov ostatných ústredných orgánov štátnej správy podľa čl. 4 ods. 4 rokovacieho poriadku.

(Skupinu tvorí člen vlády, štátny tajomník ministerstva, vedúci ostatného ústredného orgánu štátnej správy, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, ktorého legislatívny návrh sa prerokúva, generálny prokurátor Slovenskej republiky, guvernér Národnej banky Slovenska, predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne.)

Za povereného zástupcu podľa čl. 4 ods. 1 rokovacieho poriadku sa považuje podpredseda Štatistického úradu SR, podpredseda Protimonopolného úradu SR, námestník generálneho prokurátora SR, viceguvernér Národnej banky Slovenska, podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu SR.

- b) skupina 2 sú osoby uvedené v čl. 4 ods. 2 rokovacieho poriadku a predkladatelia a spolupredkladatelia materiálov, ktorí sú uvedení v čl. 4 ods. 4 rokovacieho poriadku.

(Skupinu tvoria zamestnanci úradu vlády a splnomocnenci vlády).

- c) skupina 3 sú osoby uvedené v čl. 4 ods. 4 rokovacieho poriadku okrem osôb uvedených v skupine 1 a v skupine 2, poverený zástupca generálneho riaditeľa Sociálnej poisťovne v zmysle čl. 4 ods. 1 rokovacieho poriadku a hovorcovia ministerstiev.

(Skupinu tvoria poverený zástupca Sociálnej poisťovne, ďalej osoby, ktoré na návrh predkladateľa a so súhlasom predsedajúceho sa môžu zúčastniť na prerokovaní jednotlivých materiálov, ktoré materiál vypracovali alebo sa na ňom podieľali, ktorých sa materiál týka ako aj ďalšie osoby, ktoré môžu prispieť k správne posúdeniu prerokovaných vecí a hovorcovia ministerstiev - ďalej len „prizvané osoby“).

/3/ Formulár prizvanej osoby zasiela zodpovedná osoba na príslušnom ministerstve, ostatnom ústrednom orgáne štátnej správy alebo inom orgáne podľa šablóny uvedenej na internetovej stránke www.vlada.gov.sk/mp v rubrike šablóny a vzory; formulár sa vypracováva na každú prizvanú osobu samostatne a zasiela sa na e-mailovú adresu prizvani@vlada.gov.sk najneskôr do 07.30 hod v deň rokovania vlády; vzor formuláru je uvedený v prílohe č. 9; k jednému materiálu predkladanému na rokovanie vlády je možné z kapacitných dôvodov prizvať maximálne 3 osoby.

/4/ Odbor krízového manažmentu doplní do zoznamu sériové a identifikačné číslo prístupovej karty, ktorá bude prizvanej osobe vydaná informátorom v budove „B“; doplnený zoznam sa predkladá vedúcemu zmeny úradu ochrany a informátorovi v budove „B“ v objekte úradu.

¹⁵⁾ Rokovací poriadok vlády Slovenskej republiky schválený uznesením vlády SR č. 512/2001.

/5/ Prizvaná osoba vstupuje a vystupuje do objektu úradu bočnou brámkou pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice; po príchode do budovy „B“ bočným vchodom sa podrobí bezpečnostnej prehliadke osoby a oznámi svoj príchod informátorovi, ktorý po overení v zozname prizvaných osôb vydá tejto osobe prístupovú kartu.

/6/ Ak osoba nie je uvedená v zozname prizvaných osôb, informátor oznámi túto skutočnosť zamestnancovi odboru krízového manažmentu, ktorý mu zoznam vydal. Vstup na rokovanie vlády osobe, ktorá nie je v zozname prizvaných osôb z dôvodu nezaslania formuláru prizvanej osoby podľa čl. 6 ods. 3, schvaľuje vedúci úradu vlády na základe vyžiadania príslušného štatutára.

/7/ Po vykonaní bezpečnostnej prehliadky osoby sa prizvaná osoba podľa pokynov službukonajúceho policajta úradu ochrany presunie na miesto prezentácie prizvaných osôb, ktoré sa nachádza v zóne 3.

/8/ Prezentáciu prizvaných osôb vykoná zamestnanec odboru vládnej agendy úradu vlády (ďalej len „odbor vládnej agendy“).

/9/ Po prezentácii sa prizvané osoby zdržujú výhradne v priestore zóny 3.

