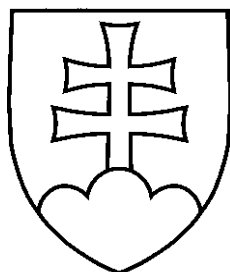


Úrad vlády Slovenskej republiky



Organizačný poriadok

Úradu vlády Slovenskej republiky

z 1. júna 2007 v znení Dodatku č. 1 účinného od 1. septembra 2007, Dodatku č. 2 účinného od 1. októbra 2007, Dodatku č. 3 účinného od 1. februára 2008, Dodatku č. 4 účinného od 1. mája 2008, Dodatku č. 5 účinného od 1. júla 2008, Dodatku č. 6 účinného od 1. septembra 2008, Dodatku č. 7 účinného od 15. decembra 2008, Dodatku č. 8 účinného od 15. júna 2009, Dodatku č. 9 účinného od 1. januára 2010, Dodatku č. 10 účinného od 1. júla 2010, Dodatku č. 11 účinného od 17. augusta 2010, Dodatku č. 12 účinného od 30. augusta 2010, Dodatku č. 13 účinného od 31. októbra 2010, Dodatku č. 14 účinného od 29. novembra 2010, Dodatku č. 15 účinného od 1. januára 2011, Dodatku č. 16 účinného od 15. februára 2011, Dodatku č. 17 účinného od 2. marca 2011, Dodatku č. 18 účinného od 2. mája 2011 a Dodatku č. 19 účinného od 1. júla 2011

Bratislava, 1. júla 2011

OBSAH

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1	Základné ustanovenia	4
Článok 2	Organizačné členenie úradu vlády	4
Článok 3	Vedúci úradu vlády	5
Článok 4	Zástupca vedúceho úradu vlády	6
Článok 5	Vedúci služobného úradu	7
Článok 6	Generálny riaditeľ sekcie	7
Článok 7	Riaditeľ odboru začleneného do sekcie	8
Článok 8	Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie	8
Článok 9	Riaditeľ kancelárie	8
Článok 10	Vedúci oddelenia a vedúci expozitúry	9
Článok 11	Poradné orgány	9
Článok 12	Riadiace akty	9
Článok 13	Právnické osoby v pôsobnosti úradu vlády	9

OSOBITNÁ ČASŤ

Článok 14	Kancelária predsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny, Kancelária podpredsedu vlády, Kancelária vedúceho úradu vlády	10
Článok 15	Kancelária predsedu vlády	10
Článok 16	Kancelária podpredsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny	10
Článok 17	Kancelária vedúceho úradu vlády - Vnútorný audítor - Oddelenie verejného obstarávania - Oddelenie Euro-Info Centrum	11
Článok 18	Kancelária vedúceho služobného úradu	11
Článok 18a	Oddelenie verejného obstarávania	12
Článok 19	Osobný úrad	12
Článok 20	Odborné útvary úradu vlády	13
Článok 21	Kancelária zboru poradcov	14
Článok 22	Zbor poradcov	14
Článok 23	Vypustený Dodatkom č. 12	14
Článok 24	Sekcia vládnej legislatívy	15
Článok 25	Vypustený Dodatkom č. 12	15
Článok 26	Odbor vládnej legislatívy	15
Článok 27	Odbor aproximácie práva	16
Článok 28	Vypustený Dodatkom č. 12	16
Článok 29	Sekcia kontroly a boja proti korupcii	17
Článok 30	Odbor kontroly výkonu štátnej správy	17
Článok 31	Odbor petícií a sťažností	18
Článok 32	Odbor ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii	19
Článok 33	Odbor finančnej kontroly	20
Článok 34	Expozitúra sekcie kontroly a boja proti korupcii	20
Článok 35	Sekcia prierezových stratégií a priorít	20
Článok 36	Odbor koordinácie prierezových priorít	20
Článok 37	Odbor koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti	22
Článok 37a	Vypustený Dodatkom č. 11	20
Článok 38	Vypustený Dodatkom č. 1	20
Článok 39	Vypustený Dodatkom č. 12	21
Článok 40	Vypustený Dodatkom č. 12	21
Článok 40a	Vypustený Dodatkom č. 12	21
Článok 41	Vypustený Dodatkom č. 6	21
Článok 41a	Vypustený Dodatkom č. 12	21
Článok 41b	Vypustený Dodatkom č. 12	21
Článok 42	Vypustený Dodatkom č. 11	21
Článok 42a	Vypustený Dodatkom č. 11	21
Článok 42b	Vypustený Dodatkom č. 15	21

Článok 42c	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 42d	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 42e	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 42f	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 42g	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 42h	Vypustený Dodatkom č. 15	21
Článok 43	Sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania	21
Článok 44	Odbor všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov	22
Článok 45	Odbor rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti	23
Článok 45a	Odbor komunikácie, vonkajších vzťahov a podpory interkultúrneho dialógu	23
Článok 45b	Oddelenie metodiky a sektorálnej koordinácie	23
Článok 45c	Sekcia národnostných menšín	23
Článok 45d	Odbor postavenia a práv národnostných menšín	24
Článok 45e	Odbor národnostného školstva a menšinových kultúr	24
Článok 45f	Oddelenie implementácie grantovej schémy na podporu kultúr národnostných menšín	24
Článok 46	Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti	25
Článok 46a	Odbor koordinácie a riadenia OPIS	25
Článok 46b	Odbor regionálnych expozitúr OPIS	26
Článok 46c	Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS	26
Článok 46d	Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS	26
Článok 46e	Sekcia rozpočtu, financovania a technických služieb	27
Článok 46f	Odbor rozpočtu a financovania	27
Článok 46g	Odbor hospodárskej správy	28
Článok 46h	Oddelenie autodopravy	28
Článok 46i	Oddelenie stravovania	28
Článok 46j	Oddelenie prevádzkovo-technické	29
Článok 47	Odbor vládnej agendy	29
Článok 48	Tlačový a informačný odbor	30
Článok 49	Odbor protokolu	30
Článok 50	Odbor informatiky a elektronických služieb	31
Článok 50a	Oddelenie užívateľskej podpory	31
Článok 50b	Oddelenie podateľne a registratúry	31
Článok 50c	Oddelenie informačných systémov	31
Článok 51	Ekonomický odbor	31
Článok 51a	Vypustený Dodatkom č. 13	31
Článok 51b	Vypustený Dodatkom č. 13	31
Článok 52	Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu	31
Článok 52a	Vypustený Dodatkom č. 13	32
Článok 52b	Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu	32
Článok 52c	Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu	32
Článok 53	Kancelária Bezpečnostnej rady SR	32
Článok 54	Generálny sekretariát Výboru ministrov pre drogové závislosti a kontrolu drog	32
Článok 55	Vypustený Dodatkom č. 4	34
Článok 56	Splnomocnenci	34

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

Článok 57	Záverečné ustanovenia	34
Článok 58	Spoločné ustanovenie	34

Príloha č. 1 Organizačná schéma

VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 1

Základné ustanovenia

/1/ Organizačný poriadok Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“).

/2/ Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom úradu vlády ustanovuje vnútornú organizačnú štruktúru úradu vlády, podrobnejšie vymedzenie úloh a vzájomné vzťahy organizačných útvarov úradu vlády, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich štátnych zamestnancov a iných vedúcich zamestnancov.

Článok 2

Organizačné členenie úradu vlády

/1/ Úrad vlády sa člení na:

1. Kancelária predsedu vlády
2. Kancelária podpredsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny
3. Kancelária zboru poradcov
 - 3.1. Zbor poradcov
4. Kancelária vedúceho úradu vlády
 - 4.1. Vnútorý audítor
 - 4.2. Oddelenie informačné centrum
5. Kancelária vedúceho služobného úradu
6. Osobný úrad
7. Sekcia vládnej legislatívy
 - 7.1. Odbor vládnej legislatívy
 - 7.2. Odbor aproximácie práva
8. Sekcia kontroly a boja proti korupcii
 - 8.1. Odbor kontroly
 - 8.1.1. Oddelenie kontroly výkonu štátnej správy
 - 8.2. Odbor petícií a sťažností
 - 8.3. Odbor Centrálny kontaktný útvar OLAF a boj proti korupcii
9. Odbor koordinácie prierezových stratégií a priorít
 - 9.1. Oddelenie koordinácie prierezových priorít
 - 9.2. Oddelenie koordinácie stratégie a iniciatív
10. Sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania
 - 10.1. Odbor všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov
 - 10.2. Odbor rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti
11. Sekcia národnostných menšín
 - 12.1. Odbor postavenia a práv národnostných menšín
 - 12.2. Odbor národnostného školstva
 - 12.3. Odbor kultúry národnostných menšín
12. Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti
 - 12.1. Odbor koordinácie a riadenia OPIS
 - 12.2. Odbor regionálnych expozitúr OPIS
 - 12.3. Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS

12.4. Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS

13. Sekcia rozpočtu, financovania a technickej správy

13.1. Odbor rozpočtu a financovania

13.2. Odbor hospodárskej správy

13.2.1. Oddelenie autodopravy

13.2.2. Oddelenie stravovania

13.2.3. Oddelenie prevádzkovo-technické

14. Odbor vládnej agendy

15. Tlačový a informačný odbor

16. Odbor protokolu

17. Odbor informatiky a elektronických služieb

18. Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu

19. Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu

20. Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu

21. Kancelária Bezpečnostnej rady SR

22. Odbor koordinácie protidrogovej stratégie

22.1. Oddelenie pre zahraničné vzťahy

22.2. Oddelenie pre národnú protidrogovú stratégiu

22.3. Oddelenie Národné monitorovacie centrum drog

23. Oddelenie verejného obstarávania

/2/ Osobitné postavenie v organizačnej štruktúre úradu vlády majú splnomocneni, ktorých vymenúva a odvoláva vláda Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Ide o:

1. Splnomocnenec vlády pre rómske komunity,
2. Splnomocnenec vlády pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny,
3. Splnomocnenec vlády pre informačnú spoločnosť,
4. Splnomocnenec vlády pre rozvoj občianskej spoločnosti..

Článok 3

Vedúci úradu vlády

/1/ Vedúci úradu vlády je štátnym zamestnancom vo verejnej funkcii. Vedúceho úradu vlády vymenúva a odvoláva vláda na návrh predsedu vlády, ktorému je zodpovedný za výkon svojej funkcie. V jeho priamej riadiacej pôsobnosti sú:

Kancelária predsedu vlády

Kancelária podpredsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny

Kancelária vedúceho úradu vlády

Kancelária zboru poradcov

Vedúci služobného úradu

Sekcia vládnej legislatívy

Sekcia kontroly a boja proti korupcii

Odbor koordinácie prierezových stratégií a priorít

Sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania

Sekcia národnostných menšín

Odbor vládnej agendy

Tlačový a informačný odbor
 Odbor zahraničných vzťahov a protokolu
 Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu
 Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu
 Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu
 Kancelária Bezpečnostnej rady SR
 Odbor koordinácie protidrogovej stratégie

/2/ Vedúci úradu vlády riadi úrad vlády a zodpovedá za jeho činnosť.

/3/ Vedúci úradu vlády najmä:

a/ zodpovedá za

1. zabezpečenie realizácie úloh vyplývajúcich pre úrad vlády zo zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a z osobitných zákonov, najmä zo štatútu úradu vlády,
2. zabezpečenie realizácie úloh Programového vyhlásenia vlády,
3. plnenie úloh uložených uzneseniami vlády, ktoré súvisia s činnosťou úradu vlády,
4. plnenie úloh vyplývajúcich z čl. 6 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 387/2002 z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a ďalších súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti štátu,
5. ochranu utajovaných skutočností na úrade vlády najmä tým, že plní úlohy a povinnosti vyplývajúce pre vedúceho podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

b/ predkladá

1. návrhy materiálov na rokovanie vlády,
2. správy o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ako aj z kontrolnej činnosti v oblasti štátnej správy,
3. predsedovi vlády návrhy platových náležitostí vedúcich ústredných orgánov štátnej správy,
4. vláde návrh na vymenovanie a odvolanie vedúceho služobného úradu,
5. vedúcemu služobného úradu návrh na odvolanie vedúceho štátneho zamestnanca vo svojej priamej riadiacej pôsobnosti,

c/ schvaľuje

1. použitie rozpočtových prostriedkov úradu vlády,
2. uskutočnenie kontroly v oblasti výkonu štátnej správy,
3. organizačný poriadok a príslušné riadiace akty úradu vlády,

d/ rozhoduje o

1. zásadných záležitostiach patriacich do pôsobnosti úradu vlády, ktoré si vyhradil na osobné rozhodovanie,
2. o rozkladoch proti rozhodnutiam úradu vlády vydaných v správnom konaní,

e/ určuje

1. platové náležitosti vedúceho služobného úradu podľa osobitného predpisu,
2. funkcie, pri výkone ktorých sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami,

f/ zriaďuje podľa potreby vlády pracovné skupiny pre odborné posúdenie materiálov, návrhov uznesení a ďalších opatrení.

/4/ Vedúci úradu vlády vymenúva a odvoláva zástupcu vedúceho úradu vlády.

Článok 4

Zástupca vedúceho úradu vlády

Zástupca vedúceho úradu vlády zastupuje vedúceho úradu vlády v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, okrem vecí, ktoré si vedúci úradu vyhradil. Vedúci úradu môže poveriť aj v iných prípadoch zástupcu vedúceho úradu, aby ho zastupoval v rozsahu jeho práv a povinností. Zástupcu vedúceho úradu vymenúva a odvoláva vedúci úradu. Vo vymedzenom rozsahu môže vedúci úradu poveriť zastupovaním aj vedúcich štátnych zamestnancov a iných vedúcich zamestnancov úradu.

Článok 5
Vedúci služobného úradu

/1/ Vedúci služobného úradu je služobne najvyšším vedúcim štátnym zamestnancom všetkým zamestnancom v služobnom úrade, ktorým je úrad vlády. Plní úlohy spojené s riadením a kontrolou vykonávania štátnej služby štátnymi zamestnancami v služobnom úrade, s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov a iné úlohy, ktoré mu uloží vedúci úradu vlády. Riadi organizačné a technické zabezpečenie činnosti úradu vlády a jeho organizačných útvarov. V jeho priamej riadiacej pôsobnosti sú:

- a) Kancelária vedúceho služobného úradu,
- b) Osobný úrad,
- c) Sekcia rozpočtu, financovania a technickej správy,
- d) Odbor informatiky a elektronických služieb,
- e) Oddelenie verejného obstarávania..

