

**Sekcia legislatívy  
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky**

vyhlasuje

**úplné znenie Organizačného poriadku 1/2013 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 13. februára 2013 č. 20000/2013/100,  
ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných inštrukciou 8/2013, inštrukciou 13/2013,  
inštrukciou 4/2014, inštrukciou 12/2014, inštrukciou 31/2014, inštrukciou  
9/2015, inštrukciou 20/2015, inštrukciou 26/2015, inštrukciou 29/2015 a inštrukciou  
2/2016**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK  
1/2013  
MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

z 13. februára 2013

**č. 20000/2013/100**

**P R V Á Č A S Ť  
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**Čl. 1  
Základné ustanovenia**

(1) Organizačný poriadok Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným interným riadiacim aktom Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

(2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom ministerstva ustanovuje vnútorné organizačné členenie ministerstva, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov ministerstva, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov (ďalej len „útvary“) ministerstva.

(3) Ministerstvo je služobný úrad pre štátnych zamestnancov a zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy ani nevykonávajú štátne záležitosti (ďalej len „zamestnanec“); zabezpečuje plnenie úloh, ktoré mu vyplývajú z právnych vzťahov pri vykonávaní štátnej služby, práce vo verejnom záujme a z iných pracovnoprávných vzťahov.

(4) Vedúci zamestnanec na účely tohto organizačného poriadku je

- a) minister,
- b) štátna tajomníčka a vedúca služobného úradu,
- c) generálny riaditeľ sekcie,
- d) riaditeľ samostatného odboru a riaditeľ odboru,
- e) vedúci samostatného oddelenia a vedúci oddelenia.

(5) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ministerstva, ktorí sú v štátnozamestnaneckom pomere v služobnom úrade ministerstva, zamestnancov, ktorí majú s ministerstvom uzatvorený pracovný pomer, alebo ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

## Čl. 2

### Organizačné členenie ministerstva

(1) Ministerstvo plní úlohy v útvaroch ministerstva, ktorými sú

- a) sekcia,
- b) odbor alebo samostatný odbor,
- c) oddelenie alebo samostatné oddelenie,
- d) referát.

(2) Sekcia je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činností. Sekcia je útvar ministerstva, ktorý zabezpečuje ucelenú a komplexnú oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekcia sa člení na odbory, oddelenia, prípadne referáty a riadi ju generálny riaditeľ sekcie.

(3) Odbor je útvar sekcie, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor sa môže členiť na oddelenia, prípadne referáty a riadi ho riaditeľ odboru.

(4) Samostatný odbor je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činností, ktorý je začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátnej tajomníčky alebo vedúcej služobného úradu. Samostatný odbor sa môže členiť na oddelenia, prípadne referáty a riadi ho riaditeľ samostatného odboru.

(5) Oddelenie je útvar odboru, ktorý vykonáva určitú ucelenú agendu zameranú na predmet alebo druh činnosti v danej oblasti. Oddelenie sa môže členiť na referáty a spravidla ho riadi vedúci oddelenia.

(6) Samostatné oddelenie je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činností, ktorý je začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátnej tajomníčky alebo vedúcej služobného úradu. Samostatné oddelenie sa môže členiť na referáty a spravidla ho riadi vedúci samostatného oddelenia.

(7) Referát je útvar zabezpečujúci spravidla špecifické úlohy podľa osobitných zákonov, ktoré vecne spolu súvisia. Referát môže byť začlenený do sekcie, samostatného odboru, odboru, samostatného oddelenia, oddelenia alebo do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátnej tajomníčky alebo vedúcej služobného úradu. Zamestnancov referátu riadi vedúci zamestnanec útvaru, do ktorého je referát začlenený, alebo minister, štátna tajomníčka alebo vedúca služobného úradu, ak je referát v ich priamej riadiacej pôsobnosti.

(8) Na účely tohto organizačného poriadku má

- a) kancelária ministra, kancelária štátnej tajomníčky a kancelária vedúcej služobného úradu postavenie samostatného odboru; kanceláriu riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,
- b) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva a kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie (ďalej len „EÚ“) postavenie samostatného odboru; kanceláriu zástupcu riadi zástupca, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,
- c) osobný úrad postavenie samostatného odboru; osobný úrad riadi riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,
- d) redakcia postavenie odboru a riadi ju šéfredaktor, ktorý má postavenie riaditeľa odboru; toto neplatí pre redakciu Justičnej revue, ktorá má postavenie referátu a je riadená generálnym riaditeľom sekcie,
- e) inštitút vzdelávania postavenie oddelenia.

(9) Ministerstvo sa člení na

- a) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
- b) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátnej tajomníčky a
- c) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti vedúcej služobného úradu.

(10) Organizačná štruktúra ministerstva ako schéma jeho organizačného členenia je uvedená v prílohe.

### Čl. 3

(1) Ministerstvo vykonáva správu súdov v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.<sup>1)</sup>

(2) V pôsobnosti ministerstva sú

- a) Zbor väzenskej a justičnej stráže,
- b) Justičná akadémia Slovenskej republiky,
- c) Centrum právnej pomoci.

### Čl. 4

#### Minister spravodlivosti Slovenskej republiky

(1) Minister spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Minister najmä

- a) priamo riadi
  - 1. štátnu tajomníčku,
  - 2. vedúcu služobného úradu,
  - 3. generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže,
  - 4. riaditeľa kancelárie ministra,
  - 5. zástupcu a spoluzástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
  - 6. zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,

<sup>1)</sup> Napríklad zákon č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

7. riaditeľa odboru vnútorného auditu,
  8. odborníkov plniacich úlohy pre člena vlády,
  9. riaditeľa odboru znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti,
  10. generálneho riaditeľa sekcie medzinárodného práva,
  11. generálneho riaditeľa sekcie legislatívy,
  12. generálneho riaditeľa sekcie civilného práva,
  13. sudcov vykonávajúcich stáž na ministerstve,
- b) zriaďuje poradné orgány ministra,
- c) schvaľuje a vydáva
1. materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie vlády Slovenskej republiky vrátane jej poradných orgánov, Národnej rady Slovenskej republiky vrátane jej orgánov a Súdnej rady Slovenskej republiky,
  2. návrh rozpočtu kapitoly ministerstva na príslušný rok,
  3. hlavné úlohy ministerstva,
  4. organizačný poriadok a ďalšie interné riadiace akty (ďalej len „IRA“),
  5. štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov ministra,
  6. zahraničné styky ministerstva, ak ich schvaľovaním nepoveril inú osobu,
  7. zameranie kontrolnej činnosti a program kontrolných úloh,
  8. realizáciu budovania informačných systémov,
  9. systém a organizáciu rezortnej výchovy a vzdelávania,
  10. recipročné dohody v oblasti rekreácií,
  11. dohody o spolupráci s ministerstvami spravodlivosti iných štátov,
  12. strednodobý plán a ročný plán vnútorného auditu a program auditorskej akcie,
  13. plán verejného obstarávania,
  14. vykonanie úkonov v konaniach pred súdmi EÚ, ak o ich vykonaní nerozhoduje vláda Slovenskej republiky, alebo ak tieto úkony nemôže zástupca Slovenskej republiky pred súdmi EÚ vykonať už na základe splnomocnenia udeleného ministrom,
  15. ďalšie právne akty, o ktorých tak ustanovuje osobitný predpis,
- d) rozhoduje o veciach, o ktorých mu rozhodovanie vyplýva z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo IRA, o zásadných otázkach a postupoch patriacich do pôsobnosti ministerstva a o veciach, v ktorých si rozhodovanie výslovne vyhradil,
- e) vymenúva a odvoláva
1. generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže a jeho námestníkov,
  2. členov poradných orgánov ministra,
  3. národného člena a asistenta národného člena Slovenskej republiky v Eurojuste, zástupcu národného člena, národného spravodajcu a zástupcu Spoločného dozorného orgánu, riaditeľa Justičnej akadémie, členov rady Justičnej akadémie, zástupcu Slovenskej republiky na plnenie úloh kontaktného bodu v Európskej justičnej sieti, riaditeľa Centra právnej pomoci, zástupcu Slovenskej republiky vo výboroch a pracovných skupinách orgánov EÚ, Rady EÚ a OECD,
  4. členov Rady Centra právnej pomoci,
  5. ďalších funkcionárov, o ktorých tak ustanovuje osobitný predpis,
- f) predkladá vláde Slovenskej republiky
1. koncepciu súdnictva a väznenstva,
  2. návrhy na uzavretie medzinárodných zmlúv alebo návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k medzinárodným zmluvám, ktorých gestorom je ministerstvo,
  3. návrh štatútu ministerstva,

4. ďalšie materiály, o ktorých tak ustanovuje osobitný predpis,
- g) vydáva právne stanoviská (Legal Opinions) k zmluvám o pôžičkách Slovenskej republiky a zmluvám o zárukách Slovenskej republiky k pôžičkám slovenských právnických osôb od medzinárodných finančných inštitúcií,
  - h) informuje vládu Slovenskej republiky a iné štátne orgány o činnosti justičných orgánov, o stave plnenia úloh, o základných problémoch rezortu a podáva návrhy na ich riešenie,
  - i) zabezpečuje plnenie úloh v oblasti hospodárskej mobilizácie.

## Čl. 5

### Štátna tajomníčka

(1) Štátna tajomníčka zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností a na základe IRA alebo osobitného poverenia udeleného ministrom aj v iných prípadoch. Štátna tajomníčka zodpovedá za pravidelné informovanie ministra v ňou riadených oblastiach. Štátna tajomníčka do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca predkladá ministrovi správu o činnosti a zložení Komisie na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách a nekalých obchodných praktík za prechádzajúci kalendárny štvrtrok.

(2) Štátna tajomníčka priamo riadi

- a) riaditeľa kancelárie štátnej tajomníčky,
- b) generálneho riaditeľa sekcie trestného práva,
- c) generálneho riaditeľa sekcie dohľadu.

(3) Štátna tajomníčka koordinuje činnosť sudcov vykonávajúcich stáž na ministerstve.

## Čl. 6

### Vedúca služobného úradu

(1) Vedúca služobného úradu je služobne najvyšším vedúcim zamestnancom všetkým zamestnancom ministerstva.

(2) Vedúca služobného úradu plní úlohy spojené s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a obdobných pracovných vzťahov a s odborným, organizačným, finančným, technickým a projektovým zabezpečením činnosti ministerstva.

(3) Vedúca služobného úradu rozhoduje o veciach, o ktorých to ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy a IRA.

(4) Vedúca služobného úradu

- a) priamo riadi
  - 1. riaditeľa kancelárie vedúcej služobného úradu,
  - 2. riaditeľa osobného úradu,
  - 3. riaditeľa hospodárskej správy a verejného obstarávania,
  - 4. generálneho riaditeľa právnej sekcie,
  - 5. generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky,
  - 6. generálneho riaditeľa sekcie informatiky a riadenia projektov,

- 7. generálneho riaditeľa sekcie edičných činností,
- b) zriaďuje komisie a osobitné skupiny podľa osobitných predpisov a vecnej pôsobnosti služobného úradu,
- c) ako osoba spĺňajúca podmienky podľa osobitného predpisu<sup>2)</sup> zodpovedá za ochranu utajovaných skutočností na ministerstve,
- d) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení,
- e) zodpovedá za pravidelné informovanie ministra v ňou riadených oblastiach.

## Čl. 7

### Generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ samostatného odboru a vedúci samostatného oddelenia

(1) Generálny riaditeľ sekcie riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť sekcií.

(2) Generálny riaditeľ sekcie

- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti sekcie alebo na základe poverenia ministra, štátnej tajomníčky alebo vedúcej služobného úradu,
- b) v rámci pôsobnosti sekcie zodpovedá za
  - 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva,
  - 2. účelné, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov, s ktorými disponuje,
  - 3. ochranu utajovaných skutočností,
  - 4. vypracovanie materiálov týkajúcich sa obrany a plnenia úloh sekcie za brannej pohotovosti štátu,
  - 5. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády Slovenskej republiky a zo záznamov zo zasadnutí poradných orgánov ministra,
  - 6. prípravu materiálov na rokovanie Národnej rady Slovenskej republiky, vlády Slovenskej republiky, poradných orgánov vlády Slovenskej republiky a na zasadnutia poradných orgánov ministra,
  - 7. pravidelné informovanie ministra, štátnej tajomníčky a vedúcej služobného úradu,
- c) priamo riadi riaditeľov odborov a vedúcich oddelení, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti, ako aj zamestnancov zaradených na referátoch, ktoré sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- d) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti sekcie,
- e) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení.

(3) Generálneho riaditeľa sekcie zastupuje jeden z organizačne podriadených riaditeľov odboru, a to podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(4) Ustanovenia odsekov 1 a 2 platia obdobne aj pre riaditeľa samostatného odboru a vedúceho samostatného oddelenia. Riaditeľa samostatného odboru alebo vedúceho samostatného oddelenia zastupuje štátny zamestnanec podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. 8

### Riaditeľ odboru

---

<sup>2)</sup> § 9 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(1) Riaditeľ odboru riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť odboru.

(2) Riaditeľ odboru

a) zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti odboru,
2. účelné, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov, s ktorými disponuje,
3. ochranu utajovaných skutočností,
4. vypracovanie materiálov týkajúcich sa obrany a plnenia úloh odboru za brannej pohotovosti štátu,
5. plnenie uložených úloh priamo nadriadeným vedúcim zamestnancom,
6. pravidelné informovanie priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca v nimi riadených oblastiach,
7. plnenie úloh súvisiacich so správou inventáru odboru a vyplývajúcich z predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a z predpisov o ochrane pred požiarmi,

b) priamo riadi vedúcich oddelení, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti, ako aj zamestnancov zaradených na referátoch, ktoré sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,

c) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti odboru,

d) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení.

(3) Riaditeľa odboru zastupuje štátny zamestnanec podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. 9

### Vedúci oddelenia

(1) Vedúci oddelenia riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť oddelenia.

(2) Vedúci oddelenia

a) zodpovedá za

1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti oddelenia,
2. ochranu utajovaných skutočností,
3. plnenie uložených úloh nadriadeným vedúcim zamestnancom,
4. pravidelné informovanie priameho nadriadeného v nimi riadených oblastiach,

b) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,

c) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení.

(3) Vedúceho oddelenia zastupuje štátny zamestnanec podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. 10

### Zástupca Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva

(1) Zástupca Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva najmä

a) zastupuje Slovenskú republiku v konaní pred Európskym súdom pre ľudské práva, v rámci ktorého najmä

1. vypracúva a predkladá Európskemu súdu pre ľudské práva vyjadrenia k sťažnostiam podaným proti Slovenskej republike,

2. predkladá Európskemu súdu pre ľudské práva na preskúmanie porušenie Dohovoru o ochrane práv a základných slobôd (ďalej len „Dohovor“) zo strany iných členských štátov Dohovoru,
  3. spolupracuje v rozsahu nevyhnutnom pre obhajobu Slovenskej republiky s orgánmi verejnej moci,
  4. využíva v odôvodnených prípadoch so súhlasom ministra odbornú pomoc advokátov a ďalších osôb,
  5. zostavuje a vedie delegáciu Slovenskej republiky na ústnom konaní pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- b) riadi činnosť kancelárie zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
  - c) uzatvára so súhlasom ministra v mene Slovenskej republiky zmier so sťažovateľom v konaní pred Európskym súdom pre ľudské práva,
  - d) zabezpečuje a dohliada na riadny výkon rozhodnutí Európskeho súdu pre ľudské práva,
  - e) každoročne predkladá prostredníctvom ministra vláde Slovenskej republiky správu o svojej činnosti.

(2) Zástupca Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva v súvislosti s výkonom rozhodnutí Európskeho súdu pre ľudské práva najmä

- a) v spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky informuje Výbor ministrov Rady Európy o plnení rozhodnutí Európskeho súdu pre ľudské práva a o vývoji právneho poriadku v oblasti ľudských práv a slobôd v Slovenskej republike,
- b) predkladá ministrovi návrhy na prijatie opatrení vedúcich k odstráneniu opakujúcich sa porušení Dohovoru,
- c) predkladá ministrovi informácie o záväzkoch Slovenskej republiky, ktoré vyplývajú z rozhodnutí Európskeho súdu pre ľudské práva alebo Výboru ministrov Rady Európy, vrátane úhrady finančnej kompenzácie a iných plnení.