/10/ Počas rokovania vlády je možná z každého ministerstva prítomnosť len jedného hovorca ministerstva, ktorý je povinný zdržovať sa v zóne 3; pre kategóriu hovorca ministerstva sa vypracováva samostatný zoznam na základe vyplnenia relevantných častí formuláru prizvanej osoby.

/11/ Hovorcovi ministerstva uvedenému v čl. 3 ods. 2 písm. j) vydáva prístupovú kartu odbor krízového manažmentu na základe žiadosti vedúceho kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie schválenej vedúcim úradu vlády; vedúci kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie zabezpečí prevzatie a vrátenie prístupovej karty ak osoba uvedená v čl. 3 ods. 2 písm. m) ukončila s príslušnou inštitúciou pracovný pomer, alebo pominul dôvod na vydanie prístupovej karty. Odbor krízového manažmentu písomne požiada vedúceho kancelárie štatutára príslušnej inštitúcie o vrátenie prístupovej karty.

/12/ Hovorca ministerstva počas rokovania vlády vstupuje a vystupuje do objektu úradu bočnou brámkou pri budove „B“ smerom od Leškovej ulice, do budovy „B“ vstúpi bočným vchodom.

/13/ O poradí prerokovaných bodov schváleného programu rokovania vlády sú prizvané osoby informované prostredníctvom informačnej tabule.

/14/ Informačná tabuľa obsahuje informáciu o doplnených bodoch rokovania, číslo aktuálne prerokúvaného bodu, informáciu o prerušení rokovania vlády a ukončení rokovania vlády.

/15/ Do zóny 2 pred vládnu zasadačku sa prizvaná osoba presúva na základe údaju zobrazeného na informačnej tabuli a po usmernení zamestnanca odboru vládnej agendy; v zóne 2 sa nachádzajú tie prizvané osoby, ktoré sa majú zúčastniť rokovania vlády k nasledujúcim trom bodom programu; v zóne 2 sa môže zdržiavať maximálne 9 prizvaných osôb; do zasadacej miestnosti vstupujú prizvané osoby so súhlasom predsedajúceho.

/16/ Prizvaná osoba sa po prerokovaní materiálov a opustení vládnej zasadačky ihneď presunie zo zóny 2 k informátorovi v budove B, kde odovzdá prístupovú kartu-

/17/ Zamestnancovi úradu vlády bude vydaná prístupová karta účastníka schôdze vlády na základe rozhodnutia predsedu vlády.

/18/ Osoba, ktorá prináša materiál na rokovanie vlády v deň jej rokovania, sa prihlási u informátora v budove „B“; informátor oznámi jej príchod zamestnancovi odboru vládnej agendy, ktorý je v mieste prezentácie prizvaných osôb a vydá jej identifikačnú kartu pre

návštevu; po vykonaní bezpečnostnej prehliadky osoby túto osobu službukonajúci policajti odvedie na miesto prezentácie a po odovzdaní materiálu zamestnancovi odboru vládnej agendy, ju službukonajúci policajti odvedie späť k bočnému vchodu budovy „B“; materiál, ktorý si predkladateľ uplatňuje zaradiť do programu rokovania vlády v deň jej rokovania, prevezme zamestnanec odboru vládnej agendy v mieste prezentácie najskôr hodinu pred začiatkom rokovania.

/19/ Počas rokovania vlády v budove „B“ správa zariadení uvedie do činnosti pracovisko informátora na registráciu a vydanie prístupovej karty na rokovanie vlády, ktoré bude v činnosti až do ukončenia rokovania vlády.

/20/ Počas rokovania vlády v budove „B“ úrad na ochranu uvedie do činnosti pracovisko na vykonanie bezpečnostnej prehliadky osoby, ktoré bude v činnosti do odchodu všetkých prizvaných osôb.

/21/ Úrad na ochranu zabezpečí dohľad službukonajúceho policajta na bočnej bránke pri budove „B“ zo smeru od Leškovej ulice do odchodu všetkých prizvaných osôb.

/22/ Riaditeľ odboru vládnej agendy oznámi

- a) termín konania mimoriadneho rokovania vlády do 15 minút po jeho zvolaní riaditeľovi odboru krízového manažmentu e-mailom na adresu okmbs@vlada.gov.sk, vedúcemu zmeny úradu ochrany e-mailom na adresu uouc@vlada.gov.sk a riaditeľovi správy zariadení e-mailom na adresu akcie@vlada.gov.sk a neodkladne oznámi zmeny súvisiace s termínom konania mimoriadneho rokovania vlády,
- b) termín a miesto konania výjazdového rokovania vlády a zmeny súvisiace s termínom a miestom konania výjazdového rokovania vlády bezodkladne po jeho oznámení vedúcim úradu vlády e-mailom na adresy okmbs@vlada.gov.sk, uouc@vlada.gov.sk, akcie@vlada.gov.sk.