/2/ Vedúci služobného úradu najmä:

a/ rozhoduje

1. o vzniku, zmene a zániku štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, vrátane služobných a pracovných podmienok zamestnancov,
2. o postihoch za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny zamestnancov úradu vlády,
3. o čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,
4. o platových a mzdových náležitostiach zamestnancov úradu vlády,
5. o uzatvorení Kolektívnej zmluvy,
6. o použití finančných prostriedkov úradu vlády a ich poukazovanie na úhradu výdavkov úradu vlády v rozsahu finančných limitov podpisových oprávnení, o použití ostatných limitov finančných prostriedkov na reprezentačné výdavky na základe žiadostí príslušných vedúcich zamestnancov,
7. o nariadení služobnej a pracovnej pohotovosti a práce nadčas, o zavedení skráteného služobného a pracovného času bez zníženia mzdy zo zdravotných dôvodov,
8. v správnom konaní v prvom stupni,
9. o riešení kompetenčných sporov medzi organizačnými útvarmi úradu vlády.
10. vybavení sťažnosti štátnych zamestnancov podľa § 65 zákona o štátnej službe.

b/ schvaľuje

1. príslušné riadiace akty úradu vlády,
2. návrhy koncepcií a plánov zvyšovania odbornej kvalifikácie zamestnancov úradu vlády,
3. pracovné cesty zamestnancov úradu vlády do zahraničia a tuzemské pracovné cesty vedúcich zamestnancov úradu vlády,
4. používanie služobných vozidiel na cesty mimo Bratislavy,
5. procesy verejného obstarávania.

/3/ Vedúceho služobného úradu zastupuje v čase jeho neprítomnosti zástupca vedúceho služobného úradu alebo ním poverený vedúci štátny zamestnanec.

Článok 6
Generálny riaditeľ sekcie

/1/ Generálny riaditeľ sekcie zodpovedá za činnosť sekcie a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti sekcie.

/2/ Generálny riaditeľ sekcie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť sekcie, pričom najmä:

a/ zastupuje úrad vlády navonok v rámci pôsobnosti sekcie, resp. na základe poverenia vedúceho úradu vlády,

b/ rozhoduje o veciach zverených sekcii, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil vedúci úradu vlády,

c/ zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh úradu vlády patriacich do pôsobnosti sekcie, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi úradu vlády,
2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
4. uplatňovanie postihov za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny,

5. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov sekcie,
6. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
7. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
8. dodržiavanie právnych predpisov vrátane riadiacich aktov vedúceho úradu vlády a vedúceho služobného úradu,

d/ vykonáva služobné hodnotenie riaditeľov odborov začlenených v sekcii.

Článok 7

Riaditeľ odboru začleneného do sekcie

/1/ Riaditeľ odboru zodpovedá za činnosť a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.

/2/ Riaditeľ odboru riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru a podieľa sa na jeho činnosti.

/3/ Do pôsobnosti riaditeľov odborov patrí najmä:

- a/ zastupovanie úradu vlády v rozsahu svojej pôsobnosti v styku s orgánmi a organizáciami,
- b/ vypracovanie opisov štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a kontrola ich dodržiavania,
- c/ zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných odborom,
- d/ vykonávanie personálnej práce v spolupráci s generálnym riaditeľom sekcie a s osobným úradom, služobné hodnotenie jemu podriadených štátnych zamestnancov,
- e/ koordinovanie činnosti odboru s činnosťou sekcie a ostatných útvarov úradu vlády,
- f/ zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov vzťahujúcich sa na činnosť odboru,
- g/ zodpovednosť za preberanie, evidovanie, zakladanie a vyradovanie písomností.

Článok 8

Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie

/1/ Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie zodpovedá za činnosť odboru a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.

/2/ Riaditeľ odboru nezačleneného do sekcie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru, pričom najmä:

- a/ zastupuje úrad vlády navonok v rámci pôsobnosti odboru, resp. na základe poverenia vedúceho úradu vlády,
- b/ zodpovedá za
 1. riešenie a realizáciu úloh úradu vlády patriacich do pôsobnosti odboru, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi úradu vlády,
 2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
 3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
 4. uplatňovanie postihov za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny,
 5. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov odboru,
 6. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
 7. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
 8. dodržiavanie právnych predpisov vrátane riadiacich aktov vedúceho úradu vlády a vedúceho služobného úradu,
 9. preberanie, evidovanie, pridelenie, zakladanie a vyradovanie písomností,
- c/ rozhoduje o veciach zverených odboru, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil vedúci úradu vlády.

Článok 9

Riaditeľ kancelárie

/1/ Riaditeľ kancelárie zodpovedá za činnosť a plnenie úloh kancelárie v rozsahu pôsobnosti kancelárie.

/2/ Riaditeľ kancelárie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť kancelárie a podieľa sa na jej činnosti.

3/ Do pôsobnosti riaditeľa kancelárie patrí najmä:

- a/ zastupovanie úradu vlády v rozsahu svojej pôsobnosti v styku s orgánmi a organizáciami,
- b/ vypracovanie opisov štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme a kontrolu ich dodržiavania,
- c/ zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných kanceláriou,
- d/ zodpovednosť za navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov kancelárie,
- e/ vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, služobné hodnotenie jemu podriadených štátnych zamestnancov,
- f/ koordinovanie činnosti kancelárie s činnosťou ostatných útvarov úradu vlády,
- g/ zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývajúcich z činnosti kancelárie,
- h/ zodpovednosť za preberanie, evidovanie, pridelovanie, zakladanie a vyradovanie písomností.

Článok 10

Vedúci oddelenia a vedúci expozitúry

/1/ Vedúci oddelenia riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia.

/2/ Vedúci expozitúry riadi a zodpovedá za činnosť expozitúry.

/3/ Na vedúceho oddelenia a na vedúceho expozitúry sa primerane vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru začleneného do sekcie uvedené v článku 7.

Článok 11

Poradné orgány

/1/ Stálymi poradnými orgánmi vedúceho úradu vlády sú:

- a/ porada vedenia úradu vlády,
- b/ operatívna porada vedúceho úradu vlády,
- c/ rozkladová komisia.

/2/ Závery z rokovaní stálych poradných orgánov sú podkladom pre rozhodnutia vedúceho úradu vlády.

/3/ Vedúci úradu vlády môže zriadiť podľa potreby aj osobitné poradné orgány a komisie na obmedzený čas a s vymedzenými úlohami.

/4/ Závery osobitných poradných orgánov a komisií vedúceho úradu vlády sú odporúčaniami pre rozhodnutia vedúceho úradu vlády.

/5/ Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú štatúty alebo rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré vydáva vedúci úradu vlády.

Článok 12

Riadiace akty

Riadiacimi aktmi na úrade vlády sú:

- a/ smernice vedúceho úradu vlády,
- b/ služobné predpisy vedúceho služobného úradu,
- c/ pokyny a príkazy vedúceho úradu vlády, vedúceho služobného úradu, generálneho riaditeľa sekcie, riaditeľa odboru a riaditeľa kancelárie.

Článok 13

Právnické osoby v pôsobnosti úradu vlády

V pôsobnosti úradu vlády je:

- a/ rozpočtová organizácia - Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
 b/príspevková organizácia - Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby

O S O B I T N Á Č A S Ť

Článok 14

Kancelária predsedu vlády, kancelária podpredsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny a kancelária vedúceho úradu vlády

Kancelária predsedu vlády, kancelária podpredsedu vlády pre ľudské práva a národnostné menšiny (ďalej len „podpredsa vlády“) a kancelária vedúceho úradu vlády v rozsahu im vymedzenej činnosti najmä:

- a/ riešia odborné problémy v rámci svojej pôsobnosti,
- b/ komplexne pripravujú a zabezpečujú pracovné programy predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády,
- c/ organizujú pracovné rokovania a cesty osôb uvedených v písmene b) v rámci Slovenskej republiky, zabezpečujú vyhotovenie záznamov z týchto pracovných rokovaní a ciest a kontrolujú plnenie prijatých záverov,
- d/ prijímajú a evidujú došlé písomnosti, tieto vybavujú alebo navrhujú spôsob vybavenia a vybavenie kontrolujú, vedú písomnú dokumentáciu a archivujú písomnosti,
- e/ podieľajú sa na organizovaní a príprave prijímania oficiálnych osobností,
- f/ evidujú a kontrolujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, Národnej rady SR uložených predsedovi vlády, podpredsedovi vlády a vedúcemu úradu vlády.

Článok 15

Kancelária predsedu vlády

Kancelária predsedu vlády v rámci svojej pôsobnosti vykonáva okrem činností v článku 14 najmä tieto činnosti:

- a/ zabezpečuje systém mediálnej aktivity predsedu vlády v spolupráci s Tlačovým a informačným odborom,
- b/ zostavuje, organizačne zabezpečuje a riadi odborné pracovné tímy z hospodárskej, sociálnej alebo politologickej oblasti pre potreby predsedu vlády,
- c/ zodpovedá za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest predsedu vlády,
- d/ hospodári s dispozičným fondom predsedu vlády podľa jeho pokynov,
- e/ koordinuje odpovede na interpelácie poslancov smerom k vláde a kontakty predsedu vlády k poslaneckým klubom Národnej rady SR a k politickým subjektom,
- f/ vybavuje domácu korešpondenciu predsedu vlády a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu aj zahraničnú korešpondenciu,
- g/ z poverenia predsedu vlády alebo za účelom plnenia svojich úloh prijíma návštevy delegácií, zástupcov organizácií a občanov,
- h/ zabezpečuje komunikáciu predsedu vlády s občanmi a právnickými osobami,
- i/ pripravuje podklady pre vystúpenia predsedu vlády a následne ich analyzuje,
- j/ pripravuje materiály pre predsedu vlády analytického a koncepčného charakteru.

Článok 16

Kancelária podpredsedu vlády

Kancelária podpredsedu vlády pomáha svojou činnosťou plniť úlohy, ktoré vyplývajú pre podpredsedu vlády z jeho funkcie vo vláde. Okrem úloh uvedených v článku 14 vykonáva najmä tieto činnosti:

- a/zodpovedá za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest podpredsedu vlády,
- b/zabezpečuje prípravu materiálov na schôdze vlády a zasadania poradných orgánov vlády, v ktorých je podpredsa vlády členom a odborné posudky k nim,
- c/zabezpečuje mediálnu aktivitu podpredsedu vlády,
- d/ vybavuje korešpondenciu podpredsedu vlády,
- e/ vybavuje v spolupráci s Odborom zahraničných vzťahov a protokolu zahraničnú korešpondenciu.

Článok 17

Kancelária vedúceho úradu vlády

/1/ Kancelária vedúceho úradu vlády je výkonným a pomocným útvarom vedúceho úradu vlády. Zabezpečuje pomoc pri plnení úloh vedúceho úradu vlády súvisiacich s riadením a činnosťou úradu vlády. Okrem úloh uvedených v článku 14 vykonáva najmä tieto činnosti:

- a/ vedie evidenciu úloh vedúceho úradu vlády,
- b/ organizuje pracovné porady vedúceho úradu vlády,
- c/ spolupracuje s kanceláriou predsedu vlády a kanceláriou podpredsedu vlády pri zabezpečovaní plnenia úloh, ktoré vyplývajú z ústavných funkcií predsedu vlády a podpredsedu vlády,
- d/ zabezpečuje styk vedúceho úradu vlády s verejnosťou,
- e/ zabezpečuje a plní ďalšie úlohy, ktorými ju poverí vedúci úradu vlády,
- f/ spolupracuje s Odborom protokolu pri realizácii zahraničných stykov vedúceho úradu vlády,
- g/ zabezpečuje prípravu opatrení vyplývajúcich z uznesení Národnej rady SR vo vzťahu k vláde,
- h/ zabezpečuje agendu interpelácií poslancov Národnej rady SR,
- i/ zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov k Hodine otázok.

/2/ Kancelária vedúceho úradu vlády sa organizačne člení na:

- a/ Vnútrotný audítor zabezpečuje nezávislú, objektívnu, hodnotiacu, konzultačnú činnosť podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov predkladá odporúčania vedúcemu úradu vlády na základe poznatkov z auditu, hodnotí dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri finančnom riadení a vykonávaní iných činností auditovaného subjektu, hodnotí možné riziká finančného riadenia a iných činností auditovaného subjektu a odporúča opatrenia na odstránenie týchto rizík, poskytuje spoľahlivé a včasné informácie o činnostiach auditovaného subjektu vedúcim zamestnancom zodpovedným za finančné riadenie, hodnotí úroveň finančného riadenia so zameraním na jeho skvalitnenie a napomáha hospodárnemu a efektívnemu vykonávaniu činností auditovaného subjektu s verejnými prostriedkami, prostriedkami štátneho rozpočtu, prostriedkami Európskej únie a inými prostriedkami zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.
- b/ Oddelenie informačné centrum pripravuje a zabezpečuje stratégiu a realizáciu vzťahov s verejnosťou, podieľa sa na informačných kampaniach úradu vlády, spolupracuje pri implementácii Programu EK Management Partnership s Ministerstvom zahraničných vecí SR, zabezpečuje komunikáciu medzi verejnosťou a úradom vlády formou pasívneho aj proaktívneho informovania verejnosti, zabezpečuje informačnú telefónnu linku pre verejnosť, usporadúva exkurzie pre školy a dni otvorených dverí pre verejnosť v priestoroch úradu vlády, koordinuje organizovanie konferencií, seminárov, workshopov a výstav, pričom spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu vlády a externými partnermi, zabezpečuje knižničné služby, koordinuje vydávanie a distribúciu informačných materiálov, publikácií, letákov úradu vlády a participuje na distribúcii informačných materiálov ostatných ústredných orgánov štátnej správy a v spolupráci s tlačovým a informačným odborom zabezpečuje tlačové konferencie.

Článok 18

Kancelária vedúceho služobného úradu

/1/ Kancelária vedúceho služobného úradu je výkonným a pomocným útvarom vedúceho služobného úradu. Zabezpečuje pomoc pri plnení úloh vedúceho služobného úradu súvisiacich s riadením a činnosťou služobného úradu. Zabezpečuje úlohy v oblasti podateľne a registratúry.