## Čl. 11

### Zástupca Slovenskej republiky pred súdmi EÚ

(1) Zástupca Slovenskej republiky pred súdmi EÚ najmä

- a) vykonáva všetky potrebné úkony v konaniach pred súdmi EÚ v zmysle Štatútu Súdneho dvora EÚ a príslušných rokovacích poriadkov, ako aj úkony súvisiace s týmito konaniami,
- b) riadi činnosť kancelárie zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- c) predsedá, riadi a koordinuje činnosť Medzirezortnej komisie pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi EÚ a zvoláva jej zasadnutia,
- d) vo veciach súvisiacich s konaniami pred súdmi EÚ poskytuje súčinnosť Ministerstvu zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky pri vypracovávaní vyjadrení, pripomienok, stanovísk, oznámení alebo iných materiálov určených Európskej komisii, Európskej rade, Rade EÚ alebo iným inštitúciám EÚ,
- e) v potrebnom rozsahu zasiela dotknutým orgánom verejnej moci dokumenty zaslané Slovenskej republike súdmi EÚ a týkajúce sa konaní pred súdmi EÚ, v ktorých je Slovenská republika účastníkom,
- f) v potrebnom rozsahu informuje dotknuté orgány verejnej moci o začatých konaniach pred súdmi EÚ a o úkonoch, ktoré vykonal v týchto konaniach,

- g) v potrebnom rozsahu a bez zbytočného odkladu informuje dotknuté orgány verejnej moci o záväzkoch Slovenskej republiky vyplývajúcich z rozsudkov alebo iných rozhodnutí súdov EÚ vrátane úhrady trov konania alebo finančnej sankcie,
- h) koordinuje činnosť útvarov ministerstva pri zastupovaní Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- i) zastupuje Slovenskú republiku v pracovnej skupine Rady EÚ pre Súdny dvor EÚ (COUR),
- j) opatruje potvrdením o vykonateľnosti rozhodnutia súdov EÚ, pričom opatrovaním môže písomne poveriť aj zamestnanca kancelárie zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- k) koordinuje prípravu a odosielanie stanovísk ministerstva ku konaniam Európskej komisie alebo iného štátu proti Slovenskej republike v predsúdnej fáze,
- l) koordinuje prípravu a odosielanie stanovísk ministerstva ku konaniu Európskej komisie proti Slovenskej republike v systéme EÚ Pilot.

(2) Zástupca Slovenskej republiky pred súdmi EÚ ďalej v konaní pred súdmi EÚ

- a) zúčastňuje sa pojednávaní pred súdmi EÚ,
- b) prijíma žaloby proti Slovenskej republike podané na súdy EÚ, žalobné odpovede, vyjadrenia, repliky, dupliky, podporné listiny, doklady, vyrozumenia, oznámenia o rozhodnutí, rozhodnutia a akékoľvek iné písomné podania a dokumenty súvisiace s konaním pred súdmi EÚ; v tejto súvislosti robí voči súdom EÚ všetky potrebné úkony,
- c) podáva na súdy EÚ v mene Slovenskej republiky žaloby podľa práva EÚ a vykonáva s tým súvisiace potrebné úkony,
- d) podáva súdom EÚ podania a vyjadrenia a uplatňuje na súdoch EÚ žiadosti vrátane žiadostí o podanie výkladu rozsudkov a žiadostí o obnovu konania,
- e) uplatňuje v konaní pred súdmi EÚ námietky a podáva odvolania proti rozsudkom a rozhodnutiam súdov EÚ,
- f) poskytuje dokumenty a iné informácie súdom EÚ,
- g) robí úkony spojené so vstupom Slovenskej republiky do konania v pozícii vedľajšieho účastníka,
- h) prijíma oznámenia a podáva písomné podania a písomné a ústne vyjadrenia Slovenskej republiky v konaniach o prejudiciálnych otázkach.

## Čl. 12

### Poradné orgány

(1) Stálymi poradnými orgánmi ministra sú

- a) porada vedenia ministerstva,
- b) operatívna porada ministra,
- c) kolégium ministra pre väzenstvo,
- d) kolégium ministra pre legislatívu.

(2) Minister si zriaďuje podľa potreby ďalšie poradné orgány, komisie a pracovné skupiny.

(3) Zloženie, pôsobnosť a spôsob rokovania poradných orgánov ministra upravujú štatúty a rokovacie poriadky.

## Čl. 13

## IRA

(1) IRA ministerstva sú

- a) inštrukcia ministerstva,
- b) smernica ministerstva,
- c) príkaz ministra,
- d) rozkaz ministra pre pôsobnosť Zboru väzenskej a justičnej stráže,
- e) služobný predpis,
- f) metodický pokyn,
- g) príkaz vedúcej služobného úradu.

(2) Prípravu, prerokúvanie, schvaľovanie, evidovanie a publikovanie IRA upravuje osobitná inštrukcia; rozkazy ministra pre pôsobnosť Zboru väzenskej a justičnej stráže sú evidované na Generálnom riaditeľstve Zboru väzenskej a justičnej stráže v súlade s jeho organizačným poriadkom.

## Čl. 14

### Všeobecné činnosti útvarov ministerstva

(1) Útvary ministerstva v rámci svojej vecnej pôsobnosti zabezpečujú najmä tieto všeobecné činnosti:

- a) vyjadrujú sa k návrhom materiálov v rámci medzirezortného pripomienkového konania a interného pripomienkového konania,
- b) vypracovávajú stanoviská k návrhom materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky, poradných orgánov vlády Slovenskej republiky a Národnej rady Slovenskej republiky,
- c) pripravujú odpovede na interpelácie a otázky poslancov Národnej rady Slovenskej republiky adresované ministromi,
- d) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľajú na tvorbe návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sú v pôsobnosti ministerstva a dávajú podnety na ich zmeny alebo doplnenia,
- e) vypracovávajú návrhy IRA,
- f) zabezpečujú správu registratúry podľa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu ministerstva,
- g) zabezpečujú ochranu osobných údajov,
- h) vypracovávajú podklady pre plnenie úloh pri sprístupňovaní informácií,
- i) zabezpečujú plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády Slovenskej republiky,
- j) vypracovávajú návrhy na uplatňovanie rodového hľadiska a spolupracujú pri príprave a realizácii strategických a koncepčných materiálov,
- k) v spolupráci s osobným úradom pripravujú návrhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- l) zabezpečujú zverejňovanie objednávok nimi vyhotovených, ako aj povinne zverejňovaných zmlúv uzatváraných v ich pôsobnosti,
- m) podieľajú sa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ, ako aj na medzinárodnej spolupráci,
- n) podieľajú sa na príprave predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- o) podieľajú sa na realizácii projektov v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa,
- p) podieľajú sa na implementácii modelu CAF (modelu kvality) na ministerstve.

(2) Útvary ministerstva sú povinné vzájomne spolupracovať, poskytovať si vzájomnú súčinnosť, informácie, údaje, stanoviská a pripomienky, vzájomne si pomáhať, spolupracovať pri hľadaní nových riešení a spoločne riešiť koncepčné úlohy ministerstva. Útvary ministerstva sú povinné prerokovávať navrhované opatrenia s útvarmi, ktorých sa tieto opatrenia týkajú a dodržiavať určené lehoty.

(3) Ak sa plnenie určitej úlohy týka pôsobnosti viacerých útvarov ministerstva, zabezpečuje ako gestor jej vybavenia ten útvar ministerstva, ktorého pôsobnosť je v riešení úlohy rozhodujúca a ktorý bol na plnenie úlohy určený ministrom, štátnou tajomníčkou alebo vedúcou služobného úradu. Ostatné útvary ministerstva sú mu povinné na požiadanie poskytovať súčinnosť. Ak gestor namieta, že plnenie úlohy je v pôsobnosti iného útvaru ministerstva, vznikne kompetenčný spor. Kompetenčné spory riešia vedúci zamestnanci príslušných útvarov ministerstva dohodou. Ak nepríde k dohode, rozhodne o kompetenčnom spore najbližší spoločný nadriadený.

(4) Minister, ak to považuje za účelné, je oprávnený priamo rozhodnúť o útvare ministerstva, ktorý bude gestorom pre riešenie a realizáciu konkrétnej úlohy ministra alebo ministerstva.

(5) Útvary ministerstva poskytujú súčinnosť zástupcovi Slovenskej republiky pred súdmi EÚ prostredníctvom kontaktnej osoby. Kontaktnou osobou je generálny riaditeľ sekcie alebo vedúci zamestnanec iného útvaru ministerstva, ktorý nie je sekciou a je v priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátnej tajomníčky alebo vedúcej služobného úradu, alebo nimi určený zamestnanec.

(6) Útvary ministerstva sú povinné spolupracovať s ďalšími organizáciami, ktoré sú v priamej riadiacej pôsobnosti ministerstva, pri tvorbe jednotlivých politík, pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov, na analýzach a spoločne riešiť koncepčné úlohy.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI MINISTRA**

#### **Čl. 15**

Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra sú

- a) kancelária ministra,
- b) odbor vnútorného auditu,
- c) tlačové oddelenie,
- d) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- e) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- f) odbor znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti,
- g) sekcia medzinárodného práva,
- h) sekcia legislatívy,
- i) sekcia civilného práva.

#### **Čl. 16**

Kancelária ministra

Kancelária ministra najmä

- a) zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov na rokovanie poradných orgánov ministra podľa čl. 12 ods. 1, vyhotovuje záznamy z ich rokovaní, vedie evidenciu rozhodnutí a kontroluje plnenie prijatých úloh,
- b) zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov na rokovanie ministra s predstaviteľmi iných orgánov,
- c) koordinuje prípravu materiálov zabezpečovaných viacerými útvarmi ministerstva,
- d) organizačne a protokolárne zabezpečuje v spolupráci s odborom európskych záležitostí, programovej spolupráce a protokolu zahraničné pracovné cesty ministra a návštevy zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra v Slovenskej republike,
- e) eviduje a prideliuje korešpondenciu ministra na vybavenie iným útvarom ministerstva; ak ide o korešpondenciu, ktorá podľa vecného obsahu nepatrí na vybavenie žiadnemu útvaru ministerstva, tak ju aj vybavuje,
- f) na základe pokynov ministra zabezpečuje alebo koordinuje plnenie úloh vo vecnej pôsobnosti ministra alebo ministerstva,
- g) na základe pokynov ministra zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
- h) zabezpečuje prijímanie návštev u ministra,
- i) posudzuje a spracúva materiály, písomnosti a podklady predkladané pre potreby, na podpis alebo rozhodnutie ministra,
- j) zabezpečuje a koordinuje práce súvisiace s účasťou ministra na schôdzach a rokovaniach vlády Slovenskej republiky a jej poradných orgánov,
- k) zabezpečuje a koordinuje práce súvisiace s účasťou ministra na schôdzach a rokovaniach Národnej rady Slovenskej republiky a jej orgánov,
- l) vedie dokumentáciu uznesení vlády Slovenskej republiky, Národnej rady Slovenskej republiky a jej orgánov; rozpisuje úlohy, ktoré z nich vyplývajú pre jednotlivé útvary ministerstva, a kontroluje ich plnenie,
- m) koordinuje vypracovanie návrhov do plánu práce úloh vlády Slovenskej republiky a do plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky,
- n) zabezpečuje a koordinuje prípravu odpovedí na interpelácie a otázky poslancov Národnej rady Slovenskej republiky adresované ministrom,
- o) v spolupráci s Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže vypracováva stanoviská k materiálom, ktoré majú vzťah k väzenstvu,
- p) spolupracuje s Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže, prokuratúrou, národnými a nadnárodnými kontrolnými a humanitárnymi inštitúciami na úseku ochrany ľudských práv v miestach výkonu väzby a výkonu trestu odňatia slobody,
- q) v spolupráci s Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže predkladá návrhy opatrení a dohliada na plnenie odporúčaní Európskeho výboru na zabránenie mučenia a neľudského či ponižujúceho zaobchádzania alebo trestania.

#### Čl. 17

Zrušený od 15. mája 2013.

#### Čl. 18

Odbor vnútorného auditu

Odbor vnútorného auditu najmä

- a) zabezpečuje vypracovanie štatútu vnútorného auditu ministerstva a jeho predloženie na schválenie ministrovi,
- b) zhromažďuje informácie a dokumentáciu k identifikácii a objektívnemu hodnoteniu rizík súvisiacich s finančným riadením a inými činnosťami ministerstva a organizácií kapitoly ako východisko pre vypracovanie strednodobého plánu vnútorného auditu, z ktorého vychádza ročný plán jednotlivých vnútorných auditov, predkladá ich na schválenie ministrovi a schválené plány vnútorného auditu zasiela Ministerstvu financií Slovenskej republiky a Najvyššiemu kontrolnému úradu,
- c) vykonáva vnútorný audit na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
- d) na základe požiadaviek vedenia ministerstva alebo vonkajších alebo vnútorných podnetov vykonáva audit mimo ročného plánu vnútorného auditu,
- e) vypracúva ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok, predkladá ju na schválenie ministrovi a schválenú správu Ministerstvu financií Slovenskej republiky a Výboru pre vnútorný audit a vládny audit,
- f) zabezpečuje zhromažďovanie, vedenie a uchovávanie príslušnej dokumentácie ku každému vnútornému auditu,
- g) oznamuje s predchádzajúcim súhlasom ministra podozrenie z trestnej činnosti, priestupku alebo iného správneho deliktu zistené na základe vykonaných vnútorných auditov príslušným orgánom,
- h) oznamuje podozrenia z porušenia finančnej disciplíny Úradu vládneho auditu na základe vykonaných vnútorných auditov,
- i) ukladá pokuty,
- j) zabezpečuje spracovanie podkladov do záverečného účtu za oblasť vnútorného auditu,
- k) zodpovedá za plnenie úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti vnútorného auditu.

#### Čl. 19

##### Tlačové oddelenie

Tlačové oddelenie najmä

- a) v súčinnosti s príslušnými útvarmi ministerstva zabezpečuje prípravu a vydávanie oficiálnych informácií ministerstva vrátane informácií v oblasti väzenstva,
- b) organizuje a pripravuje stretnutia vedúcich zamestnancov ministerstva so zástupcami masovokomunikačných prostriedkov,
- c) plní úlohy súvisiace s monitorovaním periodickej tlače a elektronických médií,
- d) zabezpečuje dokumentáciu a registratúrne spravuje publikované informácie o činnosti rezortu,
- e) zodpovedá za informácie, ich aktualizáciu a spôsob ich zverejnenia na webovom sídle ministerstva a v rámci svojej pôsobnosti aj na intranete ministerstva.

#### Čl. 20

##### Kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva

Kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva najmä

- a) pripravuje podklady, vedie dokumentáciu a registratúrne spravuje písomnosti potrebné pre činnosť zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- b) zabezpečuje administratívny a technický servis na prípravu a expedíciu písomností určených Európskemu súdu pre ľudské práva,

- c) administratívne zabezpečuje preklady oficiálnych stanovísk a iných písomností určených Európskemu súdu pre ľudské práva do anglického jazyka alebo francúzskeho jazyka,
- d) vedie evidenciu termínovaných úloh v konaní pred Európskym súdom pre ľudské práva a administratívne a technicky zabezpečuje včasné vypracovanie stanovísk a iných písomností zasielaných na Európsky súd pre ľudské práva a dotknutým orgánom v rámci Slovenskej republiky,
- e) pripravuje podklady a návrhy stanovísk k sťažnostiam proti Slovenskej republike a iné písomnosti na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva.

## Čl. 21

### Kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ

Kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ najmä

- a) pripravuje podklady, vedie dokumentáciu a eviduje písomnosti súvisiace s činnosťou zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- b) zabezpečuje technický servis pre prípravu a expedíciu písomností určených súdom EÚ,
- c) v prípade potreby administratívne zabezpečuje vyhotovenie prekladov dokumentov určených súdom EÚ alebo iným subjektom do požadovaného jazyka alebo dokumentov zaslaných súdmi EÚ alebo inými subjektmi do slovenského jazyka,
- d) vedie evidenciu termínovaných úloh v konaní pred súdmi EÚ a administratívne a technicky zabezpečuje včasné vypracovanie a zasielanie písomností na súdy EÚ alebo inštitúciám EÚ,
- e) organizačne pripravuje zasadnutia Medzirezortnej komisie pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- f) pripravuje podklady a návrhy písomností určených súdom EÚ alebo inštitúciám EÚ na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ.

## Čl. 22

Zrušený od 1. januára 2016.