Čl. 6a

Koordináčna porada na zabezpečenie režimových opatrení

/1/ Riaditeľ odboru krízového manažmentu na zabezpečenie dodržiavania opatrení vyplývajúcich z jednotlivých ustanovení tejto smernice organizuje spravidla jedenkrát za týždeň koordináčnu poradu na zabezpečenie režimových opatrení v objekte úradu za účasti zástupcov odboru krízového manažmentu, odboru protokolu, tlačového a informačného odboru, odboru vládnej agendy, odboru informatiky a elektronických služieb, osobného úradu, správy zariadení a úradu ochrany.

/2/ Riaditeľ odboru krízového manažmentu môže na zabezpečenie režimových opatrení v objekte úradu usmerňovať činnosť organizačných zložiek úradu vlády uvedených v čl. 6a ods. 1 a správy zariadení.

/3/ Z rokovania koordináčnej porady na zabezpečenie režimových opatrení v objekte úradu sa vyhotoví záznam, ktorý schvaľuje riaditeľ odboru krízového manažmentu. Záznam sa elektronicky zasiela vedúcim organizačných zložiek uvedených v čl. 6a ods. 1 a vedúcemu úradu vlády.

Čl. 7

Zrušovacie ustanovenia

/1/ Zrušujú sa Pokyny vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky :

- a) č. 2/2007 o režimových opatreniach počas rokovania vlády Slovenskej republiky,
- b) č. 1/2008, ktorým sa upravuje parkovanie,

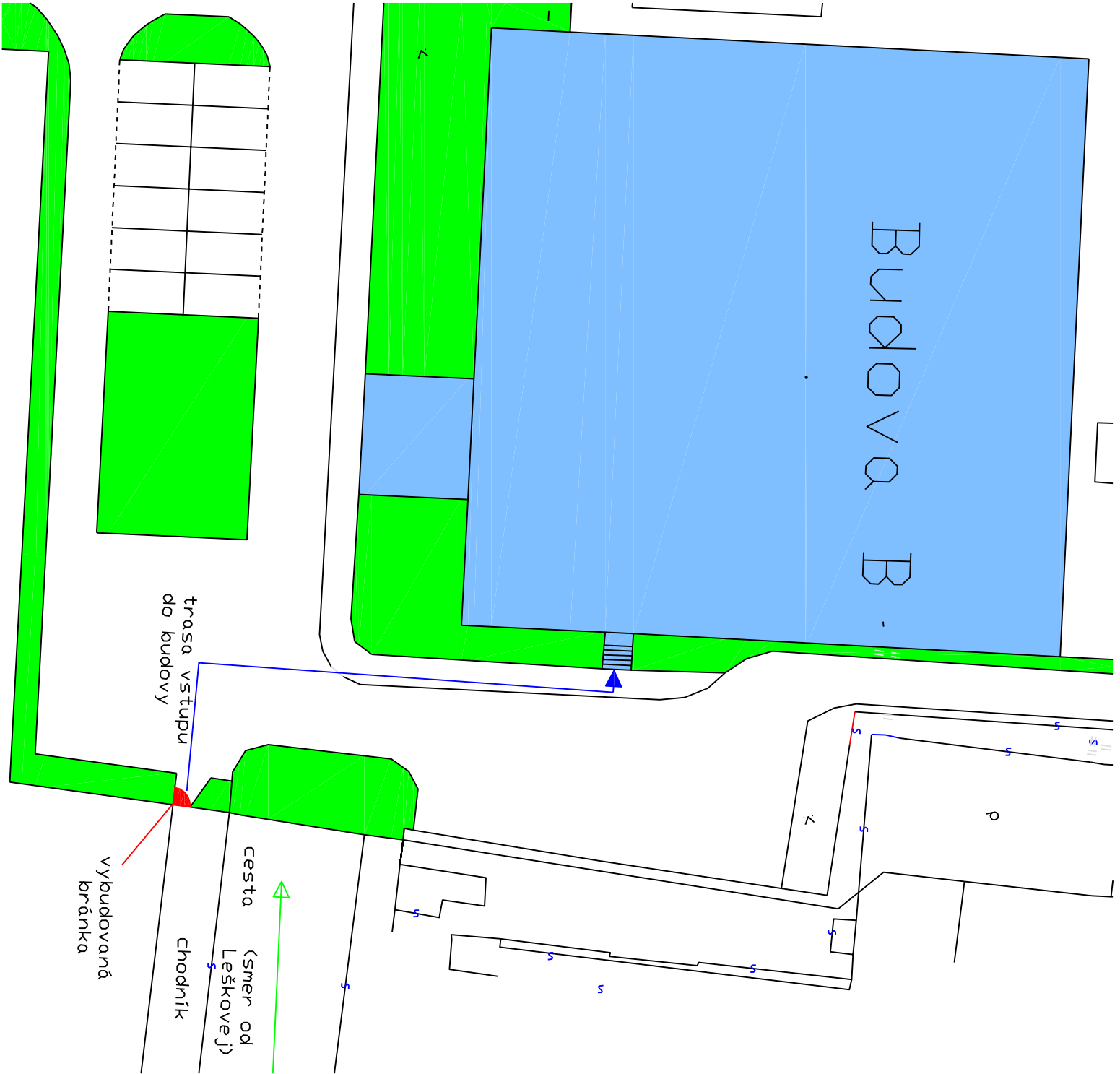
- c) č. 2/2008, ktorým sa upravujú režimové opatrenia v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky,
- d) č. 3/2008, ktorým sa upravuje vstup a pohyb zástupcov masovokomunikačných prostriedkov v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky.