/2/ Pri výkone svojej činnosti kancelária zabezpečuje najmä:

- a/ odborné práce a agendu vedúceho služobného úradu,
- b/ správu a prevádzku podateľne a centrálného registratúrneho strediska,
- c/ správu a prevádzku centrálnnej evidencie zmlúv po odbornej a metodologickej stránke,
- b/ právny servis:
 - zastupuje úrad v súdnych, správnych, konkurzných a exekučných konaniach, pred orgánmi štátnej správy a samospráv, pripravuje príslušné podania, žaloby, vyjadrenia k žalobám, odvolania, dovolania, sťažnosti a pod.,
 - vypracováva právne stanoviská (pripomienky) k návrhom zmlúv v pôsobnosti úradu,

- vypracováva stanoviská k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti úradu,
 - poskytuje súčinnosť vecne príslušným organizačným útvarom úradu pri vypracovávaní interných predpisov v pôsobnosti vedúceho služobného úradu a vedúceho úradu,
 - na základe pokynu vedúceho úradu pripravuje materiály na rokovanie vlády SR,
 - zabezpečuje informačný servis verejnosti - odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (sprístupňovanie informácií, vypracovávanie rozhodnutí v správnom konaní ..),
 - metodicky usmerňuje podriadené organizácie vo veci sprístupňovania informácií podľa zákona o slobode informácií,
 - pri povinne zverejňovaných zmluvách úradu zabezpečuje vylúčenie tých informácií zo zmlúv, pri ktorých to ustanovuje zákon o slobode informácií,
 - vypracováva právne stanoviská k žiadostiam o predbežné prerokovanie nároku na náhradu škody podľa zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - prešetruje sťažností štátnych zamestnancov podľa § 65 zákona o štátnej službe v znení neskorších predpisov,
 - posudzuje návrhy na porušenie služobnej a pracovnej disciplíny predkladané vedúcemu služobného úradu príslušnými vedúcimi zamestnancami,
 - vypracováva pripomienky k materiálom predloženým na medzirezortné pripomienkové konanie patriacim do pôsobnosti vedúceho služobného úradu
- poskytuje súčinnosť pri posudzovaní škodových udalostí.

Článok 18a

Oddelenie verejného obstarávania

Oddelenie verejného obstarávania v rámci svojej pôsobnosti:

- a/ navrhuje postupy vo verejnom obstarávaní, definuje podmienky vybraného postupu verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- b/ koordinuje a organizuje verejné obstarávanie, zabezpečuje proces otvárania ponúk, posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, vyhodnocuje súťažné ponuky, zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich pre úrad vlády voči Úradu pre verejné obstarávanie,
- c/ koordinuje práce s ostatnými útvarmi pri vypracovávaní výziev a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, vo Vestníku Európskej únie pri vypracovávaní súťažných podkladov,
- d/kontroluje proces verejného obstarávania konečných prijímateľov z operačného programu Informatizácia spoločnosti , a to aj v súčinnosti s Riadiacim orgánom pre operačný program Informatizácia spoločnosti (ďalej len „RO OPIS“),
- e/spracúva, eviduje, archivuje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a vypracúva návrh smernice o verejnom obstarávaní.

Článok 19

Osobný úrad

/1/ Osobný úrad ako osobitný útvar služobného úradu, v ktorom štátny zamestnanec vykonáva štátnu službu, zabezpečuje plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov. Zároveň zabezpečuje aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy alebo nevykonávajú štátne záležitosti. Poskytuje poradenský, odborný a iniciatívny servis pre vedúceho služobného úradu v oblasti analýzy, tvorby zdrojov a rozvoja ľudského potenciálu na úrade vlády pričom metodicky spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, predovšetkým pri spoločných úlohách v tejto oblasti.

/2/ Pri výkone svojej činnosti osobný úrad najmä:

- a/ zabezpečuje uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov úradu podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme,
- b/ plní úlohy spojené s vyhlasovaním a vykonávaním výberových konaní a výberov na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest a výberových konaní na obsadenie voľných miest na výkon práce vo verejnom záujme na úrade vlády,
- c/ vypracúva návrhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Zákonníka práce,

- d/ pripravuje komplexné podklady pre rozhodovanie o vzniku, zmene a skončení štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru, vedie komplexnú agendu súvisiacu so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov úradu vlády,
- e/ vedie osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie štátnych zamestnancov a zamestnancov úradu, ktorí vykonávajú práce vo verejnom záujme,
- f/ metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracovávaní opisov činností štátnozamestnaneckých miest a opisov pracovných činností,
- g/ spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu pri zabezpečovaní hodnotenia zamestnancov úradu, ktorí vykonávajú práce vo verejnom záujme a služobného hodnotenia štátnych zamestnancov,
- h/ plní úlohy osobného úradu pre vedúceho ostatného ústredného orgánu štátnej správy, ktorého vymenúva a odvoláva vláda,
- i/ spolupracuje s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR pri zabezpečení jednotného postupu pri uplatňovaní zákona o štátnej službe a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie,
- j/ zabezpečuje kvalifikačný rozvoj zamestnancov, spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri koncepciách vzdelávacích aktivít pre vedúcich zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy,
- k/ plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a zdravia pri práci,
- l/ pripravuje, zabezpečuje a vyhodnocuje v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívnu zmluvu v oblasti personálnej, mzdovej a sociálnej,
- m/ podieľa sa na realizácii koncepcie vzdelávania vo verejnej správe,
- n/ navrhuje opatrenia sociálneho charakteru v oblasti starostlivosti o zamestnancov,
- o/ zabezpečuje styk s poisťovňami a vedie príslušnú agendu,
- p/ sleduje využívanie pracovnej doby vrátane evidencie dochádzky, dovolenky na zotavenie a prekážok v práci,
- r/ zabezpečuje agendu súvisiacu s odchodom zamestnancov do starobného, resp. invalidného dôchodku,
- s/ podľa príslušných uznesení vlády zabezpečuje úlohy v oblasti personálnej práce ústredných orgánov štátnej správy, najmä vedúcich ústredných orgánov štátnej správy, štátnych tajomníkov, vedúcich úradov ministerstiev a splnomocnencov vlády a prednostov krajských úradov,
- t/ vypracúva koncepciu mzdovej politiky na úrade vlády a zodpovedá za jej uplatňovanie,
- u/ zabezpečuje komplexnú mzdovú agendu zamestnancov úradu vlády, členov vlády a externých zamestnancov,
- v/ vedie evidenciu a štatistické výkazníctvo za oblasť čerpania mzdových prostriedkov úradu vlády a za oblasť evidencie zamestnancov,
- w/ navrhuje mzdové podmienky riaditeľov organizácií v pôsobnosti úradu vlády, ako i mzdové podmienky členov vlády a vedúcich ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
- x/ vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť pre vlastných zamestnancov v personálnej oblasti,
- y/ spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu kapitoly úradu vlády v oblasti miezd a rozvoja ľudských zdrojov a zodpovedá za vecnú správnosť čerpania finančných zdrojov,
- z/ vypracúva návrhy príslušných riadiacich aktov úradu vlády v spolupráci s kanceláriou vedúceho služobného úradu,
- aa/ spolupracuje pri vykonávaní bezpečnostnej previerky podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ab/ v rámci aktivít riadiaceho orgánu pre OPIS vykonáva činnosti spojené s prípravou a predkladaním projektu a žiadosťou o platbu pre projekty technickej asistencie, časť personálna oblasť.

Článok 20

Odborné útvary úradu vlády

/1/ Odborné útvary úradu vlády uvedené v článkoch 21 až 54 v rámci svojho pôsobenia vykonávajú tieto spoločné činnosti:

- a/ poskytujú odborný, analytický a poradenský servis pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády vo vzájomnej súčinnosti a spolupráci s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami,
- b/ pripravujú a vypracúvajú pri zabezpečovaní úloh úradu vlády stanoviská, informácie, podklady, rozbor a návrhy na rokovanie vlády, pre poradné orgány vlády a zodpovedajú za ich komplexnosť, včasnosť a vecnú správnosť.

/2/ Odborné útvary najmä:

- a/ podieľajú sa na príprave Programu vlády a na kontrole jeho plnenia,
- b/ zúčastňujú sa na príprave a vypracúvaní návrhov plánov práce vlády a jej poradných orgánov a sledujú ich realizáciu,

c/ podieľajú sa na príprave programov jednotlivých schôdzí vlády,
d/ posudzujú materiály predkladané vláde z hľadiska ich súladu s právnymi predpismi, Rokovacím poriadkom vlády a Smernicou na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády,
e/ posudzujú návrhy uznesení vlády najmä so zreteľom na ich súlad s právnymi predpismi,
f/ vypracúvajú pre predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády odborné stanoviská a expertízy,
g/ zabezpečujú činnosť poradných orgánov vlády, pri ktorých vykonávajú funkciu ich sekretariátov,
h/ sledujú stav vývoja a jeho tendencií v jednotlivých oblastiach spoločenského života,
i/ sledujú výsledky kontroly a hodnotenia účinnosti prijatých opatrení a zúčastňujú sa na vypracovaní podnetov a návrhov na odstránenie zistených nedostatkov,
j/ vypracúvajú podklady na vybavovanie návrhov, žiadostí a iných podaní, ako aj na porady konané u predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády,
k/ metodicky pomáhajú rezortom pri príprave materiálov, najmä návrhov uznesení a opatrení schvaľovaných vládou, ako aj materiálov prerokúvaných v jej poradných orgánoch,
l/ spolupracujú v rámci svojej pôsobnosti na spracovávaní organizačných predpisov a aktov úradu vlády,
m/ vyjadrujú sa k návrhom právnych predpisov a ostatných dokumentov v rámci medzirezortného pripomienkového konania,
n/ sledujú a uplatňujú nové progresívne metódy v riadiacej práci a poznatky z vedecko-technického rozvoja a podieľajú sa na príprave návrhov opatrení na rozpracovanie a vykonávanie uznesení Národnej rady Slovenskej republiky a sledujú ich rozpracovanie a plnenie,
o/ zúčastňujú sa na tvorbe cieľov hospodárskej, sociálnej a kultúrnej politiky a opatrení v oblasti životného prostredia a sledujú ich praktické uplatnenie,
p/ sledujú otázky rozvíjania a zdokonaľovania systému štátnej správy a samosprávy a ich pôsobenie v praxi,
r/ vedú v potrebnom rozsahu operatívnu dokumentáciu v príslušnom odbore činnosti,
s/ plnia úlohy, ktorými ich poverí predseda vlády a podpredseda vlády, okrem úloh súvisiacich s nakladaním s peňažnými prostriedkami a zavázaním sa úradu vlády navonok a ktorými ich poverí vedúci úradu vlády,
t/ vyhodnocujú plnenie úloh z uznesení vlády, ktoré boli uložené vedúcemu úradu vlády a následne prenesené na príslušný odborný útvar a štvrťročne predkladajú o tom kancelárii vedúceho úradu vlády informácie.

Článok 21

Kancelária zboru poradcov Pôsobnosť a členenie kancelárie

/1/ Kancelária zboru poradcov je odborným a pomocným útvarom predsedu vlády. Zabezpečuje pre predsedu vlády prípravu materiálov analytického, koncepčného a operatívneho charakteru v oblasti hospodárskeho a sociálneho rozvoja štátu.

/2/ Súčasťou Kancelárie zboru poradcov je Zbor poradcov.

Článok 22

Zbor poradcov

Zbor poradcov :

a/ napomáha realizácii koncepčných a strategických materiálov vyplývajúcich z programového vyhlásenia vlády,
b/ podľa osobitných požiadaviek predsedu vlády vypracúva stanoviská analytického charakteru,
c/ na požiadanie predsedu vlády pripravuje podkladové materiály na vystúpenia predsedu vlády na rôznych fórach,
d/ spoluzúčastňuje sa rokovaní s misiami medzinárodných inštitúcií,
e/ spolupracuje pri realizácii vybraných opatrení mediálnej politiky v domácich a zahraničných médiách v oblasti hospodárskej, sociálnej a kultúrnej politiky vlády,
f/ zabezpečuje a plní úlohy, ktorými ho poverí predseda vlády a predseda zboru poradcov.

Článok 23

Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 24
Sekcia vládnej legislatívy
Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Sekcia plní úlohy v oblasti tvorby návrhov zákonov a návrhov nariadení vlády a zdokonaľovania právneho poriadku Slovenskej republiky. Plní tiež úlohy súvisiace s aproximáciou práva Slovenskej republiky s právom Európskej únie.

/2/ Sekcia najmä:

- a/ koordinuje práce súvisiace s tvorbou štátnej politiky v oblasti normotvornej činnosti vlády a v oblasti aproximácie práva,
- b/ metodicky usmerňuje ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy v oblasti legislatívy a v oblasti aproximácie práva a poskytuje im konzultačnú a metodickú pomoc,
- c/ pripravuje a vypracúva návrhy plánov legislatívnych úloh vlády na príslušné obdobie,
- d/ pripravuje návrhy na záväzné opatrenia vlády pri postupe a organizovaní legislatívnych prác ústredných orgánov štátnej správy,
- e/ na požiadanie vlády pripravuje materiály legislatívnej povahy (návrhy zákonov, nariadení vlády, interných predpisov), analýzy, prehľady a pod.,
- f/ vypracúva informáciu o aproximačných nariadeniach vlády vydaných v uplynulom období a o zámere ich prijímania a informácie o transpozičnom deficite a o určení zodpovednosti ústredných orgánov štátnej správy za prevzatie a implementáciu právnych aktov Európskej únie,
- g/ plní úlohy vyplývajúce z projektu „EÚ Pilot“,
- h/ plní funkciu národného koordinátora medzištátneho systému pri riešení problémov vnútorného trhu – SOLVIT,
- i/ plní úlohy sekretariátu Legislatívnej rady vlády SR a distribuuje návrhy právnych úprav členom legislatívnej rady,
- j/ zvoláva expertné a koordinačné porady k návrhom právnych úprav zásadného charakteru,
- k/ administratívne zabezpečuje schvaľovanie odkladov termínov plnenia legislatívnych úloh vlády predsedom vlády,
- l/ vyhodnocuje efektivitu pôsobenia legislatívnych pravidiel vlády v praxi a zabezpečuje legislatívny proces pri ich zmene a doplňovaní,
- m/ vykonáva záverečné legislatívno-technické posúdenie pri príprave návrhov interných predpisov úradu vlády,
- n/ pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov,
- o/ zverejňuje na internete materiály predložené na rokovanie Legislatívnej rady vlády SR.