## Čl. 22a

### Odbor znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti

Odbor znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti najmä

- a) organizuje, riadi a kontroluje znaleckú, tlmočnickú a prekladateľskú činnosť, pričom plní najmä úlohy súvisiace so zápisom do zoznamu znalcov, tlmočníkov a prekladateľov a s vyčiarknutím zo zoznamu znalcov, tlmočníkov a prekladateľov, vybavuje sťažnosti na znalcov, tlmočníkov a prekladateľov a organizuje ich vzdelávanie,
- b) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na tvorbe návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
- c) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ, poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- d) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje a realizuje projekty EÚ, Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu, Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce a príslušnej tematickej

platformy Východného partnerstva, vrátane prípravy podkladov a spolupráce s kontrolnými orgánmi EÚ a ďalšími oprávnenými kontrolnými a audítorskými orgánmi v rámci implementácie projektov,

- e) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

## Sekcia medzinárodného práva

### Čl. 22b

#### Organizačné členenie sekcie

Sekcia medzinárodného práva sa člení na

- a) odbor medzinárodného práva súkromného,
- b) odbor justičnej spolupráce v trestných veciach a
- c) referát európskych záležitostí, prípravy predsedníctva a zahraničných vzťahov.

### Čl. 22c

#### Odbor medzinárodného práva súkromného

Odbor medzinárodného práva súkromného najmä

- a) pripravuje návrhy dvojstranných a mnohostranných medzinárodných zmlúv v oblasti medzinárodného práva súkromného a procesného, zmlúv o právnej pomoci poskytovanej justičnými orgánmi a o úprave právnych vzťahov v justičnej oblasti v civilných veciach a plní úlohy gestora pri ich uzatváraní,
- b) pripravuje návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k zmluvám podľa písmena a), vedie ich evidenciu a vykonáva kontrolu ich plnenia,
- c) podieľa sa na tvorbe návrhov zákonov na vykonávanie zmlúv podľa písmena a) a na vykonávanie právnych aktov EÚ z oblastí podľa písmena a),
- d) vyjadruje sa k návrhom medzinárodných zmlúv, zákonov a podzákonných noriem v rozsahu, v ktorom sa týkajú oblastí podľa písmena a) alebo s nimi súvisia,
- e) zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré ministerstvu vyplývajú zo zmlúv podľa písmen a), ako aj z právnych aktov EÚ v oblastiach podľa písmena a),
- f) zabezpečuje vykonávanie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo zo zákona č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom v znení neskorších predpisov,
- g) zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti odboru plnenie úloh ústredného orgánu Slovenskej republiky podľa medzinárodných zmlúv, dohovorov a právnych aktov EÚ, ktorými bolo ministerstvo určené za ústredný orgán,
- h) zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré ministerstvu vyplývajú z členstva v EÚ, Rade Európy, OECD a iných medzinárodných organizáciách v rozsahu pôsobnosti odboru, vrátane zastupovania Slovenskej republiky vo výboroch a iných pracovných skupinách týchto organizácií,
- i) plní úlohy gestora vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Haagskej konferencii medzinárodného práva súkromného a zabezpečuje zastupovanie Slovenskej republiky na zasadnutiach konferencie,
- j) prostredníctvom vymenovaných zamestnancov zastupuje Slovenskú republiku v Európskej justičnej sieti pre občianske a obchodné veci a plní úlohy ústredného kontaktného bodu Európskej justičnej siete pre občianske a obchodné veci a Súdnej siete pre občianske veci Slovenskej republiky,

- k) pripravuje podkladové materiály na zasadnutia Rady EÚ pre spravodlivosť a vnútorné veci v rozsahu pôsobnosti odboru,
- l) v oblasti pôsobnosti odboru pripravuje návrhy inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov (Coreper), návrhy predbežných stanovísk, návrhy stanovísk Slovenskej republiky a návrhy iných pozičných dokumentov k legislatívnym a nelegislatívnym aktom EÚ,
- m) poskytuje súčinnosť ostatným ministerstvám, ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ v rozsahu pôsobnosti odboru,
- n) poskytuje súdom metodickú pomoc pri vybavovaní vecí s cudzím prvkom, odbornú a informačnú podporu pre sudcov a ďalších odborníkov rezortu v rozsahu pôsobnosti odboru,
- o) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní vzdelávania sudcov a ďalších subjektov v oblastiach pôsobnosti odboru,
- p) vykonáva v rozsahu pôsobnosti ministerstva vyššie overovanie justičných listín, ktoré sa majú použiť v cudzine,
- q) zabezpečuje styk ministerstva s medzinárodnými vládami a mimovládami organizáciami pri plnení úloh ministerstva vo vzťahu k týmto organizáciám v rozsahu pôsobnosti odboru,
- r) vypracováva návrhy právnych stanovísk (Legal Opinions) k zmluvám o pôžičkách Slovenskej republiky a k zárukám vlády Slovenskej republiky k pôžičkám právnických osôb od medzinárodných finančných inštitúcií,
- s) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, analyzuje potreby a vývoj súdneho systému, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

## Čl. 22d

### Odbor justičnej spolupráce v trestných veciach

Odbor justičnej spolupráce v trestných veciach najmä

- a) pripravuje návrhy dvojstranných a mnohostranných medzinárodných zmlúv v oblasti medzinárodnej spolupráce v trestných veciach zmlúv o právnej pomoci poskytovanej justičnými orgánmi a o úprave právnych vzťahov v justičnej oblasti v trestných veciach a plní úlohy gestora pri ich uzatváraní,
- b) pripravuje návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k zmluvám podľa písmena a), vedie ich evidenciu a vykonáva kontrolu ich plnenia,
- c) podieľa sa na tvorbe návrhov zákonov na vykonávanie zmlúv podľa písmena a) a na vykonávanie právnych aktov EÚ z oblastí podľa písmena a),
- d) vyjadruje sa k návrhom medzinárodných zmlúv, zákonov a podzákonných noriem v rozsahu, v ktorom sa týkajú oblastí podľa písmena a) alebo s nimi súvisia,
- e) zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré ministerstvu vyplývajú zo zmlúv podľa písmen a), ako aj z právnych aktov EÚ v oblastiach podľa písmena a),
- f) zabezpečuje vykonávanie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z Trestného poriadku o právnom styku s cudzinou a z osobitných zákonov o uznávaní a výkone rozhodnutí v trestných veciach v EÚ,
- g) zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti odboru plnenie úloh ústredného orgánu Slovenskej republiky podľa medzinárodných zmlúv, dohovorov a právnych aktov EÚ, ktorými bolo ministerstvo určené za ústredný orgán,

- h) zabezpečuje vykonávanie úloh, ktoré ministerstvu vyplývajú z členstva v EÚ, Rade Európy, OECD a iných medzinárodných organizáciách v rozsahu pôsobnosti odboru, vrátane zastupovania Slovenskej republiky vo výboroch a iných pracovných skupinách týchto organizácií,
- i) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva vo vzťahu k medzinárodným trestným súdom zriadeným medzinárodnou zmluvou alebo rozhodnutím medzinárodnej organizácie, ktoré sú pre Slovenskú republiku záväzné,
- j) prostredníctvom vymenovaných zamestnancov odboru zastupuje Slovenskú republiku v Európskej justičnej sieti pre trestné veci a plní úlohy národného korešpondenta Európskej justičnej siete pre trestné veci,
- k) pripravuje podkladové materiály na zasadnutia Rady EÚ pre spravodlivosť a vnútorné veci v rozsahu pôsobnosti odboru,
- l) v oblasti pôsobnosti odboru pripravuje návrhy inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov (Coreper), návrhy predbežných stanovísk, návrhy stanovísk Slovenskej republiky a návrhy iných pozičných dokumentov k legislatívnym a nelegislatívnym aktom EÚ,
- m) poskytuje súčinnosť ostatným ministerstvám, ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ v rozsahu pôsobnosti odboru,
- n) poskytuje súdom metodickú pomoc pri vybavovaní vecí s cudzím prvkom, odbornú a informačnú podporu pre sudcov a ďalších odborníkov rezortu v rozsahu pôsobnosti odboru,
- o) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní vzdelávania sudcov a ďalších subjektov v oblastiach pôsobnosti odboru,
- p) plní úlohu gestora na vykonávanie Európskeho dohovoru na zabránenie mučenia a neľudského či ponižujúceho zaobchádzania alebo trestania v Slovenskej republike,
- q) zabezpečuje styk ministerstva s medzinárodnými vládnyimi a mimovládnyimi organizáciami pri plnení úloh ministerstva vo vzťahu k týmto organizáciám v rozsahu pôsobnosti odboru,
- r) spolupracuje s národným členom Slovenskej republiky a národným zastúpením Slovenskej republiky v Eurojuste a prostredníctvom vymenovaných zamestnancov odboru plní úlohy národného korešpondenta pre Eurojust a v Národnom koordinačnom systéme Eurojustu,
- s) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, analyzuje potreby a vývoj súdneho systému, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

## Čl. 22e

Referát európskych záležitostí, prípravy predsedníctva a zahraničných vzťahov

Referát európskych záležitostí a zahraničných vzťahov najmä

- a) zabezpečuje styk a plnenie úloh ministerstva vo vzťahu k medzinárodným vládnyimi a mimovládnyimi organizáciami a zoskupeniam (EÚ, Rada Európy, OECD, OSN, V4 a iné), vrátane zastupovania ministerstva v ich orgánoch, výboroch a pracovných skupinách,
- b) koordinuje prípravu návrhov inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov (Coreper) a zastupuje ministerstvo v Komisii pre európske záležitosti 1 a 2,

- c) koordinuje prípravu návrhov predbežných stanovísk a návrhov stanovísk Slovenskej republiky a sprevádza ministra vo Výbore Národnej rady Slovenskej republiky pre európske záležitosti pri ich obhajovaní,
- d) vypracováva stanoviská a informácie ku koncepčným, strategickým či programovým dokumentom medzinárodných organizácií a inštitúcií EÚ v oblasti justície a rovnako poskytuje informácie o koncepčných dokumentoch v oblasti justície v Slovenskej republiky vo vzťahu k medzinárodným organizáciám a inštitúciám EÚ,
- e) zabezpečuje od odborných útvarov stanoviská, vyjadrenia a podkladové materiály z oblasti pôsobnosti ministerstva a predkladá ich orgánom EÚ, koordinuje vypracovávanie dotazníkov pre tieto orgány, koordinuje poskytovanie odbornej pomoci kandidátskym krajinám na členstvo v EÚ,
- f) poskytuje súčinnosť ostatným ministerstvám, ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- g) zastupuje ministerstvo v pracovných skupinách Rady a iných orgánov EÚ na vysokej úrovni a v pracovných skupinách horizontálneho charakteru s aspektom vonkajších vzťahov EÚ v oblasti justície a pri návrhoch, ktoré vyžadujú vyšší stupeň vnútrorezortnej alebo medzirezortnej koordinácie, než je obvyklý,
- h) plní úlohy ministerstva vo vzťahu k Súdnej rade Slovenskej republiky pri predkladaní návrhov kandidátov na sudcov, ktorí by mali pôsobiť za Slovenskú republiku v medzinárodných súdnych orgánoch,
- i) koordinuje realizáciu cezhraničných programov v oblasti justície a v rozsahu pôsobnosti sekcie pripravuje a realizuje projekty EÚ, Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu, Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce a príslušnej tematickej platformy Východného partnerstva,
- j) koordinuje styk ministerstva s medzinárodnými vládami a mimovládami organizáciami pri plnení úloh ministerstva vo vzťahu k týmto organizáciám,
- k) protokolárne zabezpečuje v spolupráci s kanceláriou ministra, kanceláriou štátnej tajomníčky a kanceláriou vedúcej služobného úradu prijatia predstaviteľov zastupiteľských úradov cudzích štátov, uskutočňovanie zahraničných pracovných ciest ministra, štátnej tajomníčky a vedúcej služobného úradu, ako aj návštev zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra, štátnej tajomníčky a vedúcej služobného úradu v Slovenskej republike, vedie pasovú a vízovú agendu ministerstva,
- l) predkladá návrhy zahraničných pracovných ciest ministra a štátnej tajomníčky a návrhy návštev zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra a štátnej tajomníčky v Slovenskej republike na schválenie vláde Slovenskej republiky,
- m) predkladá návrhy zahraničných pracovných ciest ministra, štátnej tajomníčky a vedúcej služobného úradu do plánov zahraničných ciest ministerstva na príslušný kalendárny rok,
- n) koordinuje prípravu podkladových materiálov z oblasti pôsobnosti ministerstva k zahraničným pracovným cestám prezidenta republiky, predsedu vlády a ministra zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
- o) koordinuje plnenie úloh ministerstva vyplývajúcich z osobitných uznesení vlády Slovenskej republiky, ako aj nasledujúcich úloh ministerstva súvisiacich s prípravou predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- p) pripravuje podklady pre plnenie úloh v rámci pôsobenia štátnej tajomníčky v medzirezortnej komisii pre prípravu predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- q) v rozsahu pôsobnosti ministerstva zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov v súvislosti s prípravou predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ a spolupracuje na tento účel s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,

- r) zabezpečuje sledovanie, zhromažďovanie, analyzovanie a spracúvanie informácií spojených s prípravou predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- s) v spolupráci s príslušnými útvarmi ministerstva zabezpečuje vypracovanie analytických materiálov a výstupov pre predstaviteľov ministerstva v oblasti prípravy a výkonu predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- t) v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva zabezpečuje organizačnú a koncepčnú prípravu predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- u) zabezpečuje účasť a sleduje prácu medzirezortných pracovných skupín v jednotlivých oblastiach na riešenie konkrétnych úloh pre ministerstvo spojených s prípravou predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ.

## Sekcia legislatívy

### Čl. 22f

#### Organizačné členenie sekcie

Sekcia legislatívy sa člení na

- a) odbor legislatívy občianskeho a obchodného práva,
- b) odbor legislatívy trestného práva,
- c) odbor ľudských práv,
- d) referát všeobecnej legislatívy.

### Čl. 22g

#### Odbor legislatívy občianskeho a obchodného práva

Odbor legislatívy občianskeho a obchodného práva najmä

- a) v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vypracováva návrhy zákonov v odvetviach občianskeho, obchodného, konkurzného a exekučného práva, notárskej činnosti a medzinárodného práva súkromného a procesného,
- b) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov v odvetviach podľa písmena a),
- c) vypracováva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na vykonanie zákonov uvedených v písmene a),
- d) zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracováva jeho výsledky, uskutočňuje ústne prerokovanie uplatnených pripomienok a zapracovanie opodstatnených pripomienok do legislatívnych návrhov ministerstva,
- e) spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy na príprave návrhov právnych predpisov, ktoré patria do spoločnej pôsobnosti ministerstva a ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
- f) vypracováva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátnu tajomníčku v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych návrhov v Legislatívnej rade vlády Slovenskej republiky a iných poradných orgánoch vlády Slovenskej republiky, vo vláde Slovenskej republiky a v Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánoch,
- g) vyjadruje sa k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy,
- h) zabezpečuje legislatívno-technické dopracovanie návrhov IRA v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) v oblasti pôsobnosti ministerstva vypracováva návrh plánov legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky na jednotlivé roky,

- j) vypracováva plány transpozície práva EÚ v súčinnosti s ďalšími útvarmi ministerstva a inými zainteresovanými inštitúciami v rozsahu svojej pôsobnosti, vykonáva ich priebežné kontroly s následným vyhodnotením,
- k) vyhotovuje analýzy častí právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré patria do pôsobnosti odboru, vo vzťahu k relevantným právnym dokumentom EÚ a dohovorom Rady Európy,
- l) zabezpečuje prípravu návrhov textov legislatívnych úprav na transpozíciu práva EÚ a implementáciu dohovorov Rady Európy,
- m) realizuje spracovanie komparatívnych štúdií, referenčných odkazov, tabuliek zhody a doložiek zlučiteľnosti k návrhom právnych predpisov vypracovaných ministerstvom vrátane oznamovania (notifikácie) prijatia legislatívnych opatrení v súvislosti s transpozíciou právnych aktov EÚ,
- n) vypracováva expertné stanoviská k návrhom legislatívnych úprav predkladaných na ústavné rokovanie s inými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ a v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ, najmä pripravuje odborné odpovede k dopytom sekcie medzinárodného práva v súvislosti s prípravou návrhov predbežných stanovísk, pozícií na rokovanie pracovných skupín, inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov COREPER I a COREPER II a stanovísk na Radu EÚ k návrhom aktov EÚ v oblasti obchodného práva a občianskeho práva, ktoré vyžadujú implementáciu do slovenského právneho poriadku s výnimkou medzinárodného práva súkromného a procesného,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku; zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- q) zastupuje ministerstvo vo výboroch a pracovných skupinách orgánov EÚ na rokovaní v súvislosti s návrhmi aktov EÚ v oblasti obchodného práva a občianskeho práva, ktoré vyžadujú implementáciu do slovenského právneho poriadku s výnimkou medzinárodného práva súkromného a procesného,
- r) zabezpečuje činnosť Stálej pracovnej komisie pre občianske právo, obchodné právo a trestné právo pri Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky a spracováva výsledky jej rokovaní.