Čl. 8
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2008.

Číslo: 6687/2008/KVÚV

Ing. Igor Federič
vedúci Úradu vlády SR



ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

(V Z O R)

Zoznam spoločností vykonávajúcich službu dodávateľským spôsobom v objekte Úradu vlády Slovenskej republiky

Organizačná zložka:

Meno, priezvisko, (vedúci organizačnej zložky ÚV SR, NASES alebo Správy zariadení ÚV SR):

Meno zodpovedného zamestnanca za sprevádzanie zamestnancov spoločnosti:

Účel vstupu a doba trvania služby:
.....

Zoznam spoločností (právnickej, fyzickej osoby), zamestnancov spoločností a motorových vozidiel:

P. č.	Názov spoločnosti	Meno zamestnanca spoločnosti	OP zamestnanca	Typ vozidla	EVČ vozidla	Platnosť vstupu od -do

Vedúci: (organizačnej zložky ÚV SR, NASES alebo Správy zariadení ÚV SR):

Dátum:

podpis:

Vyjadrenie riaditeľa odboru krízového manažmentu a bezpečnosti štátu ÚV SR:

súhlasím

nesúhlasím¹⁾

podpis:

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR:

súhlasím

nesúhlasím¹⁾

podpis:

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

(V Z O R)

Žiadosť o vydanie identifikačnej karty

pre

.....
(titul, meno, priezvisko, funkcia, číslo občianskeho preukazu)

Organizačný útvar ÚV SR:

Adresa organizačného útvaru ÚV SR:

Dôvod vydania identifikačnej karty

Oprávnenie vstupovať do priestorov :

Dátum :

podpis vedúceho štátneho zamestnanca
organizačného útvaru ÚV SR

Vyjadrenie riaditeľky Osobného úradu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

Vyjadrenie riaditeľa Odboru krízového manažmentu a bezpečnosti štátu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

NÁRODNÁ AGENTÚRA PRE SIEŤOVÉ A ELEKTRONICKÉ SLUŽBY

(V Z O R)

Žiadosť o vydanie identifikačnej karty

pre

.....
(titul, meno, priezvisko, funkcia, číslo občianskeho preukazu)

NASES:

Adresa NASES:

Dôvod vydania identifikačnej karty

.....