/3/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a/ Odbor vládnej legislatívy
- b/ Odbor aproximácie práva.

Článok 25
 Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 26
Odbor vládnej legislatívy

Okrem výkonu spoločných činností sekcie plní tieto ďalšie činnosti v oblasti súkromného práva a verejného práva:

- a/ vypracúva analýzy návrhov zákonov z oblasti verejného práva vo vzťahu k Ústave SR a ostatným zákonom,
- b/ podieľa sa na príprave a vypracúvaní návrhov plánov legislatívnych úloh vlády na príslušné obdobie,
- c/ na požiadanie pripravuje materiály legislatívnej povahy (návrhy zákonov, nariadení vlády, interných predpisov), analýzy, prehľady a pod.,
- d/ vypracúva odborné stanoviská k návrhom zákonov a nariadení vlády, medzinárodným zmluvám prezidentského charakteru a legislatívnym zámerom,

- e/ plní úlohy pri overovaní súladu vládneho návrhu zákona, resp. medzinárodnej zmluvy so závermi vlády pred jeho predložením Národnej rade SR,
- f/ plní úlohy pri overovaní súladu nariadení vlády so závermi vlády a zabezpečuje uverejnenie nariadení v Zbierke zákonov SR,
- g/ spolupracuje s legislatívnym odborom Kancelárie NR SR pri príprave schválených textov zákonov na ich vyhlásenie v Zbierke zákonov SR,
- h/ vypracúva na základe záverov z rokovania vlády stanovisko vlády k poslaneckým návrhom zákonov a po podpise predsedu vlády ho doručuje Národnej rade SR,
- i/ pripravuje podklady pre tvorbu, zmeny a doplnenia legislatívnych pravidiel a zabezpečuje legislatívny proces pri ich zmene a doplnení.

Článok 27

Odbor aproximácie práva

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem výkonu spoločných činností sekcie plní najmä tieto úlohy:

- a/ vypracúva stanoviská z pohľadu aproximácie práva pre predsedu vlády Slovenskej republiky, podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre legislatívu k materiálom legislatívnej povahy,
- b/ vypracúva stanoviská k stupňu zlučiteľnosti vládnych návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov, vykonávacích predpisov a legislatívnych zámerov s právom Európskej únie pre Legislatívnu radu vlády SR, jej stále pracovné komisie a pre vládu Slovenskej republiky,
- c/ vypracúva stanoviská k stupňu zlučiteľnosti medzinárodných zmlúv s právom Európskej únie pre Legislatívnu radu vlády SR a pre vládu,
- d/ plní úlohy vyplývajúce z projektu „EÚ Pilot“,
- e/ vypracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov, návrhom vykonávacích predpisov a medzinárodných zmlúv z pohľadu aproximácie práva ako povinne pripomienkujúci subjekt,
- f/ pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia zákona č. 19/2002 Z. z., ktorým sa ustanovujú podmienky vydávania aproximačných nariadení vlády v znení neskorších predpisov,
- g/ v časti týkajúcej sa aproximácie práva pripravuje podklady pre zmeny a doplnenia Legislatívnych pravidiel SR,
- h/ koordinuje prípravu pozičných dokumentov a uplatňuje stanoviská Slovenskej republiky k návrhom kodifikovaných znení právne záväzných aktov Európskej únie, za týmto účelom zastupuje Slovenskú republiku na rokovaníach príslušných pracovných skupín.
- i/ v rámci informačnej a oznamovacej povinnosti voči Európskej únii identifikuje a zabezpečuje notifikáciu zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, do ktorých bola vykonaná transpozícia právnych aktov Európskej únie,
- j/ podieľa sa na príprave pozičných dokumentov k návrhom právne záväzných aktov Európskej únie, za tým účelom sa zúčastňuje na zasadnutiach Komisie pre európske záležitosti Ministerstva zahraničných vecí SR pripravujúcej pozície pre zasadnutia pracovných skupín a pracovných výborov Rady EÚ, Komisie pre záležitosti EÚ COREPER I a COREPER II a Rezortných koordinačných skupín na ústredných orgánoch štátnej správy,
- k/ plní funkciu národného koordinátora medzištátneho systému pri riešení problémov vnútorného trhu- SOLVIT, v súčinnosti s ústrednými orgánmi štátnej správy zabezpečuje riešenie problémov súvisiacich s nesprávnym uplatňovaním pravidiel vnútorného trhu spôsobené administratívou členských krajín Európskej únie,
- l/ podieľa sa na príprave zásadných opatrení a návrhov z hľadiska požiadaviek vyplývajúcich z práva Európskej únie, v tejto súvislosti kontroluje a vyhodnocuje efektívnosť prijatých opatrení zameraných na odstraňovanie transpozičného deficitu smerníc Európskej únie,
- m/ vykonáva zber aktuálnych informácií týkajúcich sa transpozície smerníc Európskej únie do slovenského právneho poriadku, vyhodnocuje ich a navrhuje príslušné opatrenia,
- n/ vedie centrálnu databázu prekladov právnych aktov Európskej únie a slovenských všeobecne záväzných právnych predpisov, sprístupňuje databázu pre potreby ústredných orgánov štátnej správy a podľa požiadaviek aj pre verejnosť,
- o/ zabezpečuje finálnu kontrolu kvality prekladov právnych aktov Európskej únie, spolupracuje s jej prekladateľskými službami,
- p/ podľa požiadaviek inštitúcií Európskej únie rieši terminologické problémy vznikajúce v procese prekladov, v prípade potreby navrhuje prijatie korigend k publikovaným prekladom právnych aktov Európskej únie.

Článok 28

Vypustený Dodatok č. 12

Článok 29
Sekcia kontroly a boja proti korupcii
Pôsobnosť a členenie sekcie

/1/ Pôsobnosť sekcie kontroly a boja proti korupcii je v oblasti koordinačnej, kontrolnej, metodickéj, ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii. Sekcia vo svojej pôsobnosti zabezpečuje úlohy úradu vlády ako ústredného orgánu štátnej správy pre oblasť vonkajšej a vnútornej kontroly plnenia úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy, plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, efektívnosti štátnej správy a kontroly vybavovania petícií a sťažností. Sekcia zabezpečuje vybavovanie petícií a sťažností v pôsobnosti úradu vlády.

Sekcia je kontaktným pracoviskom pre Európsky úrad boja proti podvodom (OLAF). Plní funkciu koordinačného úradu boja proti podvodom, a úlohy súvisiace s ochranou finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike. Presadzuje štátnu politiku v oblasti boja proti korupcii a vykonáva funkciu koordinátora aktivít súvisiacich s bojom proti korupcii. Zabezpečuje pripomienkovanie legislatívnych návrhov EÚ týkajúcich sa boja proti podvodom a tvorbu pozíčných dokumentov Slovenskej republiky prezentovaných v orgánoch EÚ a v medzinárodných organizáciách na úseku ochrany finančných záujmov Európskej únie a v oblasti boja proti korupcii.

Sekcia v oblasti kontroly tvorí štátnu politiku a zabezpečuje koordináciu celoštátneho prierezového kontrolného systému s vonkajšími a vnútornými väzbami na systémy ostatných ústredných orgánov s celoštátnym dosahom, ako aj koncepčnú činnosť a tvorbu legislatívnych návrhov v oblasti kontroly výkonu štátnej správy. V oblasti petícií a sťažností plní koordinačnú a koncepčnú funkciu, vrátane tvorby všeobecne záväzných právnych predpisov. Vypracováva zameranie kontrolnej činnosti úradu vlády, informácie a správy o výsledku vykonaných kontrol s návrhom uznesení a prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a informácie o vybavovaní petícií a sťažností. Sekcia poskytuje metodické usmernenia v oblasti kontroly v štátnej správe a vybavovania petícií a sťažností.

/2/ Pri výkone svojej činnosti sekcia najmä:

- a/ koordinuje svoju kontrolnú činnosť s ostatnými odbornými útvarmi úradu vlády a inými orgánmi štátnej správy,
- b/ realizuje súčinnosť a spoluprácu s orgánmi činnými v trestnom konaní a s inými kontrolnými orgánmi,
- c/ plní úlohy v oblasti vnútornej kontroly úradu vlády,
- d/ koordinuje a plní úlohy súvisiace s ochranou finančných záujmov Európskej únie v Slovenskej republike v súčinnosti s ostatnými orgánmi štátnej správy,
- e/ plní úlohy v oblasti boja proti korupcii,
- f) kontroluje plnenie úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy, efektívnosti štátnej správy a úloh z uznesení vlády a Bezpečnostnej rady SR.

/3/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a/ Odbor kontroly
- b/ Odbor petícií a sťažností
- c/ Odbor Centrálny kontaktný útvar OLAF a boj proti korupcii.

Článok 30
Odbor kontroly

/1/ Okrem spoločných činností sekcie odbor najmä:

- a/ koordinuje svoju kontrolnú činnosť s ostatnými odbornými útvarmi úradu vlády,
- b/ spolupracuje s Ministerstvom financií SR a vykonáva následnú finančnú kontrolu odborných útvarov úradu vlády a v organizáciách patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení so zverenými prostriedkami,
- c/ vykonáva následnú finančnú kontrolu prostriedkov Európskej únie v odborných útvaroch úradu vlády a organizáciách patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády a vykonáva kontrolu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou,
- d/ vykonáva činnosti spojené s kontrolou jednotlivých projektov OPIS podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

e/ zabezpečuje právne podklady pre prípravu kontrolných úloh a pre spracovávanie programu a organizačného zabezpečenia kontrolných úloh v spolupráci s odborními sekcie.

/2/ Súčasťou odboru je Oddelenie kontroly výkonu štátnej správy.

/3/ Oddelenie okrem spoločných činností sekcie ďalej:

a/ vykonáva kontrolnú činnosť v subjektoch patriacich do kontrolnej pôsobnosti úradu vlády podľa zákona o kontrole v štátnej správe,

b/ z výsledkov kontrolnej činnosti vypracováva návrhy správ a návrhy informácií na rokovanie vlády, resp. Bezpečnostnej rady SR a návrhy informácií pre vedúceho úradu vlády,

c/ na základe analýzy výsledkov kontrolnej činnosti navrhuje príslušné uznesenia vlády, resp. Bezpečnostnej rady SR,

d/ spolupracuje s jednotlivými odborními sekcie pri spracovávaní programu a organizačného zabezpečenia kontrol,

e/ zabezpečuje koncepčnú, metodickú, legislatívnu a vzdelávaciu činnosť v oblasti výkonu kontroly štátnej správy.

/4/ Kontrolnú činnosť v štátnej správe oddelenie zameriava najmä na:

a/ dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov pri výkone štátnej správy, v prenesenom výkone štátnej správy, plnenie úloh a hlásení vyplývajúcich z uznesení vlády, resp. Bezpečnostnej rady SR, vrátane predkladania správ alebo informácií na rokovanie vlády, resp. Bezpečnostnej rady SR, plnenie vládnych programov a schválených priorít vychádzajúcich z hospodárskej politiky štátu,

b/ výkon kontroly na základe závažných podaní adresovaných predsedovi vlády, podpredsedom vlády a vedúcemu úradu vlády odstúpených na základe ich rozhodnutia sekcií,

c/ vecnú a formálnu správnosť a efektívnosť plnenia úloh v štátnej správe vo vzťahu k disponibilným zdrojom prostriedkov štátneho rozpočtu, materiálnym a ľudským zdrojom,

d/ kontrolu vybavovania sťažností a petícií v rozsahu kontrolnej pôsobnosti stanovenej úradu vlády v spolupráci s odborom petícií a sťažností,

e/ plnenie úloh štátnej správy pri implementácii prostriedkov poskytnutých z fondov Európskej únie v spolupráci s odborom Centrálny kontaktný útvar OLAF a boj proti korupcii,

f/ nezávislú vonkajšiu medzirezortnú kontrolu v oblasti bezpečnosti štátu, vrátane plnenia úloh z uznesení vlády a Bezpečnostnej rady SR a efektívnosť plnenia úloh štátnej správy vo vzťahu k disponibilným zdrojom prostriedkov štátneho rozpočtu, materiálnym a ľudským zdrojom.

Článok 31

Odbor petícií a sťažností

Odbor okrem spoločných činností sekcie ďalej :

a/ zabezpečuje prijímanie a evidenciu petícií a sťažností, prešetrovanie a vybavovanie petícií a sťažností, na vybavenie ktorých je príslušný úrad vlády,

b/ vybavuje iné podania doručené sekcií kontroly a boja proti korupcii,

c/ na základe rozhodnutia vedúceho úradu vlády posudzuje, analyzuje, predkladá návrhy na vybavenie a vybavuje podania adresované predsedovi vlády, podpredsedovi vlády a vedúcemu úradu vlády a predkladá informácie o ich vybavení,

d) zabezpečuje osobné prijímanie sťažovateľov,

e) vedie centrálnu evidenciu petícií a sťažností,

f/ za úrad vlády a orgány štátnej správy spracúva ročnú správu o vybavovaní petícií a sťažností,

g/ v zmysle kompetencií a príslušnosti úradu vlády ako ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania petícií a sťažností kontroluje vybavovanie petícií a sťažností v orgánoch štátnej správy,

h/ podľa potreby sa v rozsahu metodickej pomoci zúčastňuje kontroly prešetrovania a vybavovania petícií a sťažností vykonávanej oddelením kontroly výkonu štátnej správy,

i/ pri príprave kontrolných úloh, spracovávaní programu a organizačného zabezpečenia kontrol, ktoré sa týkajú vybavovania petícií a sťažností, resp. ktoré boli navrhnuté na ich základe, spolupracuje s ostatnými odborními sekcie,

j/ zabezpečuje koncepčnú, metodickú a vzdelávaciu činnosť v oblasti petícií a sťažností.