## Čl. 22h

### Odbor legislatívy trestného práva

Odbor legislatívy trestného práva najmä

- a) vypracováva návrhy zákonov v odvetviach trestného práva, prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti a väznenstva v súčinnosti so sekciou trestného práva a Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže,
- b) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov v odvetviach podľa písmena a),
- c) vypracováva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na vykonanie zákonov uvedených v písmene a),
- d) zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracováva jeho výsledky; uskutočňuje pripomienkové konanie k rozporným stanoviskám a opodstatnené pripomienky zapracováva do legislatívnych návrhov ministerstva,

- e) spolupracuje so zainteresovanými ústrednými orgánmi, najmä Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky, Ministerstvom obrany Slovenskej republiky a ministerstvom financií, na príprave legislatívnych návrhov v oblasti obrany a bezpečnosti štátu, boja proti kriminalite, colníctva a všeobecnej i špeciálnej kontroly,
- f) vypracováva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátnu tajomníčku v súvislosti s prerokovávaním legislatívnych návrhov v Legislatívnej rade vlády Slovenskej republiky a v iných poradných orgánoch vlády Slovenskej republiky, vo vláde Slovenskej republiky a v Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánoch v súčinnosti s kanceláriou štátnej tajomníčky,
- g) vyjadruje sa k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy najmä v oblasti obrany a bezpečnosti štátu, boja proti kriminalite, colníctva a všeobecnej i špeciálnej kontroly,
- h) zabezpečuje legislatívno-technické dopracovanie návrhov IRA v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) v rozsahu svojej pôsobnosti v súčinnosti s odborom legislatívy občianskeho a obchodného práva vypracováva návrh plánov legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky na jednotlivé roky,
- j) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská pre ministra k medzinárodným trestnoprávnym dohovorom, ku ktorým má Slovenská republika pristúpiť, a vykonáva implementáciu ustanovení vyplývajúcich z medzinárodných trestnoprávných dohovorov, ktorými je Slovenská republika právne viazaná, do právneho poriadku Slovenskej republiky,
- k) zabezpečuje plnenie legislatívnych úloh spojených s realizáciou projektu probačnej a mediačnej služby v súčinnosti s odborom milostí, prevencie kriminality, mediácie a probácie,
- l) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ a v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva plány transpozície práva EÚ v súčinnosti s ďalšími útvarmi ministerstva a inými zainteresovanými inštitúciami v rozsahu svojej pôsobnosti, vykonáva ich priebežné kontroly s následným vyhodnotením,
- n) v rozsahu svojej pôsobnosti realizuje spracovanie komparatívnych štúdií, referenčných odkazov, tabuliek zhody a doložiek zlučiteľnosti k návrhom právnych predpisov vypracovaných ministerstvom vrátane oznamovania (notifikácie) prijatia legislatívnych opatrení v súvislosti s transpozíciou právnych aktov EÚ,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

## Čl. 22ha Odbor ľudských práv

### (1) Odbor ľudských práv najmä

- a) v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vypracúva návrhy zákonov v oblasti ochrany a podpory ľudských práv,
- b) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti tvorby a uskutočňovania štátnej politiky v oblasti ľudských práv a koordinácie plnenia úloh v oblasti ľudských práv.
- c) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov podľa písmena a),

- d) vypracúva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na vykonanie zákonov uvedených v písmene a),
- e) zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracúva jeho výsledky, uskutočňuje ústne prerokovanie uplatnených pripomienok a zapracovanie opodstatnených pripomienok do legislatívnych návrhov ministerstva,
- f) spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy na príprave návrhov právnych predpisov v oblasti ľudských práv,
- g) vypracúva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátnu tajomníčku v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych návrhov v Legislatívnej rade vlády Slovenskej republiky a iných poradných orgánoch vlády Slovenskej republiky, vo vláde Slovenskej republiky a v Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánoch,
- h) vyjadruje sa k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy,
- i) vyhotovuje analýzy častí právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré patria do kompetencie ministerstva, vo vzťahu k relevantným právnym dokumentom EÚ a dohovorom Rady Európy,
- j) zabezpečuje prípravu návrhov textov legislatívnych úprav na transpozíciu práva EÚ a implementáciu dohovorov Rady Európy,
- k) realizuje spracovanie komparatívnych štúdií, referenčných odkazov, tabuliek zhody a doložiek zlučiteľnosti k návrhom právnych predpisov vypracovaných ministerstvom,
- l) vypracúva expertné stanoviská k návrhom legislatívnych úprav predkladaných na ústavné rokovanie s inými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracúva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- n) pripravuje návrhy dvojstranných a mnohostranných medzinárodných zmlúv v oblasti medzinárodnej spolupráce pri ochrane ľudských práv a základných slobôd v spolupráci so sekciou medzinárodného práva,
- o) pripravuje návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k zmluvám podľa písmena a), vedie ich evidenciu a vykonáva kontrolu ich plnenia v spolupráci so sekciou medzinárodného práva,
- p) poskytuje súčinnosť Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- q) poskytuje súčinnosť Ministerstvu zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky pri príprave stanovísk Slovenskej republiky k sťažnostiam podaným Výboru OSN pre ľudské práva podľa Opčného protokolu k Medzinárodnému paktu o občianskych a politických právach (ICCPR),
- r) plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo štatútu Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
- s) zabezpečuje prípravu zasadnutí Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
- t) pripravuje podklady na plnenie úloh v rámci pôsobenia ministra a štátnej tajomníčky v Rade vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
- u) v spolupráci s inými ústrednými orgánmi štátnej správy rezortmi plní ďalšie úlohy v oblasti ochrany a podpory ľudských práv,
- v) zabezpečuje agendu sekretariátu Výboru pre práva lesieb, gejev, bisexuálnych, transrodových a intersexuálnych osôb podľa jeho štatútu.

(2) Riaditeľ odboru ľudských práv je zároveň tajomníkom Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť.

## Čl. 22i

### Referát všeobecnej legislatívy

Referát všeobecnej legislatívy najmä

- a) v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva vypracováva návrhy zákonov v oblasti organizácie, činnosti a správy súdov, postavenia sudcov, justičných čakatel'ov a súdnych úradníkov, advokácie, znalcov, tlmočníkov a prekladateľov a v ostatných oblastiach nepatriacich do pôsobnosti odboru legislatívy občianskeho a obchodného práva alebo odboru legislatívy trestného práva,
- b) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov v odvetviach podľa písmena a),
- c) vypracováva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na vykonanie zákonov uvedených v písmene a),
- d) zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracováva jeho výsledky, uskutočňuje ústne prerokovanie uplatnených pripomienok a zapracovanie opodstatnených pripomienok do legislatívnych návrhov ministerstva,
- e) spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy na príprave návrhov právnych predpisov, ktoré patria do spoločnej pôsobnosti ministerstva a ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
- f) vypracováva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátnu tajomníčku v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych návrhov v Legislatívnej rade vlády Slovenskej republiky a iných poradných orgánoch vlády Slovenskej republiky, vo vláde Slovenskej republiky a v Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánoch,
- g) vyjadruje sa k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy,
- h) zabezpečuje legislatívno-technické dopracovanie návrhov IRA v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) v oblasti pôsobnosti ministerstva vypracováva návrh plánov legislatívnych úloh vlády na jednotlivé roky,
- j) vypracováva plány transpozície práva EÚ v súčinnosti s ďalšími útvarmi ministerstva i inými zainteresovanými inštitúciami v pôsobnosti ministerstva, vykonáva ich priebežné kontroly s následným vyhodnotením,
- k) vyhotovuje analýzy častí právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré patria do kompetencie ministerstva, vo vzťahu k relevantným právnym dokumentom EÚ a dohovorom Rady Európy,
- l) zabezpečuje prípravu návrhov textov legislatívnych úprav na transpozíciu práva EÚ a implementáciu dohovorov Rady Európy,
- m) realizuje spracovanie komparatívnych štúdií, referenčných odkazov, tabuliek zhody a doložiek zlučiteľnosti k návrhom právnych predpisov vypracovaných ministerstvom,
- n) vypracováva expertné stanoviská k návrhom legislatívnych úprav predkladaných na ústavné rokovanie s inými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ a v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,

- p) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- q) vedie centrálnu evidenciu IRA ministerstva, s výnimkou príkazov vedúcej služobného úradu.

## Sekcia civilného práva

### Čl. 22j

#### Organizačné členenie sekcie

(1) Sekcia civilného práva sa člení na

- a) odbor občianskeho práva procesného,
- b) referát prípravy nového Občianskeho zákonníka.

(2) Generálny riaditeľ sekcie civilného práva je zároveň predsedom Komisie pre nový Občiansky zákonník.

### Čl. 22k

#### Odbor občianskeho práva procesného

Odbor občianskeho práva procesného najmä

- a) vypracováva návrhy vykonávacích predpisov k Civilnému sporovému poriadku, Civilnému mimosporovému poriadku a Správneho súdneho poriadku, zákonov o rozhodcovskom konaní a návrhy na ich zmenu a doplnenie,
- b) vypracováva návrh nového Exekučného poriadku a návrhy na jeho vykonávacie právne predpisy, ako aj návrhy na ich zmenu a doplnenie,
- c) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti občianskeho práva procesného a právnych predpisov uvedených v písmene a) a b),
- d) pripravuje podklady a návrhy stanovísk k podnetom ohľadom novelizácie všeobecne záväzných právnych predpisov uvedených v písmenách a) a b),
- e) zabezpečuje administratívny a technický servis a prípravu stretnutí Komisie pre nový Exekučný poriadok,
- f) po organizačnej stránke pripravuje zasadnutia Komisie pre nový Exekučný poriadok,
- g) pripravuje odpovede na otázky občanov a médií týkajúce sa právnych predpisov uvedených v písmene a),
- h) vypracováva stanoviská a analýzy k rozhodnutiam súdov v civilnoprávných agendách a v agende správneho súdnictva, ktoré sú navrhnuté na uverejnenie v Zbierke stanovísk Najvyššieho súdu a rozhodnutí súdov Slovenskej republiky,
- i) vypracováva návrhy na zjednotenie súdnej praxe v oblasti civilného práva a správneho práva,
- j) vypracováva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti civilného práva procesného.

### Čl. 22l

#### Referát prípravy nového Občianskeho zákonníka

Referát prípravy nového Občianskeho zákonníka najmä

- a) vypracováva návrh Občianskeho zákonníka a návrhy na jeho vykonávacie právne predpisy, ako aj návrhy na ich zmenu a doplnenie,

- b) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti občianskeho práva hmotného a právnych predpisov uvedených v písmene a),
- c) pripravuje podklady a návrhy stanovísk k podnetom ohľadom novelizácie všeobecne záväzných právnych predpisov uvedených v písmene a),
- d) vypracováva podklady pre plnenie úloh Komisie pre nový Občiansky zákonník,
- e) zabezpečuje administratívny a technický servis a prípravu stretnutí Komisie pre nový Občiansky zákonník,
- f) administratívne zabezpečuje všetky úkony súvisiace s Komisiou pre nový Občiansky zákonník a jej členmi,
- g) po organizačnej stránke pripravuje zasadnutia Komisie pre nový Občiansky zákonník,
- h) pripravuje odpovede na otázky občanov a médií týkajúce sa rekodifikácie a novelizácie právnych predpisov uvedených v písmene a),
- i) vypracováva stanoviská a analýzy k rozhodnutiam súdov v civilnoprávných agendách, ktoré sú navrhnuté na uverejnenie v Zbierke stanovísk Najvyššieho súdu a rozhodnutí súdov Slovenskej republiky,
- j) vypracováva návrhy na zjednotenie súdnej praxe v oblasti civilného a správneho práva.

### **TRETIA ČASŤ**

#### **ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEJ TAJOMNÍČKY**

#### **Čl. 23**

(1) Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátnej tajomníčky sú

- a) kancelária štátnej tajomníčky,
- b) sekcia trestného práva,
- c) sekcia dohľadu.

(2) V priamej riadiacej pôsobnosti štátnej tajomníčky je aj komisia na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách a nekalých obchodných praktík predávajúcich. Komisia na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách a nekalých obchodných praktík predávajúcich v súčinnosti so sekciou legislatívy plní úlohy vyplývajúce zo zákona č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

#### **Čl. 24**

##### **Kancelária štátnej tajomníčky**

Kancelária štátnej tajomníčky najmä

- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie štátnej tajomníčky,
- b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby štátnej tajomníčky,
- c) na základe pokynov štátnej tajomníčky zostavuje jej denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
- d) eviduje a vybavuje korešpondenciu štátnej tajomníčky,
- e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených štátnej tajomníčke,
- f) zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených štátnou tajomníčkou

- g) v spolupráci s Ústavným súdom Slovenskej republiky sleduje a vyhodnocuje priesťahy v súdnom konaní,
- h) koordinuje vypracúvanie podkladov, stanovísk a informácií pre ministra a štátnu tajomníčku v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych návrhov v Legislatívnej rade vlády Slovenskej republiky, vo vláde Slovenskej republiky a v Národnej rade Slovenskej republiky a jej orgánoch,
- i) zabezpečuje zastupovanie vlády Slovenskej republiky ako vedľajšieho účastníka konania v konaní pred Ústavným súdom Slovenskej republiky,
- j) vypracúva a predkladá Ústavnému súdu Slovenskej republiky stanoviská za ministerstvo a za vládu Slovenskej republiky,
- k) zúčastňuje sa na ústnych pojednávaniach pred Ústavným súdom Slovenskej republiky,
- l) každoročne, so zohľadnením termínu na predloženie správy vláde Slovenskej republiky, predkladá ministrom na schválenie správu o činnostiach podľa písmen i) až k),
- m) zabezpečuje aktualizáciu databázy otázok, prípadových štúdií a prekladov textov z cudzieho jazyka v aplikácii pre výberové konania a výbery na súdoch prostredníctvom garantov za jednotlivé oblasti.

Čl. 25

Zrušený od 1. septembra 2015.

Čl. 25a

Zrušený od 1. apríla 2015.

Čl. 26

Zrušený od 1. júla 2015.

Čl. 26a

Zrušený od 1. júla 2015.

Čl. 27

Zrušený od 1. júla 2014.

Čl. 28

Zrušený od 1. júla 2014.

Čl. 29

Zrušený od 1. júla 2014.

Čl. 30

Zrušený od 1. júla 2014.

Čl. 31

Zrušený od 1. júla 2015.

Čl. 32

Zrušený od 1. júla 2015.

Čl. 33

Zrušený od 15. mája 2013.

#### Čl. 34

Zrušený od 1. júla 2015.

#### Čl. 35

Zrušený od 1. apríla 2014.

#### Čl. 36

Zrušený od 1. apríla 2014.

### Sekcia trestného práva

#### Čl. 37

Organizačné členenie sekcie

Sekcia trestného práva sa člení na

- a) odbor trestného súdnictva,
- b) odbor milostí,
- c) odbor probácie, mediácie a prevencie kriminality.

#### Čl. 38

Odbor trestného súdnictva

Odbor trestného súdnictva najmä

- a) plní úlohy súvisiace s organizačnou výstavbou súdov a organizáciou práce na trestných oddeleniach súdov,
- b) na základe podnetov preskúmava zákonnosť právoplatných rozhodnutí súdov v trestných veciach a v odôvodnených prípadoch vypracováva dovolanie,
- c) upozorňuje predsedov súdov a predsedov trestných kolégií krajských súdov na nedostatky zistené pri preskúvaní právoplatných rozhodnutí,
- d) vypracováva návrhy na zjednotenie súdnej praxe v trestných veciach,
- e) zaujíma stanoviská k návrhom na uverejnenie rozhodnutí súdov v trestných veciach v Zbierke rozhodnutí a stanovísk súdov Slovenskej republiky,
- f) sleduje postup súdov vo väzobných veciach v trvaní nad jeden rok,
- g) vypracováva podklady a stanoviská k správam a rozborom ústredných orgánov, ak sa týkajú oblasti trestného práva,
- h) poskytuje sekcii legislatívy súčinnosť pri tvorbe legislatívnych návrhov, ak sa týkajú oblasti trestného práva a trestného súdnictva,
- i) poskytuje sekcii právnych služieb súčinnosť pri plnení úloh spojených s disciplinárnym konaním proti sudcom v trestných veciach a disciplinárnym konaním spojeným s výkonnosťou sudcov v trestných veciach,
- j) sleduje a vyhodnocuje pracovnú zaťaženosť sudcov a odborno-administratívneho aparátu súdov na trestnom úseku a z predložených podkladov od príslušných útvarov ministerstva navrhuje počet voľných miest sudcov na trestnom úseku príslušných súdov,
- k) vypracováva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti trestného práva,
- l) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ, poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,

- m) vyhodnocuje štatistické údaje v rámci trestnej agendy súdov pre potreby Štatistickej ročenky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
- n) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje a realizuje projekty EÚ, Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu, Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce a príslušnej tematickej platformy Východného partnerstva, vrátane prípravy podkladov a spolupráce s kontrolnými orgánmi EÚ a ďalšími oprávnenými kontrolnými a audítorskými orgánmi v rámci implementácie projektov,
- p) zabezpečuje agendu týkajúcu sa podnetov z protikorupčnej linky ministerstva.