Oprávnenie vstupovať do priestorov :

Dátum :

podpis riaditeľa
NASES

Vyjadrenie riaditeľky Osobného úradu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

Vyjadrenie riaditeľa Odboru krízového manažmentu a bezpečnosti štátu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

SPRÁVA ZARIADENÍ ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

V Z O R

Žiadosť o vydanie identifikačnej karty

pre

.....
(titul, meno, priezvisko, funkcia, číslo občianskeho preukazu)

Správa zariadení Úradu vlády SR:

Adresa organizačnej zložky Správy zariadení ÚV SR:

Dôvod vydania identifikačnej karty

Oprávnenie vstupovať do priestorov :

Dátum :

podpis riaditeľa :
Správa zariadení ÚV SR

Vyjadrenie riaditeľa Odboru krízového manažmentu a bezpečnosti štátu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾ dátum : podpis :

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite



ÚRAD VLÁDY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



meno a priezvisko držiteľa preukazu

Držiteľ tohto preukazu

- a) má oprávnenie a povinnosť pracovníka kontroly podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornej audite a z znenia a doplnení niektorých článkov v znení neskorších predpisov
- b) je súkromný podnikateľ a vykonávač služieb podľa zákona 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 184/2008 Z. z. a podľa zákona č. 45/1998 Z. z. o právom práve v znení zákona č. 142/1998 Z. z.

Podľa výkonu kontroly a podľa predstavenia a vybavovania sťažností, pečiat a jejich podaní fyzických osôb a právnických osôb, ako aj v súvislosti s výkonom týchto činností, sa držiteľ tohto preukazu považuje za verejného činiteľa podľa § 128 Trestného zákona.