Článok 32

Odbor Centrálny kontaktný útvar OLAF a boj proti korupcii

/1/ Odbor okrem spoločných činností sekcie plní úlohy v oblasti:

- a/ ochrany finančných záujmov Európskej únie
- b/ boja proti korupcii
- c/ metodicko-právnej

/2/ Odbor v oblasti ochrany finančných záujmov Európskej únie najmä:

- a) vykonáva činnosti, ktorých cieľom je ochrana finančných záujmov Európskej únie v SR,
- b/ plní úlohu koordinačného úradu pre boj proti podvodom v Slovenskej republike (Anti-Fraud Coordination service / AFCOS) a spolupracuje s Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAFom), ako aj s vecne príslušnými orgánmi verejnej správy, ktorých združuje do siete kontaktných pracovísk AFCOS a koordinuje ich činnosti súvisiace s ochranou finančných záujmov EÚ,
- c/ vykonáva kontroly zamerané na zabezpečenie efektívneho využívania prostriedkov EÚ poskytnutých SR
- d/ prijíma podania verejnosti o podozreniach z poškodenia, resp. ohrozenia finančných záujmov EÚ v SR,
- e/ zabezpečuje zber a pravidelné nahlasovanie nezrovnalostí OLAFu,
- f/ spravuje a aktualizuje Národný zoznam nezrovnalostí v SR,
- g/ poskytuje podporu OLAFu pri získavaní informácií a dokumentácie na základe jeho vyžiadania od dotknutých subjektov na národnej úrovni,
- h/ prijíma a spracúva informácie od OLAFu, ktoré môžu indikovať podozrenie, že došlo k protiprávnemu konaniu, ohrozujúcemu finančné záujmy EÚ, ktorého riešenie patrí do právomoci orgánov SR,
- i/ poskytuje súčinnosť OLAFu pri administratívnom vyšetrowaní vedenom jeho inšpektormi v SR. Na požiadanie, ak to neodporuje slovenskému právnemu poriadku, spolupracuje s OLAFom na vyšetrowaní aj mimo územia SR,
- j/ poskytuje OLAFu informácie o výsledku kontrol, vyšetrowaní a ďalších konaní súvisiacich so zisťovaním a postihom protiprávných konaní v prípadoch, v ktorých sú alebo mohli byť poškodené finančné záujmy EÚ,
- k/ spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri odhaľovaní prípadov trestnej činnosti súvisiacej s nezákonným nakladaním s prostriedkami EÚ,
- l/ zastupuje SR v orgánoch výboroch a pracovných skupinách Rady EÚ a Európskej komisie vrátane Sieť komunikátorov OLAFu pre boj proti podvodom,
- m/ implementuje a pravidelne reviduje Národnú stratégiu ochrany finančných záujmov EÚ v SR,
- n/ organizuje zasadnutia Riadiaceho výboru pre ochranu finančných záujmov EÚ v SR, na základe výsledkov a analýz kontrolnej činnosti, v spolupráci s odborom kontroly výkonu štátnej správy, vypracúva návrhy správ na rokovanie vlády, návrh informácií pre vedúceho Úradu vlády SR a navrhuje príslušné uznesenia vlády.

/3/ Odbor v oblasti boja proti korupcii najmä:

- a/ presadzuje štátnu politiku v oblasti boja proti korupcii vo verejnej správe,
- b/ úzko spolupracuje s orgánmi štátu, ktoré plnia úlohy v oblasti boja proti korupcii,
- c/ pomáha organizovať a koordinovať spoločné činnosti orgánov, ktoré plnia úlohy boja proti korupcii,
- d/ spolupracuje pri príprave a presadzovaní projektov zameraných na minimalizáciu a elimináciu korupcie v oblasti verejnej správy,
- e/ prijíma a monitoruje podania poukazujúce na korupčné správanie; v tejto oblasti spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní,
- f/ participuje na presadzovaní národných a medzinárodných nástrojov boja proti korupcii,
- g/ úzko spolupracuje s medzinárodnými organizáciami, ktoré plnia úlohy v oblasti boja proti korupcii (EÚ, OECD, OSN a pod.) a to najmä so zameraním na jej prevenciu.

/4/ Odbor v oblasti metodicko-právnej najmä :

- a/ zabezpečuje vypracovanie právnych podkladov pre prípravu kontrolných úloh realizovaných odborom,
- b/ zabezpečuje metodické usmerňovanie orgánov verejnej správy zapojených do implementácie projektov financovaných z finančných prostriedkov EÚ z hľadiska ochrany finančných záujmov EÚ,
- c/ zabezpečuje informačné a vzdelávacie aktivity v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ a boja proti korupcii pre vlastných zamestnancov a zamestnancov iných orgánov ústrednej štátnej správy, vrátane zamestnancov sieťových partnerov AFCOS,
- d/ zabezpečuje koncepčnú, metodickú a legislatívnu činnosť v oblasti ochrany finančných záujmov Európskej únie a boja proti korupcii.

Článok 33

Vypustený Dodatkom č. 14

Článok 34

Vypustený Dodatkom č. 14

Článok 35

Vypustený Dodatkom č. 14

Článok 36

Odbor koordinácie prierezových stratégií a priorít

/1/ Odbor plní úlohu národného spolukoordinátora pre stratégiu Európa 2020, národného kontaktného bodu pre koordináciu Dunajskej stratégie v SR, technického sekretariátu koordinácie vymedzených projektových oblastí Dunajskej stratégie v zodpovednosti SR pre dunajský región, obnovenej stratégie EÚ pre trvalo udržateľný rozvoj a koordináčného pracoviska pre horizontálne priority informačná spoločnosť a trvalo udržateľný rozvoj. Odbor zabezpečuje koordináciu úloh vyplývajúcich pre SR zo stratégie Európa 2020, z Dunajskej stratégie a z obnovenej stratégie EÚ pre trvalo udržateľný rozvoj. Do pôsobnosti odboru spadá koordinácia plnenia cieľov vyplývajúcich z Národného strategického a referenčného rámca na roky 2007-2013 vo vzťahu k horizontálnym prioritám informačná spoločnosť a trvalo udržateľný rozvoj. Odbor ďalej zabezpečuje obsahové a tematické zameranie Národného konventu o Európskej únii a koordináciu realizátora aktivít, plní úlohu národného kontaktného bodu pre Twinning a TAIEX, koordinuje zastúpenie a činnosť úradu vlády v pracovných orgánoch medzinárodných organizácií.

/2/ V rámci odboru prierezových priorít a stratégií pôsobia:

- a/ sekretariát Rady vlády SR pre trvalo udržateľný rozvoj,
- b/ sekretariát Rady vlády SR pre regionálnu politiku a dohľad nad štrukturálnymi operáciami,
- c/ sekretariát Pracovnej skupiny pre trvalo udržateľný rozvoj,
- d/ sekretariát Pracovnej skupiny pre horizontálnu prioritu trvalo udržateľný rozvoj
- e/ sekretariát Pracovnej skupiny pre horizontálnu prioritu informačnú spoločnosť,
- f/ sekretariát Pracovnej skupiny pre Dunajskú stratégiu,
- g/ sekretariát Pracovnej skupiny pre stratégiu Európa 2020.

/3/ Odbor sa organizačne člení na:

- a/ Oddelenie koordinácie prierezových priorít
- b/ Oddelenie koordinácie stratégií a iniciatív.“.

Článok 37

Vypustený Dodatkom č. 14

Článok 37a

Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 38

Vypustený Dodatkom č. 1

Článok 39
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 40
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 40a
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 41
Vypustený Dodatkom č. 6

Článok 41a
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 41b
Vypustený Dodatkom č. 12

Článok 42
Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 42a
Vypustený Dodatkom č. 11

Článok 42b
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42c
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42d
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42e
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42f
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42g
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 42h
Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 43
Sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania

/1/ Gestorom sekcie vo vzťahu k vláde je v rámci svojich kompetencií podpredseda vlády. Sekcia koncepčne a odborne riadi a usmerňuje, organizačne koordinuje a kontroluje činnosť jednotlivých útvarov a pracovníkov sekcie.

/2/ Pri výkone svojej činnosti sekcia najmä

- a/ sprevádza podpredsedu vlády alebo zastupuje podpredsedu vlády v odborných záležitostiach pri rokovaníach s inými ústrednými orgánmi štátnej správy a pri plnení jeho iných úloh a povinností,
- b/ rokuje so zahraničnými partnermi a s partnermi z medzinárodných organizácií pôsobiacich v oblasti ľudských práv, rovnosti príležitostí, práv a postavenia národnostných menšín,
- c/ vykonáva úlohy tajomníka Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť, ktorá je stálym poradným orgánom vlády,
- d/ spolupracuje so Splnomocnencom vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity a s gestorskými útvarmi na strednej úrovni riadenia ostatných rezortov v prierezovej problematike ľudských práv a práv národnostných menšín,
- e/ vykonáva činnosti spojené so zastupovaním Slovenskej republiky v Agentúre EÚ pre základné práva, a v medzinárodnom riadiacom výbore projektu Sobibor,
- f/ vykonáva činnosti spojené s členstvom v Rade vlády pre odškodnenie obetí Holocaustu,
- g/ vyhlasuje výzvy v rámci dotačných programov v pôsobnosti podpredsedu vlády.

/3/ Sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania sa organizačne člení na:

- a/ Odbor všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov
- b/ Odbor rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti.

Článok 44

Odbor všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ odborne a organizačne zabezpečuje výkon dohľadu nad implementáciou vnútroštátnych noriem a medzinárodných záväzkov SR v oblasti ľudských práv v činnosti štátnych orgánov v súčinnosti so všetkými rezortmi,
- b/ monitoruje oblasť podpory a ochrany ľudských práv v činnosti jednotlivých rezortov a ostatných orgánov verejnej správy,
- c/ v spolupráci s Odborom rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti a Odborom postavenia a práv národnostných menšín vypracúva štatút Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a zabezpečuje odborné a organizačno-technické úlohy spojené s jej fungovaním;
- d/ vykonáva gesciu nad prierezovou agendou výchova k ľudským právam a ľudskoprávne vzdelávanie, v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, Ministerstvom spravodlivosti SR, Ministerstvom vnútra SR a Ministerstvom životného prostredia SR,
- e/ zabezpečuje spoluprácu s inými nezávislými národnými inštitúciami činnými v oblasti ľudských práv (Slovenské národné stredisko pre ľudské práva, Verejný ochranca práv, Úrad pre ochranu osobných údajov),
- f/ odborne zabezpečuje spoluprácu s Výborom Národnej rady SR pre ľudské práva a národnostné menšiny,
- g/ vykonáva gesciu nad prierezovou agendou informovanosť verejnosti o ľudských právach,
- h/ vypracúva stanoviská k individuálnym podaniam týkajúcich sa údajného porušenia ľudských práv,
- i/ aktívne spolupracuje s mimovládnyimi organizáciami v oblasti ochrany a podpory ľudských práv,
- j/ v súčinnosti s odborom postavenia a práv národnostných menšín pripravuje odborné podklady pre legislatívne návrhy podpredsedu vlády,
- k/ sleduje legislatívny proces ostatných rezortov, pripomienkuje ich návrhy a aktívne sa zapája do tvorby prierezovej legislatívy týkajúcej sa ľudských práv,
- l/ sleduje vývoj v medzinárodnej normotvorbe v oblasti ľudských práv a práv národnostných menšín a v súčinnosti s Ministerstvom zahraničných vecí SR, Ministerstvom spravodlivosti SR a ostatnými dotknutými rezortmi sa spolupodieľa na plnení spravodajskej povinnosti SR voči medzinárodným ľudskoprávnym zmluvným a monitorovacím orgánom (OSN, OBSE, Rada Európy),
- m/ pripravuje podklady pre návrhy podpredsedu vlády na menovanie zástupcov Slovenskej republiky v Agentúre EÚ pre základné práva, iných orgánoch a pracovných skupinách EÚ a iných medzinárodných orgánoch,
- n/ koordinuje činnosti spojené s účasťou Slovenskej republiky v komunitárnych a medzinárodných projektoch v oblasti ľudských práv,
- o/ koordinuje činnosti spojené s riadením dotačných schém určených na podporu projektov v oblasti podpory a ochrany všeobecných ľudských práv,
- p/ vykonáva gesciu nad prierezovou agendou týkajúcou sa podpory interkultúrneho dialógu, vrátane interkultúrneho vzdelávania a inováčných projektov v oblasti interetnických vzťahov.

Článok 45

Odbor rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ v spolupráci s odborom všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov odborne a organizačne zabezpečuje výkon dohľadu nad implementáciou vnútroštátnych právnych predpisov a medzinárodných záväzkov SR v oblasti rovnosti príležitostí (tzv. antidiskriminačnej legislatívy) a rodovej rovnosti v činnosti štátnych orgánov v súčinnosti so všetkými rezortmi,
- b/ odborne a organizačno-technicky v spolupráci s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR zabezpečuje činnosť poradných orgánov vlády, nad ktorými má podpredseda vlády gesciu (Rada vlády pre MVO, Rada vlády pre rodovú rovnosť, Rada vlády pre seniorov, Rada vlády pre zdravotne postihnutých),
- c/ vykonáva gesciu nad prierezovou agendou práva zraniteľných skupín, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti, s dôrazom na práva žien a práva dieťaťa,
- d/ aktívne spolupracuje s mimovládnyimi organizáciami pôsobiacimi v predmetnej oblasti,
- e/ monitoruje dodržiavanie strategických a koncepcných dokumentov v oblasti ľudských práv, vrátane Akčného plánu predchádzania všetkým formám diskriminácie a koordinuje ich horizontálnu aktualizáciu,
- f/ v spolupráci s Odborom všeobecných práv a implementácie medzinárodných dohovorov koordinuje činnosti spojené s účasťou SR v komunitárnych a medzinárodných projektoch v oblasti ľudských práv a predchádzania všetkých foriem diskriminácie, antisemitizmu a pamiatky Holokaustu,
- g/ koordinuje činnosti spojené s riadením dotačných schém určených na podporu projektov v oblasti rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí, Akčného plánu predchádzania všetkých foriem diskriminácie, Akčného plánu rodovej rovnosti, Národného plánu pre deti atď.,
- h/ spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity pri koordinácii tvorby politik vo vzťahu k príslušníkom rómskej národnostnej menšiny,
- i/ v spolupráci so zastupiteľskými úradmi SR v zahraničí sleduje vývoj ľudskoprávnej dimenzie medzinárodných vzťahov – najmä iniciatívy a normotvorbu na úrovni Európskej únie, v rámci OSN, OBSE a Rady Európy;
- j/ v súčinnosti s ostatnými vecne príslušnými rezortmi a organizáciami vykonáva činnosti spojené s prierezovou agendou práv migrantov, utečencov a azylantov, venuje sa ľudskoprávnej dimenzii rozvojovej pomoci a rozvojového vzdelávania;
- k/ venuje sa prierezovej agende extrémizmu, nenávisťnej reči a náboženstvu vo vzťahu k ľudským právam.

Článok 45a

Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 45b

Vypustený Dodatkom č. 15

Článok 45c

Sekcia národnostných menšín

/1/ Gestorom sekcie vo vzťahu k vláde je v rámci svojich kompetencií podpredseda vlády. Sekcia koncepčne a odborne riadi a usmerňuje, organizačne koordinuje a kontroluje činnosť jednotlivých útvarov a pracovníkov sekcie.

/2/ Pri výkone svojej činnosti sekcia najmä

- a/ rokuje so zahraničnými partnermi a s partnermi z medzinárodných organizácií pôsobiacich v oblasti postavenia národnostných menšín,
- b/ vykonáva úlohy tajomníka Rady vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny a etnické skupiny,
- c/ spolupracuje s gestorskými útvarmi na strednej úrovni riadenia ostatných rezortov v prierezovej problematike práv národnostných menšín,
- d/ vykonáva činnosti spojené s členstvom v Slovensko-maďarskej zmiešanej komisii pre záležitosti menšín a v Slovensko-ukrajinskej zmiešanej komisii pre záležitosti menšín.

/3/ Sekcia národnostných menšín sa organizačne člení na:

- a/ Odbor postavenia a práv národnostných menšín
- b/ Odbor národnostného školstva
- c/ Odbor kultúra národnostných menšín.

Článok 45d

Odbor postavenia a práv národnostných menšín

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ vypracúva štátnu koncepciu podpory zachovania a rozvoja identity a kultúry príslušníkov národnostných menšín (koncepciu menšinovej politiky štátu),
- b/ vypracúva návrhy právnych predpisov zabezpečujúcich výkon práv príslušníkov národnostných menšín vyplývajúcich z čl. 34 Ústavy SR a medzinárodných záväzkov Slovenskej republiky v tejto oblasti, a obsiahnutých v programovom vyhlásení vlády, vrátane zákona o používaní jazyka menšín a zákona o ochrane a podpore zachovania a rozvoja kultúry národnostných menšín,
- c/ spolupracuje s ostatnými rezortmi pri príprave legislatívy týkajúcej sa práv príslušníkov národnostných menšín,
- d/ odborne a organizačno-technicky zabezpečuje participáciu národnostných menšín na rozhodovaní o veciach, ktoré sa ich týkajú na národnej úrovni, vrátane gescie nad činnosťou Rady vlády Slovenskej republiky pre národnostné menšiny a etnické skupiny; v tejto súvislosti medzi iným úzko spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity,
- e/ v spolupráci s Odborom všeobecných práv a implementácie medzinárodných ľudskoprávných dohovorov odborne zabezpečuje spoluprácu s Výborom NR SR pre ľudské práva a národnostné menšiny,
- f/ dohliada nad implementáciou a napĺňaním medzinárodných a vnútroštátnych záväzkov Slovenskej republiky v oblasti ochrany práv príslušníkov národnostných menšín,
- g/ zabezpečuje spoluprácu podpredsedu vlády s medzinárodnými organizáciami a inštitúciami činnými v oblasti podpory a ochrany práv a identity príslušníkov národnostných menšín, vrátane koordinácie a riadenia účasti Slovenskej republiky v medzinárodných projektoch takéhoto charakteru,
- h/ pripravuje podklady pre návrhy podpredsedu vlády na nomináciu členov za Slovenskú republiku v monitorovacích výboroch Charty regionálnych alebo menšinových jazykov, Rámcového dohovoru Rady Európy, a zmiešaných medzištátnych komisií pre záležitosti menšín.

Článok 45e

Odbor národnostného školstva

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ spolupracuje pri formovaní štátnej politiky v oblasti vzdelávania príslušníkov národnostných menšín a národnostného školstva v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, vrátane prípravy novej Koncepcie výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín; na jej základe sa spolupodieľa na novelizácii školského zákona a obsahovej reforme školstva, vrátane koncepcie rozvoja vysokého školstva,
- b/ odborne zabezpečuje výkon právomoci, ktorými sa podpredseda vlády spolupodieľa na plnení úloh v oblasti výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín,
- c/ v spolupráci s Odborom postavenia a práv národnostných menšín sa spolupodieľa na vypracúvaní štátnej koncepcie podpory zachovania a rozvoja identity a kultúry príslušníkov národnostných menšín (koncepcie menšinovej politiky štátu).

Článok 45f

Odbor kultúry národnostných menšín

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností vykonáva tieto činnosti:

- a/ pôsobí ako sekretariát programov a grantovej schémy pre podporu kultúrnych, vzdelávacích, výskumných a osvetových aktivít národnostných menšín, ktoré sú v kompetencii podpredsedu vlády,
- b/ zabezpečuje prípravu výziev, registráciu a následnú administráciu žiadostí, monitorovanie a následné hodnotenie efektívnosti a trvalej udržateľnosti schválených projektov a programov,
- c/ v spolupráci s Odborom postavenia a práv národnostných menšín sa spolupodieľa na vypracúvaní štátnej koncepcie podpory zachovania a rozvoja identity a kultúry príslušníkov národnostných menšín (koncepcie menšinovej politiky štátu),
- d/ organizačno-technicky, odborne a metodicky zabezpečuje činnosti súvisiace s výkonom zriaďovateľskej právomoci podpredsedu vlády voči kultúrnym inštitúciami národnostných menšín,
- e/ odborne zabezpečuje výkon právomoci podpredsedu vlády, ktorými sa spolupodieľa na plnení úloh týkajúcich sa televízneho a rozhlasového vysielania programov v jazykoch národnostných menšín.

Článok 46

Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti

Pôsobnosť a členenie

/1/ Uznesením vlády SR č. 832/2006 bol úrad vlády ustanovený ako riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti.

Riadiaci orgán pre operačný program Informatizácia spoločnosti najmä:

- a/ zabezpečuje, aby sa operácie na financovanie vyberali v súlade s kritériami vzťahujúcimi sa na operačný program a v súlade s právnymi predpismi,
- b/ overuje, či spolufinancované produkty sa dodali a spolufinancované služby sa poskytli a výdavky na operácie vykázané prijímateľmi sa vynaložili a sú v súlade s právnymi predpismi,
- c/ zabezpečuje poskytovanie informácií o postupoch a kontrolách vykonaných v súvislosti s výdavkami certifikačnému orgánu na účely certifikácie,
- d/ usmerňuje práce monitorovacieho výboru a poskytovanie dokumentov, ktoré umožňujú monitorovať kvalitu vykonávania operačného programu z hľadiska konkrétnych cieľov,
- e/ zabezpečuje dodržiavanie požiadaviek na informovanie a publicitu OPIS,
- f/ zabezpečuje komunikáciu a poskytovanie informácií vo vzťahu k Európskej komisii.

/2/ RO OPIS sa organizačne člení na:

- a/ Odbor koordinácie a riadenia OPIS
- b/ Odbor regionálnych expozitúr OPIS
- c/ Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS
- d/ Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS.

/3/ RO OPIS pri plnení úloh spolupracuje s:

- a/ Odborom monitorovania a hodnotenia zahraničnej finančnej pomoci,
- b/ Odborom koordinácie priorít vedomostnej spoločnosti Sekcie európskej politiky a vedomostnej spoločnosti,
- c/ Úradom splnomocnenca vlády pre Informačnú spoločnosť.

/4/ Celkovú koordináciu v rámci RO OPIS zabezpečuje generálny riaditeľ RO OPIS.

Článok 46a

Odbor koordinácie a riadenia OPIS

Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností RO OPIS pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje proces programovania pomoci zo štrukturálnych fondov pre OPIS vrátane finančného plánu,
- b/ koordinuje prípravu OPIS a súvisiacich programových dokumentov,
- c/ zabezpečuje vytvorenie efektívneho systému riadenia, implementácie a kontroly OPIS,
- d/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje výzvy na predkladanie projektov, hodnotiace kritériá pre projekty v rámci OPIS,
- e/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje príručky pre čerpanie pomoci pre konečných užívateľov,
- f/ spolupracuje pri tvorbe a schvaľuje schémy štátnej pomoci,
- g/ zabezpečuje proces výberu hodnotiteľov projektov v rámci OPIS a koordinuje činnosti týkajúce sa publicity a informovanosti v rámci RO OPIS,
- h/ koordinuje proces hodnotenia žiadostí o finančný príspevok zo štrukturálnych fondov pre OPIS,
- i/ koordinuje činnosti v oblasti monitorovania OPIS,
- j/ predkladá odhad očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu za RO OPIS,
- k/ koordinuje realizáciu hodnotení OPIS,
- l/ koordinuje riadenie technickej pomoci,
- m/ spolupracuje pri horizontálnej koordinácii vo vzťahu k vedomostnej spoločnosti,
- n/ spolupracuje pri horizontálnej koordinácii vo vzťahu k informačnej spoločnosti,
- o/ zabezpečuje prípravu splnomocnenia o delegovaní právomocí na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom a kontroluje výkon delegovaných právomocí,
- p/ spolupracuje s ostatnými orgánmi, Sprostredkovateľským orgánom, Centrálnym koordinačným orgánom a Európskou komisiou pri riadení a implementácii pomoci zo štrukturálnych fondov,

- r/ zabezpečuje spolufinancovanie niektorých opatrení OPIS (opatrenie 4.1 Technická pomoc pre RO OPIS), a to najmä prípravou zodpovedajúcich vstupov na úrovni programovania pomoci zo štrukturálnych fondov,
- s/ pripravuje návrhy realokácie prostriedkov v rámci operačného programu a ich predloženia príslušnému monitorovaciemu výboru na schválenie,
- t/ vypracúva a hodnotí plnenie Komunikačného plánu,
- u/ pri výkone svojich úloh spolupracuje s Európskou komisiou a ostatnými inštitúciami Európskych spoločností a Európskej únie.

Článok 46b

Odbor regionálnych expozitúr OPIS

/1/ Odbor v rámci svojej pôsobnosti okrem spoločných činností RO OPIS pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje práce v oblasti prvého kontaktu, monitorovania, hodnotenia a publicity OPIS spolufinancovaného z prostriedkov EÚ pre dané programové obdobie na regionálnej úrovni,
- b/ zabezpečuje komunikáciu v regióne so všetkými zúčastnenými subjektmi, najmä verejnosťou a konečnými prijímateľmi,
- c/ spolupracuje na realizácii komunikačného plánu a komunikačných aktivít pre OPIS na regionálnej úrovni,
- d/ overuje monitorovanie a hodnotenie projektov a programu OPIS na regionálnej úrovni u konečných prijímateľov,
- e/ vykonáva kontrolu delegovaných právomocí medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom na regionálnej úrovni,
- f/ overuje pracovné postupy pri realizácii projektov, vrátane kontroly verejného obstarávania a na požiadanie vykonáva kontrolu realizácie týchto projektov,
- g/ spolupracuje na príprave koncepčných, strategických, programovacích, legislatívnych a metodických materiálov so zameraním na monitorovanie a hodnotenie, publicitu a komunikáciu pre OPIS,
- h/ pripravuje a aktualizuje vnútorné manuály a systém riadenia programového obdobia 2007-2013 pre RO OPIS na svojej úrovni.

/2/ Expozitúry vykonávajú svoju činnosť v regiónoch na úrovni NUTS II v Nitre, Banskej Bystrici a Prešove.

Článok 46c

Odbor monitorovania a hodnotenia OPIS

Odbor monitorovania a hodnotenia pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie OPIS pre programové obdobie 2007 – 2013,
- b/ metodicky usmerňuje ostatné subjekty zapojené do procesu monitorovania OPIS pre programové obdobie 2007 – 2013,
- c/ vykonáva funkciu sekretariátu Interného dozorného a monitorovacieho výboru,
- d/ zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku a plní funkciu jeho sekretariátu,
- e/ vypracúva monitorovacie správy o vykonávaní OPIS.

Článok 46d

Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS

/1/ Odbor riadenia a implementácie technickej pomoci OPIS vykonáva časť funkcií riadiaceho orgánu pre Operačný program Informatizácia spoločnosti, vypracúva stanoviská, informácie a podklady na rokovania vlády v oblasti technickej pomoci Operačného programu Informatizácia spoločnosti. Odbor koordinuje programovanie, finančné riadenie a implementáciu technickej pomoci OPIS.

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ zabezpečuje a vykonáva proces programovania, implementácie, finančného riadenia a kontroly projektov technickej pomoci zo štrukturálnych fondov pre OPIS spolufinancovaných z prostriedkov EÚ v programovom období 2007-2013, vrátane finančného plánu,

- b/ spolupracuje pri príprave splnomocnenia o delegovaní právomocí na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) pre TP OPIS v spolupráci s RO OPIS a kontroluje výkon týchto delegovaných právomocí v rámci TP OPIS,
- c/ pripravuje koncepčné, strategické a metodické dokumenty týkajúce sa systému riadenia, implementácie a kontroly TP OPIS,
- d/ zabezpečuje prípravu požiadaviek na technickú pomoc OPIS a súvisiacich programových dokumentov,
- e/ spolupracuje pri tvorbe hodnotiacich kritérií pre projekty technickej pomoci v rámci OPIS,
- f/ zabezpečuje výkon aktivít súvisiacich s procesom finančného riadenia a s implementačným procesom projektov v rámci TP OPIS v rámci RO a SORO,
- g/ spolupracuje pri hodnotení stavu implementácie procesov riadenia a kontroly oprávnených subjektov RO a SORO participujúcich na implementácii TP OPIS,
- h/ zabezpečuje vytvorenie efektívneho systému riadenia, implementácie a kontroly technickej pomoci OPIS,
- i/ koordinuje, zabezpečuje a vykonáva proces kontroly Žiadosti o platbu podľa čl. 60 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nariadenia EK (ES) č. 1828/2006, ktoré zahrňuje administratívnu kontrolu a prípadnú kontrolu na mieste,
- j/ vykonáva finančné operácie a kontroluje Žiadosti o platbu v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) a SORO, vrátane kontroly verejného obstarávania,
- k/ zabezpečuje a vykonáva v rámci schvaľovacieho procesu Žiadosti o platbu kontrolu na mieste v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci RO a SORO a zabezpečuje vytvorenie a zloženie kontrolnej skupiny pre kontrolu projektu na mieste,
- l/ zabezpečuje a vykonáva proces predloženia schválenej Žiadosti o platbu spolu so Záznamom z administratívnej kontroly na platobnú jednotku,
- m/ zabezpečuje a vykonáva evidenciu a aktualizáciu údajov Žiadosti o platbu v rámci prioritnej osi č. 4 Technická pomoc OPIS v rámci RO a SORO v systéme informačno-technologického monitorovacieho systému (ďalej len „ITMS“),
- n/ zabezpečuje a vykonáva vysporiadanie finančných vzťahov (vrátenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, ktoré platobná jednotka poskytla prijímateľovi) v rámci projektov technickej pomoci OPIS,
- o/ zabezpečuje vypracovanie odhadov očakávaných výdavkov pre TP OPIS v stanovených termínoch,
- p/ zabezpečuje spracovanie a aktualizáciu údajov o čerpaní finančných prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo ŠR pre projekty TP OPIS,
- r/ spolupracuje s ostatnými orgánmi, Sprostredkovateľským orgánom, Centrálnym koordinačným orgánom a Európskou komisiou pri finančnom riadení a implementácii technickej pomoci OPIS zo štrukturálnych fondov.

Článok 46e

Sekcia rozpočtu, financovania a technických služieb

- (1) Sekcia plní úlohy v oblasti správy rozpočtovej kapitoly úradu vlády, účtovníctva, starostlivosti o majetok úradu vlády, technickej správy úradu vlády, bežnej údržby a opráv objektov úradu vlády, prevádzky telefónnych ústrední, zabezpečuje vykurovacie a vzduchotechnické služby.
- (2) Sekcia sa organizačne člení na:
- a) Odbor rozpočtu a financovania,
 - b) Odbor hospodárskej správy.

Článok 46f

Odbor rozpočtu a financovania

- (1) Odbor je správcom rozpočtovej kapitoly úradu vlády a pri výkone svojej činnosti najmä:
- a) plní úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov pri správe a ochrane majetku štátu a používaní prostriedkov štátneho rozpočtu ako správcu rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
 - b) vypracováva návrh rozpočtu rozpočtovej kapitoly na príslušný rok, pričom koordinuje účasť organizácií patriacich do rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
 - c) rozpisuje schválené záväzné úlohy, záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtovej kapitoly na vlastné rozpočtové hospodárenie a pre organizácie patriace do rozpočtovej kapitoly úradu vlády,
 - d) obhospodaruje finančné prostriedky rozpočtovej rezervy predsedu vlády,
 - e) otvára rozpočtové limity na vlastné hospodárenie, rozpočtové limity rozpočtovým a príspěvkovým organizáciám,

- f) usmerňuje a kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci rozpočtovej kapitoly,
 - g) vykonáva agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám v rámci grantového systému úradu vlády,
 - h) vypracúva účtovné výkazy za vlastnú činnosť úradu vlády a súhrnné účtovné výkazy za celú rozpočtovú kapitolu,
 - i) vypracúva návrh záverečného účtu rozpočtovej kapitoly a predkladá ho Ministerstvu financií SR a príslušným orgánom Národnej rady SR,
 - j) metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu vlády vo všetkých oblastiach od spracovania návrhu rozpočtu až po spracovanie záverečného účtu rozpočtovej kapitoly,
 - k) vedie evidenciu všetkých rozpočtových opatrení vykonávaných v rámci rozpočtovej kapitoly, schvaľuje interné rozpočtové opatrenia,
 - l) Ministerstvu financií SR predkladá žiadosti o vykonanie rozpočtových opatrení, ktorými sa menia záväzné limity alebo záväzné ukazovatele,
 - m) osobitne sleduje čerpanie výdavkov určených na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, Finančného mechanizmu EHP, Nórskeho finančného mechanizmu a Švajčiarskeho finančného mechanizmu,
 - n) vykonáva agendu týkajúcu sa úhrad faktúr, pričom zodpovedá za vystavenie faktúr odberateľom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - o) zabezpečuje agendu domácich a zahraničných pracovných ciest,
 - p) zabezpečuje výkon pokladničnej služby úradu vlády.
- (2) Odbor ďalej zabezpečuje evidenciu majetku, registráciu pohybu hnutel'ného majetku, vedenie miestnych zoznamov, evidenciu osobných kariet zamestnancov, spracovanie výsledkov pravidelnej inventarizácie majetku, vyrad'ovanie a likvidáciu majetku, podrobnú evidenciu výpočtovej techniky.

Článok 46g

Odbor hospodárskej správy

- (1) Odbor hospodárskej správy plní úlohy v oblasti prevádzkovo-technických činností úradu vlády, týkajúcich sa objektov úradu vlády, investícií a hnutel'ného majetku. Odbor ďalej zabezpečuje činnosti v oblasti údržby, opráv, stravovania a autodopravy.
- (2) Odbor vykonáva správu účelových zariadení úradu vlády. Riaditeľ odboru môže poveriť svojho podriadeného zamestnanca výkonom správy účelového zariadenia úradu vlády.
- (3) Odbor sa ďalej člení na:
- a) Oddelenie autodopravy,
 - b) Oddelenie stravovania,
 - c) Oddelenie prevádzkovo-technické.

Článok 46h

Oddelenie autodopravy

Oddelenie autodopravy zabezpečuje

- a) plnenie požiadaviek na prepravu osôb a nákladov,
- b) starostlivosť o technický stav vozidiel,
- c) vedenie skladu náhradných dielov a jeho zásobovanie,
- d) evidenciu pridelených služobných motorových vozidiel.

Článok 46i

Oddelenie stravovania

Oddelenie stravovania zabezpečuje

- a) komplexné stravovacie služby,
- b) spoluprácu s ostatnými účelovými zariadeniami v oblasti stravovania.

Článok 46j
Oddelenie prevádzkovo-technické

- (1) Oddelenie zabezpečuje:
- a) organizovanie investičnej výstavby väčšieho rozsahu, výber projekčných a dodávateľských kapacít investičnej výstavby a rekonštrukcií,
 - b) vypracovávanie programov na realizáciu investičných akcií, predkladanie návrhov plánov na jednotlivé obdobia pre finančné krytie schválených investičných akcií, plynulé zabezpečenie vecného a finančného zabezpečenia investičných akcií a rekonštrukcií, vybavenie všetkých písomností súvisiacich s investičnou výstavbou a rekonštrukciami jednotlivých objektov, spoluprácu s projektantmi a dodávateľmi, stavebné povolenie a kolaudácie stavieb a rekonštrukcií,
 - c) nákup interiérového a technického vybavenia kancelárií a prevádzkových priestorov,
 - d) nákup kancelárskych zariadení a materiálu, vedenie skladu kancelárskeho materiálu, pracovného oblečenia a bielizne, vedenie evidencie ochranných pracovných pomôcok,
 - e) nákup, prevádzku a servis klimatizácií.
- (2) Oddelenie ďalej zabezpečuje najmä:
- a) bežnú údržbu a opravu objektov, vrátane bežnej údržby vonkajších komunikácií a vonkajšej zelene,
 - b) vodoinštalčné, zámočnicke, elektroinštalčné a stolárske práce, servis, odborné prehliadky a skúšky výťahov,
 - c) údržbu a obsluhu energetických zariadení, vrátane zabezpečenia odborných prehliadok a skúšok, oblasť hospodárenia s energiami, vykurovanie objektov,
 - d) organizovanie dodávateľsko-odberateľských vzťahov na poskytovanie tovarov, prác a služieb u externých firiem súvisiacich s prevádzkou objektov,
 - e) bezporuchovú prevádzku telefónnych ústrední, telekomunikačných zariadení pevných a mobilných,
 - f) prevádzku systému generálneho kľúča a hlavného kľúča, vydávanie prístupových kariet a obnovu parkovacích miest pre zamestnancov,
 - g) kontrolu a revízie požiarno-technických zariadení, kontrolu znečisťovania ovzdušia,
 - h) funkčnosť a prehliadky elektrických zabezpečovacích systémov a kamerových systémov,
 - i) prijatia, výjazdové rokovania a iné akcie úradu vlády v spolupráci s príslušnými odbormi úradu vlády,
 - j) prevádzku, odborné prehliadky a skúšky centrálného vzduchotechnického zariadenia, klimatizácií a vyradených technických zariadení,
 - k) reprografické služby, rozpis a evidenciu pohotovostnej služby, zásobovanie, skladovanie a evidenciu tovaru a materiálu.

Článok 47
Odbor vládnej agendy

/1/ Odbor vládnej agendy plní predovšetkým úlohy súvisiace s organizačným zabezpečením rokovaní vlády.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ postupuje doručené materiály na rokovanie vlády organizačným útvarom úradu vlády na zaujatie stanoviska,
- b/ rozosiela materiály predkladané na rokovanie vlády účastníkom rokovania vlády a zaznamenáva spôsob ich vybavenia,
- c/ posudzuje nelegislatívne materiály predkladané na rokovanie vlády z hľadiska ich úplnosti podľa Metodického pokynu na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády, rozsahu medzirezortného pripomienkového konania, správnosti jeho vyhodnotenia, posudzuje návrhy uznesení vlády a zabezpečuje odstránenie zistených nedostatkov,
- d/ pripomienkuje nelegislatívne materiály na rokovanie vlády z hľadiska technických a jazykových úprav,
- e/ pripravuje návrhy programov jednotlivých rokovaní vlády a organizačne zabezpečuje priebeh jej rokovaní,
- f/ vypracúva záznamy z rokovaní vlády a vyhotovuje uznesenia vlády v súlade so závermi rokovania vlády, zabezpečuje ich evidenciu, vydávanie a vyradovanie,
- g/ zverejňuje na internete materiály predložené na rokovanie vlády, prijaté uznesenia vlády vrátane ich príloh, programy rokovania vlády, záznamy z rokovania vlády a konečné znenie materiálov schválených vládou,
- h/ usmerňuje ústredné, ostatné orgány štátnej správy a iné inštitúcie, ktoré môžu predkladať materiály na rokovanie vlády, ktorým to určujú osobitné predpisy, rozhodnutia vlády alebo ak dá na to súhlas predseda vlády,

pri príprave nelegislatívnych písomných materiálov predkladaných na rokovanie vlády a poskytuje im metodickú a odbornú pomoc pri príprave materiálov na rokovanie vlády,
 i/ zabezpečuje predkladanie materiálov vlády na prerokovanie v Národnej rade SR,
 j/ zabezpečuje vyhotovovanie a predkladanie návrhov vlády prezidentovi SR, s výnimkou agendy týkajúcej sa veľvyslancov,
 k/ pripravuje návrhy predpisov týkajúcich sa rokovaní vlády a prípravy materiálov na rokovanie vlády,
 l/ plní ďalšie úlohy v súvislosti s prípravou rokovaní vlády, ktorými ho poverí predseda vlády a vedúci úradu vlády.

Článok 48

Tlačový a informačný odbor

Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ zabezpečuje každodennú komunikáciu s médiami,
- b/ v spolupráci s Kanceláriou predsedu vlády navrhuje, plánuje a zabezpečuje mediálne aktivity predsedu vlády,
- c/ zabezpečuje mediálne informácie z rokovania vlády,
- d/ monitoruje domáce a zahraničné médiá,
- e/ analyzuje domáce mediálne výstupy predsedu vlády,
- f/ analyzuje zahraničné mediálne výstupy predsedu vlády na základe podkladov získaných zo zastupiteľských úradov,
- g/ vybavuje požiadavky o rozhovor predsedu vlády,
- h/ koordinuje komunikáciu s médiami v rámci úradu vlády,
- i/ spolupracuje s hovorcami a mediálnymi poradcami podpredsedov vlády a ministrov,
- j/ vykonáva v rámci aktivít riadiaceho orgánu pre OPIS odbor činnosti spojené s publicitou a informovanosťou verejnosti o aktivitách OPIS.

Článok 49

Odbor protokolov

/1/ Odbor plní predovšetkým úlohy súvisiace so zabezpečením návštev a prijatí protokolárneho charakteru.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ nadväzuje a zabezpečuje styk úradu vlády s úradmi zahraničných vlád a ďalšími oficiálnymi zahraničnými inštitúciami a predstaviteľmi,
- b/ organizuje a protokolárne zabezpečuje oficiálne a pracovné prijatia hláv štátov, predsedov parlamentov a vlád, ako aj ďalších zahraničných predstaviteľov u predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády,
- c/ v spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí SR komplexne zabezpečuje oficiálne a pracovné návštevy predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády v zahraničí,
- d/ zabezpečuje účasť predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády na oficiálnych a spoločenských podujatiach organizovaných cudzími predstaviteľmi, inštitúciami a zastupiteľskými úradmi,
- e/ vybavuje agendu poverovania a odvolávania veľvyslancov Slovenskej republiky a udeľovania agrément pre zahraničných veľvyslancov,
- f/ v spolupráci s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, Kanceláriou Národnej rady SR a Ministerstvom zahraničných vecí SR sa podieľa na zabezpečovaní protokolárnych úloh spojených s oficiálnymi a pracovnými návštevami vedúcich predstaviteľov a delegácií cudzích štátov v Slovenskej republike,
- g/ v spolupráci s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, Kanceláriou Národnej rady SR a príslušných ústredných orgánov štátnej správy SR sa podieľa:
 1. na zabezpečovaní protokolárnych úloh spojených s organizáciou podujatí celoštátneho charakteru pri štátnych sviatkoch, pietnych aktoch a významných výročiach,
 2. na príprave, vyhodnocovaní a aktualizácii pravidiel protokolárnej praxe v Slovenskej republike a protokolárneho poradníka predstaviteľov Slovenskej republiky,
- h/ spolupracuje pri vybavovaní agendy diplomatických a služobných pasov zamestnancov úradu vlády pri ich oficiálnych cestách do zahraničia,
- i/ podieľa sa na výbere darov a upomienkových predmetov pre potreby predsedu a podpredsedov vlády,
- j/ zodpovedá za administratívnu úpravu korešpondencie predsedu vlády, podpredsedov vlády a vedúceho úradu vlády do zahraničia; vedie evidenciu zahraničnej korešpondencie postúpenej z kancelárií predsedu vlády, podpredsedu vlády a vedúceho úradu vlády a zabezpečuje preklady zahraničnej korešpondencie a jej odoslanie.

Článok 50

Odbor informatiky a elektronických služieb

- (1) Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:
- a) realizuje aplikáciu projektov a informačných systémov z oblasti informatiky,
 - b) podieľa sa na vypracovaní koncepcií, noriem a štandardov informačných systémov verejnej správy, zabezpečuje ich realizáciu vo forme projektov,
 - c) podieľa sa na racionalizácii štátnej správy v oblasti informačnej spoločnosti,
 - d) zabezpečuje po technickej a prevádzkovej stránke projekt Digitálna vláda.
- (2) Odbor informatiky a elektronických služieb ďalej:
- a) zabezpečuje oblasť elektronickej informačnej bezpečnosti,
 - b) zabezpečuje programátorské práce, nákup a servis softwaru,
 - c) zabezpečuje na úseku ochrany utajovaných skutočností bezpečnosť technických prostriedkov podľa osobitných predpisov; pri realizácii tejto úlohy spolupracuje s odborom krízového manažmentu a bezpečnosti štátu,
 - d) zabezpečuje realizáciu, prevádzku a správu informačného systému úradu vlády a jeho rozvoj,
 - e) zabezpečuje tvorbu, správu a prevádzku webových stránok úradu vlády, zabezpečuje správu siete a domény úradu vlády.

Článok 50a

Vypustený Dodatkom č. 19

Článok 50b

Vypustený Dodatkom č. 18

Článok 50c

Vypustený Dodatkom č. 19

Článok 51

Vypustený Dodatok č. 19

Článok 51a

Vypustený Dodatkom č. 13

Článok 51b

Vypustený Dodatkom č. 13

Článok 52

Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu

- (1) Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti štátu plní úlohy v oblasti krízového riadenia a ochrany utajovaných skutočností, okrem bezpečnosti technických prostriedkov.
- (2) Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:
- a) pripravuje v spolupráci s príslušnými subjektmi verejnej správy na základe výsledkov analýz bezpečnostnej situácie a schválených plánov činnosti pre predsedu vlády návrhy opatrení a rozhodnutí v oblasti bezpečnosti štátu,
 - b) podieľa sa na vypracovaní koncepčných dokumentov medzinárodného charakteru a plánovacích, prípravných a realizačných opatrení v oblasti bezpečnosti štátu,
 - c) podieľa sa na plnení opatrení krízového riadenia na národnej a medzinárodnej úrovni, vrátane plnenia opatrení národného systému reakcie na krízové situácie,
 - d) navrhuje systém krízového riadenia na úrade vlády mimo času krízovej situácie a v čase krízovej situácie,
 - e) koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo systému krízového riadenia úradu vlády mimo času krízovej situácie a v čase krízovej situácie,
 - f) realizuje v spolupráci s príslušnými ministerstvami, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a ďalšími štátnymi orgánmi opatrenia na zabezpečenie činnosti vlády na záložnom mieste,
 - g) organizuje a vykonáva návky na overenie funkčnosti systému krízového riadenia úradu vlády,
 - h) zabezpečuje a realizuje ochranu utajovaných skutočností a ich kontrolu na úrade vlády, vrátane registratúry a registra utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu, okrem bezpečnosti technických prostriedkov,

- i) plní úlohy rezortného šifrového orgánu.

Článok 52a
Vypustený Dodatkom č. 13

Článok 52b

Odbor riadenia a implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu

/1/ Hlavné úlohy odboru sú koordinácia programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej len „NFM“).

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ spolupracuje pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republike,
- b/ zúčastňuje sa na rokovaníach hodnotiacich komisií vytvorených na výber a hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok predkladaných v jednotlivých oblastiach a nástrojoch pomoci, kde vykonáva dohľad nad dodržaním pravidiel, postupov a kritérií pre hodnotenie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
- c/ vypracúva správy o implementácii Finančného mechanizmu EHP a NFM predkladané vláde,
- d/ vedie kompletnú evidenciu projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, financovaných z prostriedkov EHP a NFM,
- e/ pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády SR o poskytovaní a využívaní pomoci EHP a NFM,
- f/ spolupracuje so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Nórskeho kráľovstva a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- g/ spolupracuje s partnerskými inštitúciami krajín Európskeho spoločenstva,
- h/ zodpovedá za celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov z Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- i/ pripravuje, zabezpečuje a dohliada na vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí v rámci príloh B a C memoránd o porozumení k implementácii Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- j/ metodicky a administratívne riadi a kontroluje prípravu, výber, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov financovaných v rámci Finančného mechanizmu EHP a NFM,
- k/ vypracováva Výročné správy o implementácii Finančného mechanizmu EHP a Výročné správy o implementácii NFM,
- l/ vykonáva funkciu sekretariátu Národného monitorovacieho výboru pre Finančný mechanizmus EHP a NFM.

Článok 52c

Odbor riadenia a implementácie Švajčiarskeho finančného mechanizmu

/1/ Hlavné úlohy odboru sú koordinácia programovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia Švajčiarskeho finančného mechanizmu (ďalej len „ŠFM“).

/2/ Pri výkone svojej činnosti najmä:

- a/ spolupracuje pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republike,
- b/ zúčastňuje sa na rokovaníach hodnotiacich komisií vytvorených na výber a hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok predkladaných v jednotlivých oblastiach a nástrojoch pomoci, kde vykonáva dohľad nad dodržaním pravidiel, postupov a kritérií pre hodnotenie projektových zámerov a návrhov projektov,
- c/ vypracúva správy o implementácii ŠFM predkladané vláde,
- d/ vedie kompletnú evidenciu projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, financovaných z prostriedkov ŠFM,
- e/ pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády SR o poskytovaní a využívaní pomoci ŠFM,
- f/ spolupracuje so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Švajčiarskej konfederácie a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- g/ spolupracuje s partnerskými inštitúciami krajín Európskeho spoločenstva,
- h/ zodpovedá za celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov zo ŠFM,
- i/ pripravuje, zabezpečuje a dohliada na vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí v rámci ŠFM,
- j/ metodicky a administratívne riadi a kontroluje prípravu, výber, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov financovaných v rámci ŠFM,
- k/ vypracováva Výročné správy o implementácii ŠFM,

l/ vykonáva funkciu sekretariátu Národného monitorovacieho výboru pre ŠFM.

Článok 53

Kancelária Bezpečnostnej rady SR

/1/ Kancelária Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky bola zriadená na základe ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov. Kancelária plní úlohy súvisiace s činnosťou Bezpečnostnej rady SR (ďalej len „rada“) a spolupracuje s kancelárkami Bezpečnostných rád krajov.

/2/ Pri výkone svojej činnosti kancelária najmä:

- a/ podieľa sa v spolupráci s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy na realizácii úloh bezpečnosti štátu,
- b/ podieľa sa na plnení úloh rady vyplývajúcich z medzinárodných dohôd v oblasti odzbrojovacieho procesu, znižovania napätia, posilňovania vzájomnej dôvery a spolupráce v Európe a vo svete,
- c/ spolupracuje na tvorbe a realizácii plánovacích, organizačných, normotvorných a dokumentačných príprav Slovenskej republiky zabezpečujúcich príslušné opatrenia prechodu štátu z mierového stavu na stav v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu a na činnosť v období uvedených stavov,
- d/ zabezpečuje ochranu utajovaných skutočností v činnosti rady,
- e/ zabezpečuje koordinačnú činnosť s výbormi rady a odbornými pracovnými skupinami,
- f/ vypracúva poklady pre realizáciu úloh organizačného zabezpečenia činnosti rady,
- g/ pripravuje podklady pre predsedu a podpredsedu rady na rokovanie rady,
- h/ vedie agendu rady, zabezpečuje a distribuuje materiály pre členov rady, vedie evidenciu uznesení a zvukových záznamov z rokovaní rady,
- i/ sleduje, vyhodnocuje a kontroluje plnenie úloh v oblasti bezpečnosti štátu vyplývajúcich z uznesení rady,
- j/ vypracúva a predkladá na rokovanie rady informácie o plnení záverov v oblasti bezpečnosti štátu,
- k/ v spolupráci s jednotlivými členmi a výbormi rady pripravuje návrh plánu práce rady na kalendárny rok,
- l/ podieľa sa na príprave podkladov pre prijímanie opatrení na riešenie krízovej situácie,
- m/ spolupracuje s Ministerstvom obrany Slovenskej republiky pri vytváraní a zabezpečení hlavného miesta riadenia pre radu,
- n/ vedie a aktualizuje dokumentáciu pre činnosť rady pre obdobie vojny, vojnového stavu a výnimočného stavu,
- o/ v prípade vzniku krízovej situácie plní úlohy uložené radou, sústreďuje podklady a informácie potrebné pre rokovanie a rozhodovanie rady.

Článok 54

Odbor koordinácie protidrogovej stratégie

/1/ Odbor je výkonným orgánom Výboru ministrov pre drogové závislosti a kontrolu drog (ďalej len „výbor“) ako poradného orgánu vlády pre drogovú problematiku. Zodpovedá za koordináciu plnenia úloh Národného programu boja proti drogám a jeho Akčných plánov. Pripravuje rokovania výboru, zabezpečuje jeho zasadania a zodpovedá za realizáciu prijatých záverov a plní úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečovaním činnosti výboru. Zabezpečuje realizáciu protidrogovej politiky vlády.

/2/ Pri výkone svojej činnosti odbor najmä:

- a/ zabezpečuje koordinačnú, poradenskú, iniciatívnu a kontrolnú činnosť výboru v oblasti boja proti drogám, alkoholu a tabaku v súlade vládou prijatými stratégiami boja proti drogám, alkoholu a tabaku,
- b/ zodpovedá za realizáciu záverov prijatých výborom, prenos a výmenu informácií v tejto oblasti,
- c/ je výkonným orgánom Akčnej medzirezortnej protidrogovej skupiny zriadenej vládou na riešenie akútnych a neodkladných stavov na drogovej scéne,
- d/ zúčastňuje sa na činnosti a zasadnutí medzinárodných orgánov, organizácií a inštitúcií pôsobiacich predovšetkým v štruktúrach Európskej únie a Organizácie spojených národov v oblasti boja proti drogám,
- e/ pripravuje podklady a predkladá návrhy na rozhodovanie vedúceho úradu vlády o poskytovaní finančných prostriedkov a dotácií na podporu aktivít v oblasti boja proti drogám, tvorbu a rozvoj systému monitoringu a hodnotenia drogovej situácie v Slovenskej republike,
- f/ samostatne alebo v spolupráci s ústrednými orgánmi štátnej správy predkladá projekty orgánom Európskej únie alebo zodpovedným ministerstvám, iniciuje tvorbu a realizuje projekty zamerané na finančné zabezpečenie programov v oblasti drogovej problematiky v Slovenskej republike,
- g/ pri zabezpečení úloh v oblasti drogovej problematiky sa podieľa na rozvoji koordinácie a spolupráce s orgánmi územnej samosprávy a príslušnými orgánmi štátnej správy,

h/ zabezpečuje štatisticko-evidenčné, výskumné a hodnotiace úlohy,
 i/ zabezpečuje financovanie programov protidrogovej politiky a kontrolu účelného využitia poskytnutých finančných prostriedkov.

/3/ Odbor sa organizačne člení na :

- a/ oddelenie pre zahraničné vzťahy,
- b/ oddelenie pre národnú protidrogovú stratégiu,
- c/ oddelenie Národné monitorovacie centrum drog.

Článok 55
 Vypustený Dodatkom č. 4

Článok 56
Splnomocnenci

/1/ Na úrade vlády pôsobia útvary týchto splnomocnencov vlády :

1. Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity – plní úlohy zamerané na riešenie záležitostí rómskych komunít a realizuje systémové opatrenia na zlepšenie postavenia a ich integráciu do spoločnosti.
2. Splnomocnenec vlády pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny – plní úlohy zamerané na riešenie zásadných otázok rozvoja územnej samosprávy, komunálnej reformy, prijímania a realizácie systémových opatrení na znižovanie povodňových rizík, sucha a adaptácie krajinej štruktúry na zmeny klímy.
3. Splnomocnenec vlády pre informačnú spoločnosť – koordinuje plnenie úloh v oblasti informačnej spoločnosti. V rozsahu svojej pôsobnosti splnomocnenec plní najmä úlohy spojené s realizáciou Stratégie informatizácie spoločnosti a Akčného plánu a Operačného programu Informatizácia spoločnosti,
4. splnomocnenec vlády pre rozvoj občianskej spoločnosti zabezpečuje a koordinuje zefektívňovanie podmienok pre rozvoj občianskej spoločnosti v Slovenskej republike, s cieľom riešenia zásadných otázok participácie aktívnej verejnosti na správe vecí verejných, mimovládnych neziskových organizácií, ako aj štátnej správy a samosprávy v Slovenskej republike a zabezpečuje a koordinuje tvorbu koncepcie dlhodobého rozvoja občianskej spoločnosti v Slovenskej republike.

/2/ Na zabezpečenie činnosti splnomocnencov sú na úrade vlády zriadené sekretariáty a úrady splnomocnencov vlády. Ich vnútornú organizačnú štruktúru, vymedzenie úloh a rozsah oprávnení a zodpovednosti predstavených a vedúcich zamestnancov upravujú organizačné poriadky.

/3/ Organizačné poriadky úradov splnomocnencov vydáva vedúci úradu vlády na návrh príslušného splnomocnenca vlády; organizačný poriadok Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity vydáva vedúci úradu vlády na návrh podpredsedu vlády.

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

Článok 57
Záverečné ustanovenia

/1/ Zrušuje sa organizačný poriadok úradu vlády, ktorý nadobudol účinnosť dňom 18.marca 1998 v znení neskorších zmien a dodatkov.

/2/ Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. júna 2007.

Článok 58
Spoločné ustanovenie

Prílohou tohto organizačného poriadku je organizačná schéma úradu vlády.