#### Čl. 39 Odbor milostí

Odbor milostí najmä

- a) pripravuje podklady pre rozhodnutia prezidenta Slovenskej republiky v konaní o udelení milosti a pripravuje podklady na odloženie alebo prerušenie výkonu trestu, ak to nariadil prezident Slovenskej republiky,
- b) zabezpečuje vykonanie rozhodnutí prezidenta Slovenskej republiky v konaní o udelení milosti,
- c) sleduje plnenie podmienky určenej odsúdenému pri udelení milosti a v tejto súvislosti vypracováva podklady pre prezidenta na rozhodnutie o osvedčení alebo neosvedčení sa omilosteného a v prípade nesplnenia podmienky, na základe rozhodnutia prezidenta, zabezpečuje nariadenie výkonu odpusteného trestu.

#### Čl. 39a Odbor probácie, mediácie a prevencie kriminality

(1) Odbor probácie, mediácie a prevencie kriminality najmä

- a) ak to umožňuje medzinárodná zmluva, v súčinnosti so súdmi sleduje z cudziny prevzatý výkon podmienene odloženého trestu s probačným dohľadom,
- b) pripravuje návrhy pre ministra na rozhodnutie o upustení od výkonu trestu odňatia slobody alebo jeho zvyšku v súvislosti s vydaním odsúdeného do cudziny alebo jeho vyhostením podľa príslušných ustanovení Trestného poriadku,
- c) zaoberá sa výskumnou, študijnou a analytickou činnosťou v oblasti trestného práva,
- d) zaoberá sa otázkami trestnej a bezpečnostnej politiky a kontroly kriminality z hľadisk trestnej represie a prevencie,
- e) skúma prejavy a príčiny kriminality, jej vývoj a s ňou súvisiace sociálno-patologické javy,
- f) zabezpečuje zhromažďovanie a dokumentáciu kriminologických, trestnoprávných a iných súvisiacich informácií, ako aj odovzdávanie získaných poznatkov a navrhuje príslušné opatrenia,
- g) pripravuje a plní v spolupráci s Radou vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality návrhy opatrení na zabezpečovanie úloh v oblasti predchádzania trestnej a inej protispoločenskej činnosti vrátane vzniku ich príčin,
- h) spolupracuje s ďalšími ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy na vypracovávaní a realizácii preventívnych aktivít podľa jednotlivých ťažiskových problematík prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti,

- i) zabezpečuje plnenie úloh prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti vyplývajúcich pre ministerstvo z ročných plánov prevencie kriminality a z dlhodobých stratégií prevencie kriminality vypracovávaných Radou vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality, z Národného plánu boja proti drogám, z Akčného plánu boja proti rasizmu, xenofóbii, antisemitizmu a intolerancie a z iných obdobných dokumentov,
- j) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh ministerstva vo vzťahu ku Komisii OSN pre prevenciu kriminality a trestné súdnictvo a k Úradu OSN pre drogy a kriminalitu,
- k) plní úlohy súvisiace s výkonom probácie a mediácie na okresných súdoch,
- l) v rozsahu svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje pracovnú zaťaženosť probačných a mediačných úradníkov a spolupracuje so sekciou dohľadu pri návrhoch na určenie počtu miest probačných a mediačných úradníkov,
- m) v spolupráci s Justičnou akadémiou pripravuje podklady na vzdelávanie probačných a mediačných úradníkov,
- n) zabezpečuje a vykonáva aj samostatné vzdelávacie aktivity pre probačných a mediačných úradníkov,
- o) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti probácie a mediácie,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na tvorbe návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
- q) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou justičnej informatiky a štatistiky vypracováva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- r) poskytuje sekcii legislatívy súčinnosť pri tvorbe legislatívnych návrhov, ak sa týkajú prevencie kriminality, probácie, mediácie a elektronického systému monitoringu osôb,
- s) zjednocuje činnosti probačných a mediačných úradníkov v oblasti probácie, mediácie a kontroly výkonu rozhodnutí technickými prostriedkami, metodicky riadi a usmerňuje probačných a mediačných úradníkov a vykonáva supervíziu nimi vykonávaných činností.

(2) V odbore probácie, mediácie a prevencie kriminality je začlenené operačné stredisko ESMO, ktoré má postavenie referátu.

#### Čl. 39b

##### Operačné stredisko ESMO

Operačné stredisko ESMO najmä

- a) plní činnosti operačného strediska, ktoré zabezpečuje nepretržitú prevádzku a obsluhu centrálneho monitorovacieho systému a vykonáva nepretržitý dohľad nad správnu činnosťou technických prostriedkov,
- b) spravuje technické prostriedky,
- c) zabezpečuje probačnému a mediačnému úradníkovi technickú podporu pri preskúvaní splnenia materiálno-technických podmienok použitia technických prostriedkov,
- d) prostredníctvom centrálneho monitorovacieho systému vykonáva aktiváciu a deaktiváciu režimu použitia technických prostriedkov,
- e) prostredníctvom centrálneho monitorovacieho systému zaznamenáva priebeh kontroly výkonu rozhodnutí technickými prostriedkami, bezpečnostné incidenty a prevádzkové incidenty,

- f) ohlasuje bezpečnostné incidenty zaznamenané centrálnym monitorovacím systémom príslušnému probačnému a mediačnému úradníkovi a Policajnému zboru, ak je ohrozený život alebo zdravie alebo ak je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin,
- g) prijíma hlásenia od Policajného zboru, Hasičského a záchranného zboru a od poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ak je to nevyhnutné na ochranu života a zdravia monitorovanej osoby, alebo pri riešení bezpečnostných incidentov,
- h) preveruje a rieši prevádzkové incidenty,
- i) poskytuje súčinnosť pri riešení situácií týkajúcich sa kontroly technickými prostriedkami a ovplyvňujúcich priebeh kontroly technickými prostriedkami,
- j) prijíma hlásenia o poškodení, strate, odcudzení alebo zničení technických prostriedkov,
- k) prijíma hlásenia o plánovanom vycestovaní monitorovanej osoby do zahraničia,
- l) spracúva osobné údaje kontrolovanej osoby a osobné údaje chránenej osoby v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie účelu kontroly technickými prostriedkami,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť probačnému a mediačnému úradníkovi,
- n) poskytuje súčinnosť Zboru väzenskej a justičnej stráže pri sledovaní, regulácii a kontrole pohybu a činnosti odsúdených, ak sú pritom využívané technické prostriedky.

#### Čl. 40

Zrušený od 1. apríla 2014.

#### Čl. 41

Zrušený od 1. apríla 2014.

#### Čl. 42

Zrušený od 1. apríla 2014.

#### Čl. 43

Zrušený od 1. apríla 2014.

### Sekcia dohľadu

#### Čl. 44

Organizačné členenie sekcie

Sekcia dohľadu sa člení na

- a) odbor správy súdov,
- b) odbor dohľadu nad právnickými profesiami,
- c) odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov.

#### Čl. 45

Odbor správy súdov

Odbor správy súdov najmä

- a) pripravuje pre ministra podklady potrebné pre rozhodovanie v agende disciplinárnych konaní sudcov a dočasného pozastavenia výkonu funkcie sudcu,
- b) vedie evidenciu vecí podľa písmena a) a uschováva ukončené spisy v týchto veciach,
- c) zabezpečuje zastupovanie ministra v disciplinárnych konaniach pred disciplinárnymi senátmi,

- d) plní úlohy spojené s disciplinárnym konaním proti sudcom,
- e) prešetruje vybavenie sťažnosti predsedom krajského súdu, Špecializovaného trestného súdu a vybavuje podnety podľa osobitného predpisu,<sup>3)</sup>
- f) v súčinnosti s odborom rozvoja rezortných ľudských zdrojov sleduje plnenie povinností orgánov riadenia a správy súdu,
- g) v rozsahu svojej pôsobnosti vykonáva previerky súdnych spisov a previerky úrovne súdneho konania v súvislosti s výkonom pôsobnosti ministra alebo ministerstva podľa osobitných predpisov,<sup>1)</sup>
- h) v súčinnosti so sekciou trestného práva vybavuje sťažnosti občanov na postup súdu v trestných veciach a vedie ich evidenciu,
- i) v súčinnosti so sekciou civilného práva vybavuje sťažnosti občanov na postup súdu v civilných a správnych veciach a vedie ich evidenciu,
- j) sleduje včasnosť, plynulosť a dôstojnosť konania v civilných a trestných veciach; zistené nedostatky signalizuje príslušným orgánom a dáva návrhy na ich odstránenie,
- k) spolupracuje s kanceláriou štátnej tajomníčky pri sledovaní a vyhodnocovaní prieťahov v súdnom konaní a pri realizácii opatrení na ich odstránenie,
- l) v spolupráci so sekciou legislatívy, sekciou civilného práva a sekciou trestného práva navrhuje opatrenia zamerané na odstránenie prieťahov v súdnom konaní.

#### Čl. 46

##### Odbor dohľadu nad právnickými profesiami

Odbor dohľadu nad právnickými profesiami najmä

- a) vybavuje agendu súvisiacu so štátnym dohľadom ministerstva nad činnosťou Slovenskej komory exekútorov a činnosťou súdnych exekútorov, vybavuje sťažnosti na činnosť Slovenskej komory exekútorov a prešetruje vybavenie sťažnosti Slovenskou komorou exekútorov, vykonáva pôsobnosť v súvislosti s vyvodzovaním zodpovednosti Slovenskej komory exekútorov a súdnych exekútorov a výberovým konaním na funkciu súdneho exekútora a spolupracuje na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa exekučného práva,
- b) vybavuje agendu súvisiacu so štátnym dohľadom ministerstva nad činnosťou správcov, ktorí vykonávajú činnosť v konkurznom konaní, reštrukturalizačnom konaní alebo konaní o oddlžení podľa osobitného zákona, vedie zoznam správcov a zverejňuje údaje zapísané do zoznamu správcov, rozhoduje o zápise do zoznamu správcov, pozastavení výkonu správcovskej činnosti a o vyčiarknutí správcov zo zoznamu správcov, ukladá správcovi sankcie, vykonáva ďalšie činnosti podľa osobitného zákona,
- c) vybavuje agendu súvisiacu so štátnym dohľadom ministerstva nad činnosťou Notárskej komory Slovenskej republiky a činnosťou notárov, vybavuje sťažnosti na Notársku komoru Slovenskej republiky, pripravuje podklady na určenie počtu notárskych úradov, na vymenovanie člena výberovej komisie za ministerstvo na výberové konanie na obsadenie uvoľnených a novozriadených miest notárov a na vymenovanie členov skúšobnej komisie pre odborné notárske skúšky za ministerstvo,
- d) vykonáva pôsobnosť podľa predpisov o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní v oblasti povoľovania, skúšok odbornej spôsobilosti, ďalšieho vzdelávania, preskúšavania rozhodcov, kontroly, sťažností a disciplinárnej zodpovednosti,
- e) spolupracuje s ústrednými orgánmi pri zabezpečovaní súčinnosti nimi riadených organizácií a podnikateľských subjektov s registrovými súdmi a konkurznými súdmi,

<sup>3)</sup> Zákon č. 757/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- f) plní úlohy spojené s disciplinárnym konaním proti súdnym exekútorom, notárom, advokátom vrátane zastupovania pred súdmi v týchto veciach,
- g) plní úlohy súvisiace s vymenúvaním a odvolávaním súdnych exekútorov a notárov a ďalšími personálnymi kompetenciami ministra vo vzťahu k súdnym exekútorom a notárom,
- h) vedie zoznam súdnych exekútorov a pre vnútorné účely rezortu aj zoznam notárov a oznamuje zmeny týkajúce sa najmä ich sídla, adresy, priezviska, titulu súdu,
- i) vedie zoznam stálych rozhodcovských súdov podľa predpisov o rozhodcovskom konaní, zoznam rozhodcov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory a zoznam stálych rozhodcovských súdov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory podľa predpisov o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní,
- j) spracúva rozhodnutia o zbavení mlčanlivosti súdnych exekútorov a notárov,
- k) vedie register mediátorov a vykonáva ďalšie kompetencie ministerstva vo vzťahu k mediátorom,
- l) vykonáva kontrolu dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na tvorbe návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
- n) v rozsahu svojej pôsobnosti sa podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v EÚ, poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje a realizuje projekty EÚ, Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu, Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce a príslušnej tematickej platformy Východného partnerstva vrátane prípravy podkladov a spolupráce s kontrolnými orgánmi EÚ a ďalšími oprávnenými kontrolnými a audítorskými orgánmi v rámci implementácie projektov,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, analyzuje potreby a vývoj súdneho systému, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

#### Čl. 46a

##### Odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov

Odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov najmä

- a) zabezpečuje agendu osobného úradu sudcu súvisiacu s
  - 1. prerušením výkonu funkcie sudcu,
  - 2. vybavovaním žiadostí o príplatok za výkon funkcie sudcu a žiadostí o príplatok k dôchodku pozostalých,
  - 3. odvolaním sudcov a pozostalých proti rozhodnutiam o príplatkoch,
  - 4. realizáciou vyplatenia príplatku za výkon funkcie sudcu a príplatku k dôchodku pozostalých,
- b) registratúrne spravuje osobné spisy sudcov v prípadoch prerušenia výkonu funkcie sudcu alebo vzdania sa funkcie sudcu a vedie ich evidenciu,
- c) plní úlohy súvisiace s vymenúvaním a odvolávaním funkcionárov súdov, stážou sudcu, dočasným pozastavením výkonu funkcie sudcu, komplexne zabezpečuje agendu výberových konaní na funkciu predsedu súdu,
- d) vedie evidenciu sudcov, súdnych funkcionárov a evidenciu životných jubileí sudcov,
- e) mesačne vypracováva výkazy o počtoch sudcov a zamestnancov súdov,

- f) sleduje a vyhodnocuje pracovnú zaťaženosť sudcov a odbornovo-administratívneho aparátu súdov v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov a vypracúva návrhy na určenie záväzného počtu miest sudcov,
- g) vybavuje agendu spojenú s určovaním voľných miest sudcov ministrom,
- h) zabezpečuje prístup do aplikácie v rámci písomnej časti výberových konaní na obsadenie voľného miesta sudcu, voľného miesta vyššieho súdneho úradníka, justičného čakaťľa, probačného a mediačného úradníka a voľného miesta vedúceho štátneho zamestnanca,
- i) vypracováva návrh záväzného počtu miest zamestnancov na súdoch a ostatných organizáciách v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže; pripravuje zmeny v záväznom rozpise počtu zamestnaneckých miest, ktoré nezakladajú nárok na štátny rozpočet, a zaujíma stanoviská pri uvedených zmenách z hľadiska pracovnoprávneho,
- j) rozpisuje záväzné počty miest sudcov, zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na súdy a na organizácie v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže a sleduje ich dodržiavanie,
- k) udeľuje súhlas súdom na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest na súdoch výberovým konaním alebo výberom a predkladá vedúcej služobného úradu návrh na vymenovanie člena výberovej komisie za ministerstvo,
- l) metodicky usmerňuje súdy a organizácie v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže v personálnej oblasti,
- m) metodicky usmerňuje súdy a ostatné organizácie v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže v oblasti personálneho informačného systému a participuje na implementácii nových personálnych informačných systémov,
- n) zabezpečuje agendu výberových konaní realizovaných ministerstvom, s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže, na obsadenie voľných miest riaditeľov organizácií v priamej pôsobnosti ministerstva a zástupcu Slovenskej republiky v Eurojuste,
- o) zabezpečuje jednotný systémový prístup v ďalšom vzdelávaní zamestnancov na súdoch, poskytuje metodické usmernenia v oblasti vzdelávania.
- p) spolupracuje s kanceláriou vedúcej služobného úradu pri vypracúvaní plánu vzdelávacích a iných akcií organizovaných v inštitúte vzdelávania,
- q) v rozsahu ustanovenom zákonom spracúva návrhy na vykonanie odbornej justičnej skúšky a predkladá ich Justičnej akadémii Slovenskej republiky.

Čl. 46b

Zrušený od 1. septembra 2015.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI VEDÚCEJ SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Čl. 47

Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti vedúcej služobného úradu sú:

- a) kancelária vedúcej služobného úradu,
- b) referát zvláštnych úloh,
- c) osobný úrad,
- d) odbor hospodárskej správy a verejného obstarávania,
- e) právna sekcia,
- f) sekcia ekonomiky,

- g) sekcia informatiky a riadenia projektov,
- h) sekcia edičných činností.

#### Čl. 48

##### Kancelária vedúcej služobného úradu

(1) Kancelária vedúcej služobného úradu najmä

- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie vedúcej služobného úradu,
- b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby vedúcej služobného úradu, na podpis alebo rozhodnutie vedúcej služobného úradu,
- c) na základe pokynov vedúcej služobného úradu zostavuje jej denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
- d) eviduje a vybavuje korešpondenciu vedúcej služobného úradu,
- e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených vedúcou služobného úradu; zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených vedúcou služobného úradu
- f) pripravuje a prerokováva Kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa Zboru väzenskej a justičnej stráže a v spolupráci s generálnym riaditeľom Zboru väzenskej a justičnej stráže ju vyjednáva a vyhodnocuje,
- g) koordinuje činnosť útvarov na účely implementácie a realizácie Operačného programu Efektívna verejná správa,
- h) v súvislosti s implementáciou a realizáciou Operačného programu Efektívna verejná správa zastupuje ministerstvo v komisiách, výboroch, pracovných skupinách a iných pracovných zoskupeniach,
- i) v súčinnosti s ostatnými útvarmi ministerstva vypracúva materiály a stanoviská k strategickým, koncepčným a iným zásadným materiálom iných rezortov,
- j) prideliťuje spisy útvarom ministerstva na ďalšie spracovanie,
- k) vedie evidenciu príkazov vedúcej služobného úradu a zabezpečuje ich distribúciu,
- l) zhromažďuje údaje na účely ich analýzy podľa pôsobnosti organizačných útvarov,
- m) organizuje a koordinuje implementáciu modelu CAF (modelu kvality) na ministerstve,
- n) zabezpečuje výkon správy registratúry pre potreby ministerstva, vedie a spravuje registratúru ministerstva, vypracováva registratúrny poriadok a registratúrny plán ministerstva a zabezpečuje činnosť podateľne na ministerstve,
- o) zabezpečuje agendu ochrany osobných údajov zodpovednou osobou podľa predpisov o ochrane osobných údajov,
- p) pripravuje a prerokúva kolektívnu zmluvu vyššieho stupňa Zboru väzenskej a justičnej stráže a v spolupráci s generálnym riaditeľom Zboru väzenskej a justičnej stráže ju vyjednáva a vyhodnocuje.

(2) Kancelária vedúcej služobného úradu na úseku vybavovania sťažností a petícií najmä

- a) plní úlohy ministerstva na úseku kontroly a prešetrovania a vybavovania sťažností a petícií vo vecnej pôsobnosti ministerstva,
- b) riadi, zabezpečuje a vykonáva kontroly v súlade so schváleným plánom kontrolnej činnosti a mimoriadne kontroly na základe pokynu ministra, vyžiadania oprávnených orgánov alebo na základe vonkajších alebo vnútorných podnetov, a to podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,

- c) spracováva plán kontrolnej činnosti a predkladá ho ministrovi na schválenie,
- d) prijíma, eviduje a vybavuje sťažnosti odsúdených a obvinených, ak sa týkajú generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže,
- e) prijíma, eviduje a vybavuje sťažnosti a petície, ak sa týkajú príslušníkov Zboru väzenskej a justičnej stráže, ktorých do riadiacej funkcie vymenúva minister,
- f) vedie centrálnu evidenciu sťažností a petícií, prijíma, prešetruje a vybavuje sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- g) spracováva informáciu o vybavovaní sťažností a petícií za rezort za predchádzajúci rok a predkladá ju na prerokovanie na operatívnej porade ministra,
- h) spolupracuje s Úradom vlády Slovenskej republiky, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi štátnej správy v oblasti vybavovania sťažností a petícií,
- i) v rozsahu pôsobnosti ministerstva prešetruje a vybavuje sťažnosti proti vybavovaniu alebo odloženiu sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach,
- j) registratúrne spravuje dokumentácie z prešetrovania sťažností a petícií vybavovaných kanceláriou vedúcej služobného úradu.

(3) Kancelária vedúcej služobného úradu oznamuje s predchádzajúcim súhlasom ministra orgánom činným v trestnom konaní skutočnosti nasvedčujúce tomu, že mohli byť spáchané trestné činy a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov a ktoré zistila pri výkone svojej pôsobnosti.

(4) V kancelárii vedúcej služobného úradu je začlenený referát projektov Operačného programu Efektívna verejná správa, ktorý má postavenie referátu a Inštitút vzdelávania.

#### Čl. 48a

##### Referát projektov Operačného programu Efektívna verejná správa

Referát projektov Operačného programu Efektívna verejná správa najmä

- a) zabezpečuje implementáciu Operačného programu Efektívna verejná správa v rezorte,
- b) zabezpečuje realizáciu projektov v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa po ich vecnej a administratívnej stránke a poskytuje súčinnosť na tento účel príslušným organizáciám, ktoré participujú na realizácii Operačného programu Efektívna verejná správa v rámci jeho prioritnej osi 2,
- c) koordinuje tvorbu stratégií a jednotlivých strategických dokumentov spadajúcich do pôsobnosti rezortu v rámci realizácie Operačného programu Efektívna verejná správa a zodpovedá za ich priebežnú kontrolu,
- d) v spolupráci s odborom verejného obstarávania pripravuje podklady pre verejné obstarávania súvisiace s realizáciou projektov Operačného programu Efektívna verejná správa financovaných zo štrukturálnych fondov,
- e) v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za vecnú a finančnú implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa,
- f) zodpovedá za monitoring a publicitu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa,
- g) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa,

- h) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa.

#### Čl. 48b Inštitút vzdelávania

(1) Pracoviskom inštitútu vzdelávania je Omšenie č. 825, okres Trenčín.

(2) Inštitút vzdelávania najmä

- a) zabezpečuje, organizuje a vykonáva vzdelávanie a pracovné stretnutia zamestnancov ministerstva, odborných a administratívnych zamestnancov súdov a ostatných rezortných organizácií a zabezpečuje, organizuje a vykonáva pracovné stretnutia sudcov,
- b) v oblasti starostlivosti o zamestnancov rezortu zabezpečuje realizáciu rekreačnej starostlivosti, zabezpečuje a vykonáva rezortné rekreácie s celoslovenskou pôsobnosťou a recipročné rekreácie v súlade s uzatvorenými príslušnými bilaterálnymi dohodami,
- c) zabezpečuje preventívnu rehabilitáciu sudcov podľa § 50 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa platných interných riadiacich aktov,
- d) plní aj úlohy spojené s organizačným a technickým zabezpečením činnosti inštitútu vzdelávania a ďalšie úlohy v súlade s požiadavkami a potrebami rezortu.

(3) Inštitút vzdelávania pri zabezpečovaní svojich úloh postupuje podľa plánu vzdelávacích a iných akcií organizovaných v inštitúte vzdelávania na príslušný rok, ktorý vypracúva kancelária vedúcej služobného úradu v spolupráci s odborom rozvoja rezortných ľudských zdrojov.

#### Čl. 49 Referát zvláštnych úloh

Referát zvláštnych úloh najmä

- a) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva ako orgánu krízového riadenia,
- b) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva ako subjektu hospodárskej mobilizácie a metodicky riadi a kontroluje plnenie úloh ostatných subjektov hospodárskej mobilizácie v pôsobnosti ministerstva,
- c) metodicky riadi a kontroluje činnosť a plnenie úloh na úseku ochrany utajovaných skutočností v rezorte,
- d) zabezpečuje plnenie úloh civilnej ochrany obyvateľstva na ministerstve,
- e) v rozsahu svojej pôsobnosti navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

#### Čl. 50 Osobný úrad

Osobný úrad najmä

- a) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s pôsobnosťou vedúcej služobného úradu vo veciach štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,

- b) zabezpečuje odbornú prípravu písomností súvisiacich so vznikom, zmenou, skončením štátnozamestnaneckého pomeru a písomností vo veciach pracovného pomeru zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- c) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva právne stanoviská a v prípade potreby zastupuje ministerstvo pred súdmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy,
- d) vypracováva podklady na zostavenie návrhu optimálneho počtu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone prác vo verejnom záujme na ministerstve na každý rozpočtový rok,
- e) vypracováva podklady pre návrh rozpočtu ministerstva v časti mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania, v časti určenej na vzdelávanie a na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a hospodári s týmito prostriedkami,
- f) vypracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vyjadruje sa k návrhom na ich uzatváranie z hľadiska pracovnoprávneho a odmeňovania, zabezpečuje realizáciu dohodnutej odmeny a vedie komplexnú evidenciu týchto dohôd,
- g) zabezpečuje komplexnú mzdovú agendu zamestnancov, vedie finančné a mzdové účtovníctvo pri spracovaní a realizácii miezd, účtovné výkazy,
- h) vedie evidenciu a štatistické výkazníctvo ministerstva za oblasť čerpania mzdových prostriedkov a zamestnancov,
- i) plní úlohy spojené s obsadzovaním voľných štátnozamestnaneckých miest alebo s obsadzovaním voľných pracovných miest výberovým konaním a výberom vrátane komplexnej prípravy a zabezpečenia celého procesu výberového konania a výberu,
- j) plánuje a koordinuje obsadzovanie voľných pracovných pozícií vo väzbe na plnenie záväzného rozpisu počtu zamestnancov ministerstva,
- k) zabezpečuje úlohy a činnosti súvisiace s dočasným vysielaním národných expertov a stážistov do inštitúcií EÚ,
- l) vypracováva štatistické rozbery a výkazy v oblasti práce, miezd a zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím v rozsahu svojej pôsobnosti, zabezpečuje úhradu odvodu v prípade neplnenia povinného podielu zamestnávať občanov so zdravotným postihnutím,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje agendu ochrany osobných údajov podľa predpisov o ochrane osobných údajov,
- n) vedie osobné spisy zamestnancov ministerstva,
- o) vybavuje agendu týkajúcu sa majetkových priznaní štátnych zamestnancov ministerstva,
- p) zabezpečuje agendu služobných preukazov zamestnancov ministerstva,
- q) zabezpečuje evidenciu dochádzky zamestnancov, nadčasov, prekážok v práci na strane zamestnanca, sleduje a posudzuje nároky na dovolenku a eviduje čerpanie dovolenky,
- r) vypracováva pre potreby zamestnanca alebo iných štátnych orgánov pracovné posudky zamestnanca v spolupráci s príslušným útvarom ministerstva a iné potvrdenia,
- s) pripravuje rozhodnutia vedúcej služobného úradu o zbavení zamestnanca povinnosti zachovávať mlčanlivosť,
- t) plní úlohy v oblasti sociálneho a zdravotného poistenia zamestnancov ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- u) usmerňuje po odbornej stránke uplatňovanie právnych vzťahov štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na útvaroch ministerstva,
- v) plní úlohy v oblasti stravovania zamestnancov,

- w) v oblasti starostlivosti o zamestnancov ministerstva zabezpečuje v spolupráci so sekciou dohľadu rekreácie,
- x) pripravuje, zabezpečuje a vyhodnocuje v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívnu zmluvu v oblasti personálnej, mzdovej a sociálnej a vedie agendu sociálneho fondu s výnimkou jeho zúčtovania,
- y) organizuje, zabezpečuje a koordinuje prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov ministerstva v súlade s potrebami ministerstva, s výnimkou vzdelávania zamestnancov ministerstva zaradených do vzdelávacích projektov určených pre prípravu predsedníctva Slovenskej republiky v Rade EÚ,
- z) plní úlohy a spolupracuje s príslušnými útvarmi ministerstva pri predkladaní žiadosti o refundáciu a zodpovedá za spracovanie údajov potrebných na zabezpečenie refundácie plátov určených zamestnancov ministerstva,
- aa) komplexne zabezpečuje činnosť knižnice a študovne ministerstva; poskytuje knižnično-informačné služby vrátane medziknižničnej výpožičnej služby.

## Čl. 51

### Odbor hospodárskej správy a verejného obstarávania

(1) Odbor hospodárskej správy a verejného obstarávania najmä

- a) zabezpečuje správu majetku štátu vrátane dlhodobého nehmotného majetku súvisiaceho s informačnými systémami rezortu a vedie jeho operatívnu evidenciu,
- b) zabezpečuje prípravu, organizáciu a výkon inventarizácie a vyradovania majetku v správe ministerstva,
- c) spracúva štatistické výkazy v oblasti majetku a investícií za ministerstvo,
- d) organizuje, plánuje a zabezpečuje činnosť autoprevádzky, opravu a údržbu vozidiel a používanie parkovacích priestorov, vypracováva podklady pre vyčíslenie vzniknutých nákladov na prepravu súvisiacich so súdnymi pojednávaniami,
- e) zabezpečuje prevádzku a údržbu kotolne a vyhradených technických zariadení a zabezpečuje vykonávanie odborných prehliadok a odborných skúšok tlakových, plynových a elektrických zariadení,
- f) zabezpečuje údržbu a opravu klimatizačných jednotiek, záložného zdroja, kancelárskej techniky vrátane strojov a zariadení,
- g) vykonáva ochranu budov, zabezpečuje z toho vyplývajúce činnosti v zmysle platných predpisov organizuje a spracúva harmonogram služieb súvisiacich so zabezpečením ochrany objektov vrátane spolupráce s príslušníkmi Justičnej stráže podľa schválených pravidiel ochrany a výkonu strážnej služby,
- h) zabezpečuje výkon správy a údržby objektov a nehnuteľností ministerstva; vypracováva ročný plán údržby a opráv a požiadavky na jeho finančné zabezpečenie,
- i) zabezpečuje podmienky na prevádzku stravovacích služieb,
- j) zabezpečuje, organizuje a kontroluje udržiavanie čistoty a poriadku v objektoch a na ostatných nehnuteľnostiach v správe ministerstva,
- k) na základe požiadaviek a objednávok ostatných útvarov ministerstva v súlade s platnými normatívmi zabezpečuje tlačiarenské služby, výdaj kancelárskych a hygienických potrieb,
- l) zabezpečuje a vykonáva agendu požiarnej ochrany a agendu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov, vedie evidenciu požiarnej knihy a evidenciu pracovných úrazov,
- m) vypracováva dokumentáciu o emisiách vypúšťaných do ovzdušia, hlásenia o odpočte plynu, elektriny, vody,

- n) predkladá žiadosti o zabezpečenie zadania zákazky na realizáciu verejného obstarávania na základe schváleného plánu verejného obstarávania na príslušné rozpočtové obdobie alebo schválených požiadaviek,
- o) eviduje, spracováva a predkladá na úhradu faktúry vyplývajúce z realizácií činnosti odboru, ku ktorým vykonáva základnú finančnú kontrolu finančných operácií,
- p) sleduje, upresňuje a prehodnocuje čerpanie dispozične pridelených rozpočtových prostriedkov a pripravuje podklady do návrhu rozpočtu v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
- q) zabezpečuje činnosť rozmnožovne na ministerstve.

(2) V odbore hospodárskej správy a verejného obstarávania je začlenený referát verejného obstarávania.

#### Čl. 52

Zrušený od 1. apríla 2015.

#### Čl. 53

Referát verejného obstarávania

Referát verejného obstarávania najmä

- a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku verejného obstarávania a centralizovaného verejného obstarávania a spolupracuje s vecne príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy, Úradom pre verejné obstarávanie a organizačnými zložkami kapitoly v uvedených oblastiach,
- b) zabezpečuje vypracovanie materiálov koncepčného charakteru a pripravuje a vypracúva stanoviská k odborným materiálom týkajúcich sa verejného obstarávania a centralizovaného verejného obstarávania,
- c) zostavuje plán verejného obstarávania ministerstva na príslušný rok na základe podkladov útvarov ministerstva,
- d) zhromažďuje návrhy plánov verejného obstarávania organizačných zložiek kapitoly,
- e) zabezpečuje, metodicky usmerňuje a kontroluje proces verejného obstarávania a elektronického verejného obstarávania v rámci kapitoly,
- f) zabezpečuje verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočňovanie prác a poskytnutie služieb ministerstva vrátane centrálného verejného obstarávania a realizuje verejné obstarávanie na základe žiadosti o zabezpečenie zadania zákazky,
- g) zabezpečuje nákup tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu cez Elektronické trhovisko,
- h) v prípadoch požadovanej odbornej spôsobilosti spolupracuje so Zborom väzenskej a justičnej stráže,
- i) v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje uverejňovanie informácií a dokumentov, o ktorých to ustanovuje zákon o verejnom obstarávaní, v profile verejného obstarávateľa zriadenom Úradom pre verejné obstarávanie,
- j) vedie evidenciu o použitých postupoch verejného obstarávania a uchováva všetky doklady a dokumenty z použitých postupov verejného obstarávania.

Právna sekcia

#### Čl. 54

Organizačné zloženie sekcie

Právna sekcia sa organizačne člení na

- a) právny odbor,
- b) referát rehabilitácií a odškodňovania,
- c) referát právnych činností.

#### Čl. 54a

##### Právny odbor

Právny odbor najmä

- a) zastupuje ministerstvo pred súdmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy okrem prípadov, v ktorých je zastupovanie podľa tohto organizačného poriadku zverené iným útvarom ministerstva,
- b) vypracováva právne stanoviská okrem prípadov, v ktorých je vypracovávanie právnych stanovísk podľa tohto organizačného poriadku zverené iným útvarom ministerstva,
- c) v spolupráci s príslušnými útvarmi ministerstva plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä zabezpečuje predbežné prerokovanie nároku, zastupovanie pred súdom v prípade, ak sa poškodený domáha uspokojenia nároku na súde, a konanie vo veciach regresnej náhrady a realizuje žalobcom ich nároky podľa právoplatných rozhodnutí súdov,
- d) v spolupráci s príslušnými útvarmi ministerstva plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo zákona č. 58/1969 Zb. o zodpovednosti za škodu spôsobenú rozhodnutím orgánu štátu alebo jeho nesprávnym úradným postupom v znení neskorších predpisov, najmä zabezpečuje predbežné prerokovanie nároku, zastupovanie pred súdom v prípade, ak sa poškodený domáha uspokojenia nároku na súde, a konanie vo veciach regresnej náhrady a realizuje žalobcom ich nároky podľa právoplatných rozhodnutí súdov.

#### Čl. 54b

##### Referát rehabilitácií a odškodňovania

Referát rehabilitácií a odškodňovania najmä

- a) plní úlohy, ktoré vyplývajú pre ministerstvo z právnych predpisov upravujúcich nároky osôb na odškodnenie a rehabilitáciu, najmä podľa zákona č. 119/1990 Zb. o súdnej rehabilitácii v znení neskorších predpisov, zákona č. 255/1998 Z. z. o odškodňovaní osôb poškodených násilnými trestnými činmi a zákona č. 215/2006 Z. z. o odškodňovaní osôb poškodených násilnými trestnými činmi v znení neskorších predpisov, zákona č. 305/1999 Z. z. o zmiernení niektorých krívd osobám deportovaným do nacistických koncentračných táborov a zajateckých táborov v znení neskorších predpisov, zákona č. 105/2002 Z. z. o poskytnutí jednorazového finančného príspevku príslušníkom československých zahraničných alebo spojeneckých armád, ako aj domáceho odboja v rokoch 1939-1945 v znení neskorších predpisov, zákona č. 264/2014 Z. z. o poskytnutí jednorazového finančného príspevku vojnovým sirotám,
- b) vybavuje žiadosti o odškodnenie, zisťuje okruh oprávnených osôb, získava príslušnú súdnu dokumentáciu a dokumentáciu o vykonaných trestoch, zisťuje právny základ, rozsah a výšku nárokov a vydáva rozhodnutia o odškodnení a náhrade nemajetkovej ujmy,

- c) poskytuje hmotné odškodnenie súdne rehabilitovaným občanom,
- d) poskytuje peňažnú náhradu na zmiernenie krívd podľa osobitných zákonov,
- e) zastupuje Slovenskú republiku a ministerstvo v súdnych sporoch o odškodnenie a realizuje žalobcom ich nároky podľa právoplatných rozhodnutí súdov,
- f) plní úlohy ústredného orgánu pri odškodňovaní obetí trestných činov podľa príslušných právnych aktov EÚ a medzinárodných zmluvných dokumentov.

#### Čl. 54c

##### Referát právnych činností

Referát právnych činností najmä

- a) posudzuje a prerokováva návrhy zmlúv, dohôd a dodatkov s výnimkou služobných zmlúv, pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, medzinárodných, medzivládnych zmlúv alebo dohôd vrátane ich protokolov, ktoré sa uzatvárajú v rámci pôsobnosti ministerstva,
- b) koordinuje a metodicky riadi organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva pri tvorbe zmlúv predkladaných ministerstvu na odsúhlasenie dispozičnej doložky zriaďovateľa podľa osobitného predpisu,
- c) poskytuje vecne príslušným útvarom ministerstva konzultácie a stanoviská v oblasti uzatvárania zmluvných vzťahov podľa písmena a),
- d) poskytuje výklady, stanoviská a pripomienky v otázkach aplikácie a tvorby zmlúv podľa písmen a) a b),
- e) posudzuje, prerokúva, vypracúva stanoviská a pripomienky k návrhom dohôd o ukončení platnosti zmlúv, výpovede zo zmlúv alebo odstúpenia od týchto zmlúv podľa písmen a) a b),
- f) v rozsahu svojej pôsobnosti centrálnne eviduje v origináli zmluvy, dohody a dodatky podľa písmen a) a b),
- g) zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo 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, ak nie sú v pôsobnosti iných útvarov ministerstva.

##### Sekcia ekonomiky

#### Čl. 55

##### Organizačné členenie sekcie

Sekcia ekonomiky sa člení na

- a) odbor rozpočtu a financovania kapitoly,
- b) odbor financovania úradu.

#### Čl. 56

##### Odbor rozpočtu a financovania kapitoly

Odbor rozpočtu a financovania kapitoly najmä

- a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku rozpočtu, financovania a účtovníctva kapitoly; spolupracuje s vecne príslušnými odbormi ministerstva financií v uvedených oblastiach,
- b) zabezpečuje vypracovanie materiálov koncepčného charakteru, pripravuje a vypracúva stanoviská k odborným materiálom týkajúcich sa rozpočtu a účtovníctva, vyjadruje sa

k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu kapitoly Najvyšší súd Slovenskej republiky,

- c) spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva pri vypracovaní doložky vybraných vplyvov v časti vplyvov na rozpočet verejnej správy a prerokovaní rozpočtových dôsledkov návrhov právnych predpisov a materiálov predkladaných na rokovanie vlády Slovenskej republiky,
- d) riadi, kontroluje a zabezpečuje pôsobnosť a plnenie úloh ministerstva na úseku tvorby rozpočtu kapitoly a programového rozpočtovania vrátane zámerov a cieľov a navrhuje systémové opatrenia zamerané na prípravu a tvorbu programového rozpočtu,
- e) riadi, metodicky usmerňuje a vykonáva činnosti súvisiace s rozpočtom kapitoly a účtovníctva v Štátnej pokladnici,
- f) spravuje Register investícií kapitoly v Štátnej pokladnici a zabezpečuje činnosti s ním spojené v spolupráci s ostatnými útvarmi ministerstva a rozpočtovými organizáciami kapitoly,
- g) zhromažďuje podklady k návrhu rozpočtov súdov vrátane výsledkov ich prerokovania so vznesenými pripomienkami sudcovských rád a pripravuje ich na prerokovanie pre ministra s predsedami krajských súdov a s predsedom Špecializovaného trestného súdu,
- h) zostavuje návrh rozpočtu kapitoly vrátane investičných aktivít, na základe podkladov súdov, Zboru väzenskej a justičnej stráže a ostatných rozpočtových organizácií kapitoly, vypracováva textovú časť návrhu štátneho rozpočtu, koordinuje a riadi práce pri zostavovaní návrhu štátneho rozpočtu kapitoly,
- i) pripravuje za ministerstvo vyjadrenie k návrhu rozpočtu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,
- j) vykonáva rozpis záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu kapitoly, rozpis maximálneho limitu výdavkov na reprezentačné účely pre rozpočtové organizácie kapitoly, okrem Zboru väzenskej a justičnej stráže, rozpis mzdových prostriedkov pre sudcov a zamestnancov v rozpočtových organizáciách kapitoly,
- k) v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje financovanie kapitoly a metodicky usmerňuje rozpočtové hospodárenie rozpočtových organizácií kapitoly a riadi, koordinuje a kontroluje čerpanie rozpočtových prostriedkov kapitoly v priebehu roka,
- l) realizuje rozpočtové opatrenia kapitoly vo vzťahu k ministerstvu financií, pripravuje a vykonáva samostatné rozpočtové opatrenia kapitoly a vedie operatívnu evidenciu rozpočtových opatrení kapitoly,
- m) vypracováva analýzu rozpočtu, organizácie a personálneho zabezpečenia súdov a ostatných rozpočtových organizácií kapitoly a z hľadiska rozpočtu sa vyjadruje k návrhom na obsadzovanie miest sudcov a zamestnancov súdov,
- n) spracováva a predkladá ministerstvu financií inventarizáciu platov zamestnancov kapitoly a štatistické výkazníctvo za oblasť miezd,
- o) hodnotí plnenie štátneho rozpočtu kapitoly a vypracováva mesačné hlásenia a štvrťročné správy o plnení štátneho rozpočtu kapitoly,
- p) zabezpečuje zúčtovanie finančných vzťahov kapitoly so štátnym rozpočtom,
- q) zostavuje návrh záverečného účtu kapitoly,
- r) zabezpečuje koncepčné, riadiace, kontrolné, koordinačné a metodické usmerňovanie účtovných jednotiek kapitoly v oblasti účtovníctva a účtovného výkazníctva,
- s) vypracováva a zabezpečuje aktualizáciu jednotného Rámcového účtovného rozvrhu a rozpočtovej klasifikácie účtovných jednotiek kapitoly,
- t) riadi komunikáciu medzi účtovnými jednotkami kapitoly, ministerstvom financií a Štátnou pokladnicou v oblasti štátneho výkazníctva a konsolidačných formulárov potrebných na zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky,

- u) kontroluje správnosť zostáv účtovných a iných finančných výkazov účtovných jednotiek kapitoly,
- v) zostavuje a predkladá ministerstvu financií mesačné a štvrťročné účtovné a finančné výkazy, individuálnu a konsolidovanú účtovnú závierku,
- w) metodicky riadi a v prípade potreby spolupracuje pri kontrole inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti na účtoch, cenín, pohľadávok a záväzkov v rámci kapitoly,
- x) v spolupráci s osobným úradom metodicky usmerňuje a kontroluje priznávanie a poskytovanie cestovných náhrad a vykonáva metodickú činnosť v oblasti tvorby sociálneho fondu pre rozpočtové organizácie rezortu,
- y) zabezpečuje spracovanie ekonomických analýz činností v pôsobnosti sekcie ekonomiky, v spolupráci s ostatnými útvarmi ministerstva sa podieľa aj na analýze iných odborných činností v rámci rezortu, jednotlivých organizačných zložiek vrátane súdov a ostatných rozpočtových organizácií kapitoly,
- z) metodicky riadi, koordinuje a kontroluje, usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku investícií a správy majetku kapitoly; spolupracuje s vecne príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a rozpočtovými organizáciami kapitoly v uvedených oblastiach,
- aa) zabezpečuje vypracovanie materiálov koncepčného charakteru; pripravuje a vypracúva stanoviská k odborným materiálom týkajúcim sa investícií a správy majetku kapitoly,
- bb) vypracováva Rozvojový program priorít verejných prác kapitoly; vykonáva jeho hodnotenie a vypracováva súhrnnú správu o stave zabezpečenia a plnenia programu verejných prác kapitoly,
- cc) zabezpečuje úlohy spojené s prípravou koncepcie a realizáciou investičnej výstavby; pripravuje a priebežne kontroluje investičné akcie kapitoly; zúčastňuje sa kontrolných dní stavby; sústreďuje a vyhodnocuje technické prehliadky objektov v rezorte,
- dd) vypracováva súhrnnú správu o stave a využití služobných motorových vozidiel v rezorte,
- ee) na základe žiadosti zabezpečuje prístup rozpočtových organizácii kapitoly do Registra osobitných ponukových konaní,
- ff) vykonáva úlohy spojené s ponukami prebytočného majetku štátu doručenými ministerstvu.

## Čl. 57

### Odbor financovania úradu

Odbor financovania úradu najmä

- a) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje financovanie úradu a metodickú a kontrolnú činnosť vo svojej pôsobnosti,
- b) vypracováva návrh rozpočtu ministerstva na základe podkladov útvarov ministerstva a predkladá ho odboru rozpočtu, analýz a financovania kapitoly,
- c) zabezpečuje realizáciu rozpočtu, vykonáva rozpočtové opatrenia, vedie ich operatívnu evidenciu,
- d) realizuje rozborovú činnosť v oblasti plnenia príjmov a čerpania výdavkov ministerstva,
- e) rozpisuje rozpočtové prostriedky útvarom ministerstva a priebežne sleduje ich čerpanie,
- f) vedie agendu sociálneho fondu a pripravuje podklady na uzatvorenie kolektívnej zmluvy,

- g) vedie finančné účtovníctvo, účtovné výkazy, zostavuje individuálnu a konsolidovanú účtovnú závierku,
- h) eviduje a uhrádza došlé faktúry a zabezpečuje zverejňovanie údajov o nich podľa osobitného predpisu,
- i) vedie účty mimorozpočtových prostriedkov a vykonáva zúčtovanie finančných prostriedkov poskytnutých na rôzne projekty,
- j) zabezpečuje bezhotovostný a hotovostný styk a vykonáva pokladničnú agendu,
- k) zabezpečuje vydávanie firemných kreditných kariet vrátane operatívnej evidencie,
- l) zabezpečuje a koordinuje finančnú stránku vydávania Obchodného vestníka, zabezpečuje denné zasielanie a rozpis platieb za služby spojené so zverejňovaním údajov v Obchodnom vestníku, vykonáva kontrolu odôvodnenosti platieb, pripravuje rozhodnutia a podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov uskutočňuje vrátenie mylných a neoprávnených platieb v spolupráci s redakciou Obchodného vestníka,
- m) sleduje prijaté úhrady od Notárskej komory Slovenskej republiky a Slovenskej pošty, a. s., zadáva ich do systému Corwin a na základe prehľadu vybavených sťažností finančné prostriedky poukazuje na účty príslušných registrových súdov,
- n) zabezpečuje finančnú realizáciu agendy odškodňovania a agendy súdnych sporov vrátane operatívnej evidencie v spolupráci s príslušnými útvarmi ministerstva,
- o) z finančnej stránky zabezpečuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov vrátane obstarávania leteniek a poistenia liečebných nákladov, likviduje cestovné náhrady tuzemských pracovných ciest, podieľa sa na spracovaní rozpočtu a sleduje a vyhodnocuje náklady a zaradenie pracovných ciest do zahraničia do Plánu zahraničných pracovných ciest na príslušné obdobie,
- p) z finančnej stránky zabezpečuje refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadnutiach výborov a pracovných skupín Rady EÚ, ktoré predkladá ministerstvu financií,
- q) z finančnej stránky zabezpečuje refundácie nákladov spojených s prevádzkou budovy na základe podkladov od odboru hospodárskej správy a prevádzky, refundácie nákladov spojených s prevádzkou služobných bytov,
- r) vykonáva základnú finančnú kontrolu finančných operácií v rámci svojej pôsobnosti.

## Sekcia informatiky a riadenia projektov

### Čl. 58

#### Organizačné členenie sekcie

Sekcia informatiky a riadenia projektov sa člení na

- a) odbor eJustice, koordinácie a projektovej prípravy,
- b) odbor implementácie projektov,
- c) odbor prevádzky informačných systémov,
- d) odbor Service Desk.

### Čl. 59

#### Odbor eJustice, koordinácie a projektovej prípravy

(1) Odbor eJustice, koordinácie a projektovej prípravy najmä

- a) zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu Koncepcie rozvoja informačných systémov v rezorte,
- b) zabezpečuje návrh architektúry informačných systémov rezortu,

- c) zodpovedá za prípravu, koordináciu a strategický monitoring projektov informatizácie rezortu,
- d) v spolupráci s odborom verejného obstarávania pripravuje podklady pre verejné obstarávania súvisiace s informačnými systémami rezortu a s projektmi financovaných zo štrukturálnych fondov a iných finančných mechanizmov,
- e) koordinuje medzirezortné aktivity v oblasti informatizácie,
- f) zodpovedá za aproximáciu informačných systémov so štandardmi a politikami EÚ,
- g) v rozsahu svojej pôsobnosti plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- h) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva návrhy stanovísk, pozícií a inštrukcií Slovenskej republiky pre rokovania relevantných výborov, pracovných skupín a expertných skupín v rámci inštitúcií EÚ,
- i) koordinuje a plní úlohy v oblasti eJustice,
- j) v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za vecnú a finančnú implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- k) zodpovedá za monitoring a publicitu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- l) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- m) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a iných finančných mechanizmov,
- n) spolupracuje s osobným úradom v súvislosti s podávaním žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

(2) V odbore eJustice, koordinácie a projektovej prípravy je začlenené analytické centrum, ktoré má postavenie referátu.

## Čl. 60 Analytické centrum

Analytické centrum najmä

- a) vykonáva komplexnú analýzu, spracováva analytické výstupy, analytické rozpracovanie navrhovaných opatrení a odborné stanoviská relevantné na úrovni ministerstva v súlade s jeho cieľmi a prioritami v oblasti jeho pôsobnosti,
- b) zabezpečuje zber, vyhodnocovanie a analýzu údajov, ktoré sú potrebné na plnenie strategických a koncepcných úloh ministerstva vyplývajúcich z programového vyhlásenia vlády Slovenskej republiky, uznesení vlády Slovenskej republiky, Operačného programu Efektívna verejná správa a iných zásadných dokumentov a pri príprave návrhov politík, riešení a reforiem,
- c) vykonáva hodnotenie efektívnosti výdavkov, identifikáciu zdrojov neefektívnosti a vypracováva návrh riešení na ich odstránenie,
- d) analyzuje vývoj významných politík v pôsobnosti rezortu,
- e) stanovuje prognózu strednodobých a dlhodobých potrieb a s tým súvisiacich výdavkov a ďalších parametrov,
- f) vykonáva ex ante a ex post hodnotenie dopadov politík, regulácií a legislatívnych rámcov v rámci pôsobnosti ministerstva,
- g) identifikuje problematické oblasti v oblasti fungovania politík v pôsobnosti rezortu a navrhuje opatrenia na ich riešenie,

- h) v rámci svojej pôsobnosti predkladá ministrovi návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa vývoja politik v rezorte na základe údajov, ktoré spracováva,
- i) v súčinnosti so sekciou ekonomiky zabezpečuje súlad stratégií s rozpočtovými možnosťami ministerstva,
- j) v nadväznosti na schválené strategické dokumenty týkajúce sa rezortu spravodlivosti rozpracováva štátnu politiku v pôsobnosti ministerstva,
- k) v súčinnosti s ostatnými útvarmi ministerstva vypracúva materiály a stanoviská k strategickým, koncepčným a iným zásadným materiálom iných rezortov a poskytuje súčinnosť pri definovaní strategického smerovania ministerstva a organizácií rezortu spravodlivosti v spolupráci ostatným organizačným útvarom, organizáciám rezortu a odborným zainteresovaným stranám,
- l) spracúva rezortnú štatistiku a požiadavky na informácie z rezortnej štatistiky,
- m) spracúva metodiku pre oblasť rezortnej štatistiky,
- n) spravuje a zodpovedá za údržbu archívu historických údajov informačných systémov pre potreby rezortnej štatistiky,
- o) sumarizuje a vyhodnocuje informácie z rezortného výkazníctva,
- p) spracúva údaje o pracovnej zaťažnosti sudcov a odborno-administratívneho aparátu súdov,
- q) spracúva, sumarizuje, rediguje údaje z rezortu pre každoročné vydanie Štatistickej ročenky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a zabezpečuje jej distribúciu,
- r) v spolupráci s útvarmi ministerstva poskytuje podklady z oblasti súdnej štatistiky pre medzinárodné organizácie,
- s) metodicky riadi a usmerňuje prácu štatistikov krajských súdov,
- t) podieľa sa na projektoch vývoja častí centrálného informačného systému.

## Čl. 61

### Odbor implementácie projektov

Odbor implementácie projektov najmä

- a) zodpovedá za vecnú a finančnú implementáciu projektov informatizácie rezortu,
- b) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov informatizácie rezortu,
- c) zabezpečuje koordináciu, kontrolu a akceptáciu dodávok informačných systémov v rezorte,
- d) zodpovedá za vývoj aplikačného programového vybavenia,
- e) zodpovedá za systémovú, aplikačnú a technickú integráciu informačných systémov rezortu,
- f) vytvára a spravuje metodiku prevádzky a správy informačných systémov v rezorte,
- g) metodicky usmerňuje útvary informatiky na okresných súdoch, krajských súdoch, Špecializovanom trestnom súde a Najvyššom súde Slovenskej republiky,
- h) zabezpečuje koordináciu vzdelávania používateľov centralizovaných informačných systémov.

## Čl. 62

### Odbor prevádzky informačných systémov

(1) Odbor prevádzky informačných systémov najmä

- a) zodpovedá za správu a prevádzku centralizovaných informačných systémov rezortu,

- b) podieľa sa na koordinácii vzdelávania a školenia užívateľov centralizovaných informačných systémov,
- c) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení centralizovaných informačných systémov,
- d) zodpovedá za údržbu programového vybavenia centralizovaných informačných systémov,
- e) zodpovedá za licenčnú správu programových produktov centralizovaných informačných systémov,
- f) zodpovedá za bezpečnosť a ochranu údajov v centralizovaných informačných systémoch,
- g) podieľa sa na projektoch vývoja častí centrálného informačného systému,
- h) zabezpečuje nasadzovanie a prevádzku centrálnych dátových komunikačných prostriedkov rezortu,
- i) zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s prevádzkou centralizovaných informačných systémov s útvarmi informatiky okresných súdov, krajských súdov, Špecializovaného trestného súdu a Najvyššieho súdu Slovenskej republiky a odborom Service Desk,
- j) po technickej stránke zabezpečuje prevádzku protikorupčnej linky ministerstva.

(2) V odbore prevádzky informačných systémov je začlenený referát školenia používateľov informačných systémov.

#### Čl. 63

##### Referát školenia používateľov informačných systémov

Referát školenia užívateľov informačných systémov najmä

- a) koordinuje školiace aktivity pre používateľov informačných systémov v rezorte justície v spolupráci s osobným úradom,
- b) pripravuje plán školiacich aktivít pre používateľov informačných systémov v rezorte justície vrátane ich obsahu.

#### Čl. 64

##### Odbor Service Desk

Odbor Service Desk najmä:

- a) zabezpečuje v zmysle zavedených štandardov funkcie jednotného kontaktného bodu (Helpdesk) pre všetkých používateľov služieb informačných technológií poskytovaných ministerstvom,
- b) vykonáva analýzu, vyhodnocuje a rieši hlásení o neštandardných udalostiach a užívateľských požiadavkách používateľov ministerstva,
- c) zabezpečuje komplexnú údržbu, prevádzku a servis výpočtovej techniky koncového používateľa na ministerstve,
- d) zabezpečuje vybavenosť organizačných útvarov ministerstva výpočtovou technikou pre koncového používateľa,
- e) vykonáva správu, archiváciu, zálohovanie a obnovu systémových a aplikačných prostriedkov koncového používateľa,
- f) vykonáva správu prístupových práv, hesiel, licencií a antivírusovú ochranu koncového používateľa,
- g) usmerňuje a koordinuje činnosť zamestnancov jednotlivých organizačných útvarov v oblasti metodiky a prevádzkovania koncového používateľa,

- h) zabezpečuje činnosti súvisiace s technickou podporou telefónnej ústredne, mobilných telefónov a kamerového systému,
- i) zabezpečuje v rámci objektovej bezpečnosti činnosti súvisiace s prevádzkou kamerového systému a komunikáciu so servisnými organizáciami,
- j) zabezpečuje zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle rezortu a ich aktualizáciu,
- k) vykonáva odborné školenia a vzdelávacie aktivity v oblasti informačných systémov a programových aplikácií,
- l) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi, inými orgánmi a organizáciami pri plnení úloh.

## Sekcia edičných činností

### Čl. 65

#### Organizačné členenie sekcie

Sekcia edičných činností sa člení na

- a) redakciu Slov-Lex,
- b) redakciu Obchodného vestníka,
- c) redakciu Justičnej revue.

### Čl. 66

#### Redakcia Slov-Lex

Redakcia Slov-Lex najmä

- a) spolupracuje pri technickej prevádzke portálu Slov-Lex a zabezpečuje správu obsahu portálu Slov-Lex a jeho systémov a modulov,
- b) spolupracuje pri prevádzke Centra webových služieb Slov-Lex,
- c) spolupracuje pri vývoji portálu Slov-Lex,
- d) vytvára a naplňa dátovú základňu Slov-Lex, zabezpečuje jej aktualizáciu a archiváciu,
- e) vykonáva správu systémových služieb eLegislatíva,
- f) zabezpečuje vzdelávanie a školiacu činnosť týkajúcu sa funkcionalít a webových služieb Slov-Lex,
- g) spolupracuje na tvorbe koncepcie rozvoja a integrácie portálu Slov-Lex s ďalšími informačnými systémami verejnej správy,
- h) poskytuje podporu používateľom portálu Slov-Lex,
- i) zodpovedá za vydávanie Zbierky zákonov Slovenskej republiky v elektronickej a listinnej podobe,
- j) zodpovedá za vydávanie Zbierky inštrukcií a oznámení Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
- k) prijíma na uverejnenie všeobecne záväzné právne predpisy a iné právne alebo organizačné akty,
- l) kontroluje, či predkladané všeobecne záväzné právne predpisy a iné právne alebo organizačné akty sú autorizované v súlade so zákonom a či tieto akty a žiadosti o ich uverejnenie spĺňajú ďalšie predpísané formálne, obsahové a technické náležitosti,
- m) vykonáva redaktorské a korektorské práce súvisiace s uverejňovaním všeobecne záväzných právnych predpisov a iných právnych alebo organizačných aktov, spolupracuje pritom s určenými pracovníkmi predkladateľov v rámci konzultácií a pri výkone autorskej korektúry,

- n) určuje dátum uverejnenia a poradové čísla všeobecne záväzných právnych predpisov a iných právnych alebo organizačných aktov,
- o) spolupracuje na príprave chronologického a vecného registra všeobecne záväzných právnych predpisov a iných právnych alebo organizačných aktov,
- p) dbá o to, aby sa redakčné práce vykonali v súlade s lehotou ustanovenou zákonom na uverejnenie,
- q) zostavuje konsolidované znenia všeobecne záväzných právnych predpisov v súlade so zákonom,
- r) odovzdáva imprimované texty v elektronickej podobe na zabezpečenie tlače a distribúcie listinnej podoby právnych predpisov a iných právnych alebo organizačných aktov,
- s) vedie evidenciu o prijímaní a uverejňovaní všeobecne záväzných právnych predpisov a iných právnych alebo organizačných aktov a uchováva autorizované rukopisy, korektúry, imprimované texty a ďalšie písomnosti súvisiace s vydávaním Zbierky zákonov Slovenskej republiky.

#### Čl. 67

##### Redakcia Obchodného vestníka

Redakcia Obchodného vestníka najmä

- a) zabezpečuje a zodpovedá za vydávanie Obchodného vestníka a Ústredného vestníka Slovenskej republiky,
- b) koordinuje s registrovými súdmi generovanie a zverejňovanie údajov z obchodných registrov a s konkurznými súdmi zverejňovanie súdnych rozhodnutí,
- c) prijíma, eviduje a kontroluje podania, písomnosti a údaje určené na zverejnenie v Obchodnom vestníku a Ústrednom vestníku Slovenskej republiky,
- d) vedie, eviduje a registratúrne spravuje korešpondenciu súvisiacu s kontrolou a zverejňovaním údajov podľa osobitného predpisu,
- e) vykonáva redaktorské a korektorské práce súvisiace s autorizovaním textu, zabezpečuje registratúrnú správu elektronickej podoby Obchodného vestníka na CD a DVD nosičoch v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov,
- f) vypracováva harmonogram na denné vydávanie Obchodného vestníka v nadväznosti na zákonné lehoty zverejňovania a uverejňovania údajov v tomto periodiku,
- g) podieľa sa na ekonomickej stránke vydávania Obchodného vestníka, a to koordináciou so sekciou ekonomiky pri evidencii, kompletizácii a kontrole dokladov súvisiacich s úhradou platieb za zverejnenie alebo uverejnenie údajov v Obchodnom vestníku,
- h) vedie zoznam stálych rozhodcovských súdov, zverejňuje v Obchodnom vestníku jeho aktualizovanú podobu a v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle ministerstva,
- i) zabezpečuje a koordinuje zverejňovanie údajov v lehotách ustanovených zákonom o konkurze a reštrukturalizácii, zákonom o správcoch a zákonom o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti,
- j) spolupracuje s Notárskou komorou Slovenskej republiky pri zverejňovaní špecifikácie prijatého podielu zaplatenej dane z príjmov fyzických osôb a právnických osôb v súlade so zákonom o dani z príjmov,
- k) zabezpečuje oznamovanie údajov zverejnených v Obchodnom vestníku o nových zápisoch alebo výmazoch týkajúcich sa európskych zoskupení hospodárskych záujmov, európskych spoločností a európskych družstiev Úradu pre vydávanie úradných publikácií EÚ,
- l) prideliť a doručuje registračné číslo povinným osobám podľa zákona č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- m) sprístupňuje údaje zverejnené v Obchodnom vestníku v podobe štruktúrovaných údajov na žiadosť subjektu podľa zákona č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- n) verifikuje registráciu na službu elektronický výpis z Obchodného registra pre orgány verejnej moci na účely výkonu verejnej moci v súlade s notifikáciou nimi označených administrátorov,
- o) pravidelne zhromažďuje a spracúva štatistické údaje týkajúce sa Obchodného vestníka.

#### Čl. 68

##### Redakcia Justičnej revue

Redakcia Justičnej revue najmä

- a) zabezpečuje vydávanie časopisu Justičná revue,
- b) organizuje zasadnutia redakčnej rady a redakčného kruhu,
- c) zabezpečuje redakčnú úpravu príspevkov a preklad cudzojazyčných príspevkov,
- d) zadáva články na technické spracovanie a následne do tlače.

#### Čl. 69

Zrušený od 1. januára 2016.

### **PIATA ČASŤ PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### Čl. 70

Prechodné ustanovenie  
k úpravám účinným od 1. júla 2015

Operačné stredisko ESMO vykonáva pôsobnosť podľa čl. 39b do 31. decembra 2015 v rámci pilotnej prevádzky projektu Elektronický systém monitoringu osôb; to neplatí, ak túto pôsobnosť vykonáva pri používaní technických prostriedkov Zborom väzenskej a justičnej stráže v mieste výkonu trestu odňatia slobody na účely kontroly odsúdených.

#### Čl. 71

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Organizačný poriadok 14/2012 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky zo 14. mája 2012 č. 20366/2012/30 v znení inštrukcie 20/2012 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, inštrukcie 22/2012 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a inštrukcie 26/2012 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

#### Čl. 72

Účinnosť

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť 15. februára 2013.

Inštrukcia 8/2013 nadobudla účinnosť 15. mája 2013.

Inštrukcia 13/2013 nadobudla účinnosť 7. júna 2013.

Inštrukcia 4/2014 nadobudla účinnosť 1. apríla 2014.

Inštrukcia 12/2014 nadobudla účinnosť 1. júla 2014.

Inštrukcia 31/2014 nadobudla účinnosť 1. decembra 2014, okrem zmien vykonaných v čl. 18 odsek 2 a čl. 32 nových písmen d) a i), ktoré nadobúdajú účinnosť 1. januára 2015.

Inštrukcia 9/2015 nadobúda účinnosť 1. apríla 2015 okrem čl. I bodov 15 až 22, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. júla 2015.

Inštrukcia 20/2015 nadobudla účinnosť 1. júla 2015.

Inštrukcia 26/2015 nadobudla účinnosť 1. septembra 2015.

Inštrukcia 29/2015 nadobudla účinnosť 1. januára 2016.

**Inštrukcia 2/2016 nadobudla účinnosť 21. januára 2016.**

**Juraj Palúš** v. r.  
generálny riaditeľ sekcie legislatívy