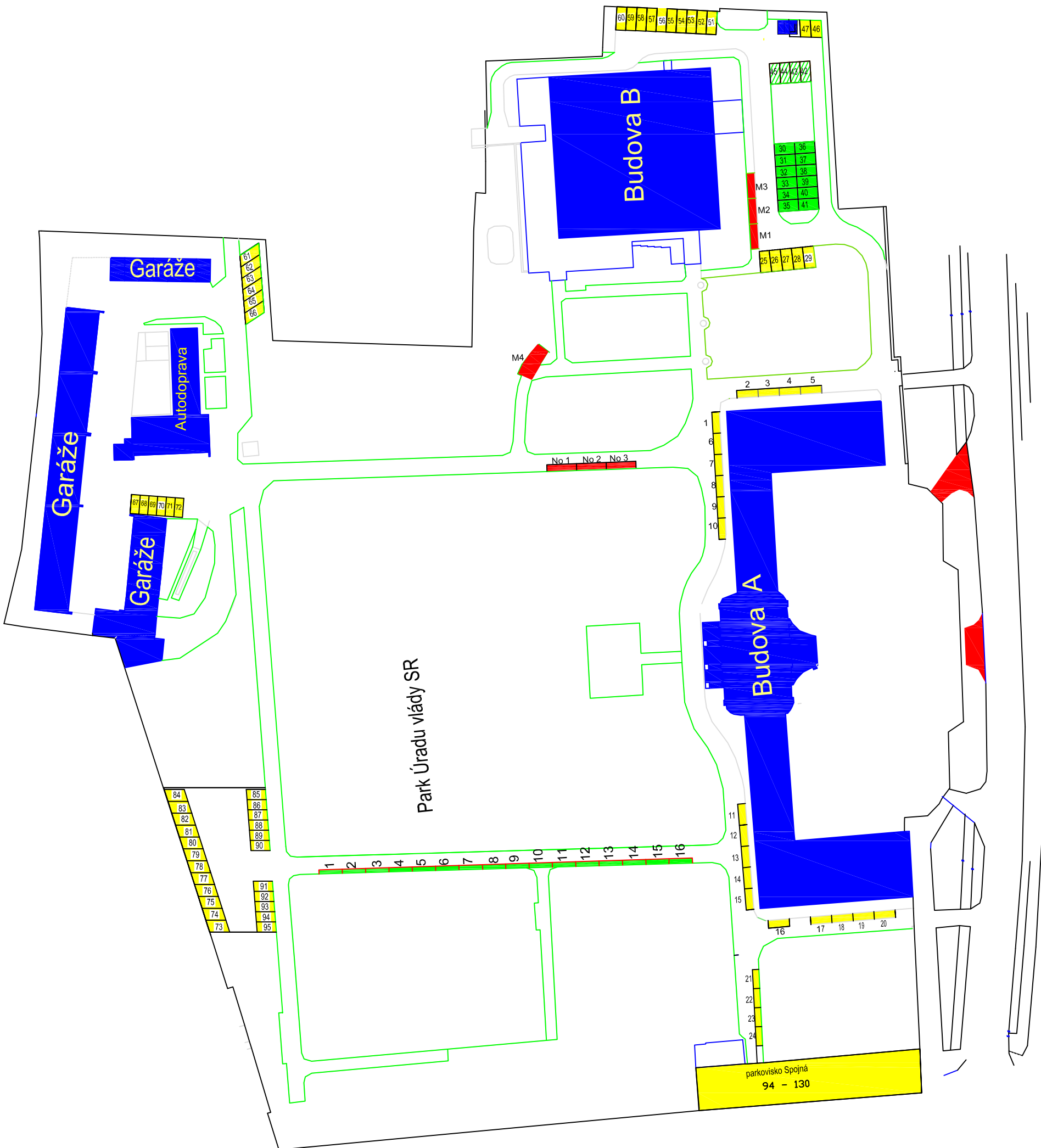
prekaz číslo

podpis zamestnanca

hlasujúmy zástupca

V _____

dňa _____



Legenda parkovania:
areál Námestie slobody 1 a Spojná
pre motorové vozidlá

- ostatné
- médiá
- navštevy, vláda

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

V Z O R

**Žiadosť o pridelenie parkovacieho miesta v objekte Úradu vlády SR na
Námestí slobody 1 alebo na parkovisku na Spojnej ulici¹⁾**

Organizačný útvar:

Adresa organizačného útvaru:

Miestnosť č.:

Meno, priezvisko a funkcia zamestnanca:

Parkovacie miesto v objekte Úradu vlády SR na Námestí slobody 1 / na parkovisku na Spojnej ulici¹⁾

Značka a typ motorového vozidla:

Evidenčné číslo motorového vozidla:

Číslo technického preukazu:

Zdôvodnenie požiadavky:

Dátum :

Podpis:
(zamestnanec)

Vyjadrenie vedúceho štátneho zamestnanca:
(nariadeného)

súhlasím nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie riaditeľa OKMBS):

súhlasím nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR :

súhlasím nesúhlasím¹⁾

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

SPRÁVA ZARIADENÍ ÚRADU VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

V Z O R

Žiadosť o pridelenie parkovacieho miesta v objekte Úradu vlády SR na Námestí slobody 1 alebo na parkovisku na Spojnej ulici¹⁾

Organizačný útvar:

Adresa organizačného útvaru:

Miestnosť č.:

Meno, priezvisko a funkcia zamestnanca:

Parkovacie miesto v objekte Úradu vlády SR na Námestí slobody 1 / na parkovisku na Spojnej ulici²⁾

Značka a typ motorového vozidla:

Evidenčné číslo motorového vozidla:

Číslo technického preukazu:

Zdôvodnenie požiadavky:

Dátum :

Podpis:
(zamestnanec)

Vyjadrenie vedúceho štátneho zamestnanca:
(nariadeného)

súhlasím nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie riaditeľa OKMBS):

súhlasím nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie riaditeľa Správy zariadení ÚV SR:

súhlasím nesúhlasím¹⁾

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

NÁRODNÁ AGENTÚRA PRE SIEŤOVÉ A ELEKTRONICKÉ SLUŽBY

V Z O R

Žiadosť o pridelenie parkovacieho miesta v objekte Úradu vlády SR na Námestí slobody 1 alebo na parkovisku na Spojnej ulici¹⁾

NASES:

Adresa NASES:

Miestnosť č.:

Meno, priezvisko a funkcia zamestnanca:

Parkovacie miesto v objekte Úradu vlády SR na Námestí slobody 1 / na parkovisku na Spojnej ulici¹⁾

Značka a typ motorového vozidla:

Evidenčné číslo motorového vozidla:

Číslo technického preukazu:

Zdôvodnenie požiadavky:

Dátum :

Podpis:
(zamestnanec)

Vyjadrenie riaditeľa NASES:

súhlasím

nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie riaditeľa OKMBŠ:

súhlasím

nesúhlasím¹⁾

Vyjadrenie vedúceho Služobného úradu ÚV SR:

súhlasím

nesúhlasím¹⁾

¹⁾ Nehodiace sa prečiarknite

Situačný plán – 1. poschodie budovy B v objekte Úradu vlády SR

**Legenda**

■ Zóna 1

⊠ Stanovište príslušníka ÚOÚČDM

■ Zóna 2

□ MP (miesto prezentácie prizvaných osôb)

■ Zóna 3

Vzor formuláru prizvanej osoby na rokovanie vlády

K bodu:	
Titul meno a priezvisko:	Mob. telefón:
Funkcia:	
Rezort:	
Názov:	Rokovanie vlády dňa: