

**Sekcia legislatívy
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky**

vyhlasuje

úplné znenie Organizačného poriadku 12/2016 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 28. apríla 2016 č. 41557/2016/100, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných inštrukciou 16/2016, inštrukciou 4/2017, inštrukciou 10/2017, inštrukciou 34/2017, inštrukciou 4/2018, inštrukciou 10/2018, inštrukciou 15/2018 a inštrukciou 13/2019

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
12/2016
MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

z 28. apríla 2016
č. 41557/2016/100

**PRVÁ ČASŤ
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 spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „minister“),
- b) **štátna tajomníčka** a generálna tajomníčka 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 generálnej tajomníčky 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 generálnej tajomníčky 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 generálnej tajomníčky služobného úradu. Zamestnancov referátu riadi vedúci zamestnanec útvaru, do ktorého je referát začlenený, alebo minister, **štátna tajomníčka** alebo generálnej tajomníčky služobného úradu, ak je referát v ich priamej riadiacej pôsobnosti.

(8) Na účely tohto organizačného poriadku má

- a) kancelária ministra postavenie sekcie,
- b) **kancelária štátnej tajomníčky** a kancelária generálnej tajomníčky služobného úradu postavenie samostatného odboru; kanceláriu riadi príslušný riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,
- c) 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,
- d) osobný úrad postavenie samostatného odboru; osobný úrad riadi riaditeľ, ktorý má postavenie riaditeľa samostatného odboru,
 - e) redakcia postavenie odboru a riadi ju šéfredaktor, ktorý má postavenie riaditeľa odboru; toto neplatí pre redakciu Justičnej revue, ktorá má postavenie referátu,
 - f) inštitút vzdelávania postavenie oddelenia,
 - g) analytické centrum má postavenie odboru.

(9) Ministerstvo sa člení na

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

(10) Organizačná štruktúra ministerstva je uvedená v prílohe.

Čl. 3

(1) Ministerstvo vykonáva správu súdov v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.

(2) V pôsobnosti ministerstva sú

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

Čl. 4

Minister

(1) Minister riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť.

(2) Minister najmä

- a) priamo riadi
 1. štátnu tajomníčku,
 2. generálnu tajomníčku služobného úradu,
 3. generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže,
 4. generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 5. generálneho riaditeľa sekcie legislatívy,
 6. generálneho riaditeľa sekcie civilného práva,
 7. zástupcu a spoluzástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
 8. zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
 9. riaditeľa odboru vnútorného auditu,
 10. odborníkov plniacich úlohy pre člena vlády,
 11. 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,
 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. štatút vnútorného auditu, strednodobý plán vnútorného auditu a ročný plán jednotlivých vnútorných auditov a ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok,
 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 interných riadiacich aktov, 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 koncepciu väzenstva,
 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 a ochrany utajovaných skutočností.

Čl. 5 Štátna tajomníčka

(1) Štátna tajomníčka zastupuje ministra v čase jej neprítomnosti v rozsahu jej práv a povinností a na základe interných riadiacich aktov alebo osobitného poverenia udeleného ministrom aj v iných prípadoch. Štátna tajomníčka zodpovedá za pravidelné informovanie ministra o 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 predchádzajúci kalendárny štvrtrok.

(2) Štátna tajomníčka priamo riadi riaditeľa kancelárie štátnej tajomníčky.

Čl. 7 Generálna tajomníčka služobného úradu

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

(2) Generálna tajomníčka 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) Generálna tajomníčka služobného úradu rozhoduje o veciach, o ktorých to ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy a interné riadiace akty.

(4) Generálna tajomníčka služobného úradu

- a) priamo riadi
 1. riaditeľa kancelárie generálnej tajomníčky služobného úradu,
 2. riaditeľa osobného úradu,
 3. generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky a správy,
 4. generálneho riaditeľa sekcie informatiky a riadenia projektov,
 5. generálneho riaditeľa sekcie edičných činností,
 6. generálneho riaditeľa sekcie koordinácie projektov,
- b) zriaďuje komisie a osobitné skupiny podľa osobitných predpisov a vecnej pôsobnosti služobného úradu,
- c) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení,
- d) zodpovedá za pravidelné informovanie ministra o ňou riadených oblastiach. 6

Čl. 8 Generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ samostatného odboru a vedúci samostatného oddelenia

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

- (2) Generálny riaditeľ sekcie
- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti sekcie alebo na základe poverenia ministra, štátnej tajomníčky alebo generálnej tajomníčky 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 generálnej tajomníčky služobného úradu,
 - c) priamo riadi riaditeľov odborov a vedúcich oddelení, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti, ako aj zamestnancov zaradených v 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 predpisov o štátnej službe.

(4) Ustanovenia odsekov 1 a 2 platia obdobne aj pre riaditeľa samostatného odboru a vedúceho samostatného oddelenia.

Čl. 9

Riaditeľ odboru

- (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 ňom 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 požiarom,
 - 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 predpisov o štátnej službe.

Čl. 10 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 predpisov o štátnej službe.

(4) Vedúceho oddelenia, ktorý je zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme zastupuje zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme podľa predpisov o výkone práce vo verejnom záujme.

Čl. 11 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. 12

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, vyjadrenia k žalobe, iné vyjadrenia repliky, dupliky, podporné listiny, doklady, vyrozumenia, oznámenia o rozhodnutiach, 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. 13

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. 14

Interné riadiace akty

(1) Internými riadiacimi aktmi 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 generálnej tajomníčky služobného úradu.

(2) Prípravu, prerokovanie, schvaľovanie, evidovanie a publikovanie interných riadiacich aktov upravuje inštrukcia ministerstva; 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. 15

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 interných riadiacich aktov,
- f) zabezpečujú správu registratúry podľa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu ministerstva,
- g) zabezpečujú ochranu osobných údajov, pričom zamestnanci ministerstva sú oprávnení spracúvať osobné údaje len v rozsahu potrebnom na plnenie úloh príslušného organizačného útvaru,
- 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 realizácii projektov v pôsobnosti ministerstva a poskytujú súčinnosť sekcii koordinácie projektov,
- o) 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 generálnou tajomníčkou 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 oprávnená 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 generálnej tajomníčky 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. 16

Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra sú

- a) kancelária ministra,
- b) tlačové oddelenie,
- c) referát zvláštnych úloh,
- d) odbor ľudských práv,
- e) odbor vnútorného auditu,
- f) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- g) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- h) sekcia legislatívy,
- i) sekcia civilného práva.

Čl. 17

Kancelária ministra

(1) Kancelária ministra najmä

- a) zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov na rokovanie poradných orgánov ministra podľa čl. 13 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 zahraničné pracovné cesty ministra a návštevy zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra v Slovenskej republike,
- e) eviduje a prideluje 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 rokovaníach vlády Slovenskej republiky a jej poradných orgánov,
- k) zabezpečuje a koordinuje práce súvisiace s účasťou ministra na schôdzach a rokovaníach 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 ministrovi.

(2) V kancelárii ministra je začlenené analytické centrum a referát rekodifikácie občianskeho práva.

Čl. 19

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. 20

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 politík v rezorte na základe údajov, ktoré spracováva,
- i) v súčinnosti so sekciou ekonomiky a správy 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) 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,
- u) sleduje a vyhodnocuje prieťahy v súdnom konaní.

Čl. 21

Tlačové oddelenie

Tlačové oddelenie najmä

- a) v súčinnosti s príslušnými útvarmi ministerstva zabezpečuje prípravu a vydávanie oficiálnych informácií ministerstva vrátane informácií v oblasti väznenstva,
- 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. 22

Odbor vnútorného auditu

Odbor vnútorného auditu najmä

- a) zabezpečuje vypracovanie štatútu vnútorného auditu 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 na základe písomného poverenia a podľa programu vnútorného auditu,
- d) v odôvodnených prípadoch, na základe požiadaviek vedenia ministerstva alebo iných relevantných podnetoch, môže vykonať vnútorný audit mimo schváleného ročného plánu vnútorných auditov,
- 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) v súlade s osobitným predpisom môže ukladať pokuty,
- j) vypracúva koncepčné materiály v oblasti vnútorného auditu, vypracúva stanoviská a pripomienky k materiálom, ktoré priamo súvisia s vnútorným auditom.

Čl. 23

Referát rekodifikácie občianskeho práva

Referát rekodifikácie občianskeho práva

- a) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti občianskeho práva hmotného a procesného,
- b) sleduje a vyhodnocuje právnu úpravu podľa písmena a) a pripravuje podklady a návrhy stanovísk k podnetom ohľadom novelizácie všeobecne záväzných právnych predpisov podľa písmena a),
- c) pripravuje odpovede na otázky občanov a médií týkajúce sa právnych predpisov uvedených v písmene a),
- d) 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 Slovenskej republiky a rozhodnutí súdov Slovenskej republiky,
- e) vypracováva návrhy na zjednotenie súdnej praxe v oblasti civilného práva a správneho práva,
- f) vypracováva návrh stanoviska pre veľký senát,
- g) vypracováva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti civilného práva procesného,
- h) vypracováva návrh Občianskeho zákonníka a návrhy na jeho vykonávacie právne predpisy, ako aj návrhy na ich zmenu a doplnenie,
- i) vypracováva podklady pre plnenie úloh Komisie pre nový Občiansky zákonník,
- j) zabezpečuje administratívny a technický servis a prípravu stretnutí Komisie pre nový Občiansky zákonník,
- k) organizačne a administratívne zabezpečuje činnosť Komisie pre nový Občiansky zákonník.

Čl. 24
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. 25
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.

Sekcia legislatívy

Čl. 25a
Organizačné členenie sekcie

Sekcia legislatívy sa člení na

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

Čl. 25b

Odbor legislatívy občianskeho a obchodného práva

Odbor legislatívy občianskeho a obchodného práva najmä

- a) 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 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 interných riadiacich aktov 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 poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ, najmä pripravuje odborné odpovede k dopytom sekcii 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 centrálného 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 rokovaníach 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. 25c

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 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,
- 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 interných riadiacich aktov 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) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,

- l) 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,
- m) 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,
- n) 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. 25d

Referát všeobecnej legislatívy

Referát všeobecnej legislatívy najmä

- a) vypracováva návrhy zákonov v oblasti organizácie, činnosti a správy súdov, postavenia sudcov, justičných čakatel'ov a súdnych úradníkov, advokácie, znalcov, tlmočníkov a prekladateľ'ov 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 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 interných riadiacich aktov 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 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 interných riadiacich aktov, s výnimkou príkazov generálnej tajomníčky služobného úradu,
- r) zabezpečuje zastupovanie vlády Slovenskej republiky ako vedľajšieho účastníka konania v konaní pred Ústavným súdom Slovenskej republiky,
- s) vypracúva a predkladá Ústavnému súdu Slovenskej republiky stanoviská za ministerstvo a za vládu Slovenskej republiky,
- t) zúčastňuje sa na ústnych pojednávaniach pred Ústavným súdom Slovenskej republiky.

Sekcia civilného práva

Čl. 25e

Organizačné členenie sekcie

Sekcia civilného práva sa člení na

- a) referát tvorby stratégie v civilnom práve,
- b) odbor elektronizácie súdnictva.

Čl. 25f

Referát tvorby stratégie v civilnom práve

Referát tvorby stratégie v civilnom práve najmä

- a) analyzuje potreby a vývoj súdnictva, súdneho systému a právnej úpravy civilného práva a obchodného práva, ktorá patrí do pôsobnosti ministerstva, vypracúva s tým súvisiace podklady a stanoviská; v oblasti právnej úpravy civilného práva spolupracuje s **referátom rekodifikácie občianskeho práva**,
- b) v oblasti civilného práva a obchodného práva navrhuje stratégie a koncepčné opatrenia,
- c) predkladá návrhy a podnety na zmenu právnej úpravy v oblasti civilného práva a obchodného práva,
- d) poskytuje **referátu rekodifikácie občianskeho práva** vyjadrenia k stanoviskám k návrhom na uverejnenie rozhodnutí súdov v civilnoprávných agendách v Zbierke rozhodnutí a stanovísk súdov Slovenskej republiky,
- e) v rámci právomocí ministerstva skúma rozhodnutia v civilných veciach a v obchodných veciach z hľadiska riadnej aplikácie právnych noriem,
- f) v oblasti civilného práva a obchodného práva spolupôsobí pri príprave a realizácii projektov 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,

- g) pri zavádzaní procesov súvisiacich s elektronizáciou súdnictva v oblasti civilného práva a obchodného práva poskytuje stanoviská a podnety sekcii informatiky a riadenia projektov,
- h) sleduje a vyhodnocuje implementáciu právnej úpravy civilného práva a obchodného práva; v oblasti právnej úpravy civilného práva spolupracuje s **referátom rekodifikácie občianskeho práva**.

Čl. 25g

Odbor elektronizácie súdnictva

Odbor elektronizácie súdnictva najmä

- a) pôsobí ako vecný gestor pre informačné projekty v oblasti civilného práva a obchodného práva, najmä vo vzťahu k informačným systémom ako Súdny manažment, Elektronický súdny spis, Register úpadcov, Obchodný register (Corwin), Elektronický denník znalca a Register partnerov verejného sektora; pri informačnom projekte Elektronický denník znalca vecne spolupracuje so sekciou dohľadu; pri informačnom projekte Register partnerov verejného sektora vecne spolupracuje so sekciou legislatívy,
- b) vecne dohliada nad funkčnosťou informačných systémov v oblasti civilného práva a obchodného práva, pôsobí pri ich aktualizácii a modernizácii,
- c) sleduje stav implementácie projektov EÚ, Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu, Programu švajčiarskoslovenskej spolupráce a príslušnej tematickej platformy Východného partnerstva a stav vykonávania opatrení súvisiacich s elektronizáciou súdnictva v oblasti civilného práva a obchodného práva a vyhodnocuje ho, najmä vypracúva metodiku, podklady, stanoviská, navrhuje opatrenia a prostriedky nápravy,
- d) 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,
- e) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci informačných systémoch podľa písmena a) v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov zabezpečuje prípravu školení a metodických usmernení súvisiacich so zavádzaním procesov elektronizácie súdnictva v oblasti civilného práva a obchodného práva,
- f) v súvislosti so zavádzaním nových informačných systémov, ako aj v súvislosti s navrhovanými zmenami v už zavedených informačných systémov v oblasti civilného práva a obchodného práva predkladá návrhy a podnety na zmenu súčasnej právnej úpravy v tejto oblasti,
- g) vypracúva elektronické formuláre v oblasti civilného práva a obchodného práva,
- h) spolupracuje s **referátom rekodifikácie občianskeho práva** pri vypracovaní vzorov súdnych tlačív a formulárov v oblasti civilného práva,
- i) navrhuje zavádzanie nových informačných systémov.

TRETIA ČASŤ

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

Čl. 26

Útvarmi ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti **štátnej tajomníčky** sú

- a) **kancelária štátnej tajomníčky**,

- b) právna sekcia,
- c) sekcia medzinárodného práva,
- d) sekcia trestného práva,
- e) sekcia dohľadu,
- f) odbor ľudských práv,
- g) odbor ochrany spotrebiteľa.

Čl. 27

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) 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.

Právna sekcia

Čl. 28

Organizačné zloženie sekcie

Právna sekcia sa organizačne člení na

- a) odbor zastupovania a právnych stanovísk,
- b) odbor zmluvných vzťahov a prístupu k informáciám,
- c) referát rehabilitácií a odškodňovania.

Čl. 29

Odbor zastupovania a právnych stanovísk

Odbor zastupovania a právnych stanovísk 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

případe, 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. 30

Odbor zmluvných vzťahov a prístupu k informáciám

Odbor zmluvných vzťahov a prístupu k informáciám 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.

Čl. 31

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 krivd 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, **zákona č. 219/2006 Z. z. o protikomunistickom odboji**,
- 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, plní úlohy, ktoré vyplývajú pre ministerstvo z § 9 a 10 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Sekcia medzinárodného práva

Čl. 32

Organizačné členenie sekcie

Sekcia medzinárodného práva sa člení na

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

Čl. 33

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 vládnyimi a mimovládnyimi 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. 34

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) 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,
- j) pripravuje podkladové materiály na zasadnutia Rady EÚ pre spravodlivosť a vnútorné veci v rozsahu pôsobnosti odboru,
- k) 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,
- l) poskytuje súčinnosť ostatným ministerstvám, ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EU v rozsahu pôsobnosti odboru,
- m) poskytuje súdom metodickú pomoc pri vybavovaní vecí s cudzím prvkom, odbornú a informačnú podporu pre sudcov a ďalších odborníkov rezortu v rozsahu pôsobnosti odboru,
- n) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní vzdelávania sudcov a ďalších subjektov v oblastiach pôsobnosti odboru,
- o) zabezpečuje styk ministerstva s medzinárodnými vládnyimi a mimovládnyimi organizáciami pri plnení úloh ministerstva vo vzťahu k týmto organizáciám v rozsahu pôsobnosti odboru,
- p) 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,
- q) 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. 35

Odbor európskych záležitostí a zahraničných vzťahov

Odbor európskych záležitostí a zahraničných vzťahov najmä

- a) pripravuje návrhy dvojstranných a mnohostranných medzinárodných zmlúv, ktoré nie sú v pôsobnosti iných útvarov ministerstva 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 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,
- g) zabezpečuje styk a plnenie úloh ministerstva vo vzťahu k medzinárodným vládnym a mimovládnym organizáciám a zoskupeniam (EÚ, Rada Európy, OECD, OSN, V4 a iné), vrátane zastupovania ministerstva v ich orgánoch, výboroch a pracovných skupinách,
- h) koordinuje prípravu návrhov inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov (Coreper) a zastupuje ministerstvo v Komisii pre európske záležitosti 1 a 2,
- i) 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,
- j) 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,
- k) 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,
- l) poskytuje súčinnosť ostatným ministerstvám, ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- m) 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,
- n) 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,
- o) koordinuje styk ministerstva s medzinárodnými vládnymi a mimovládnymi organizáciami pri plnení úloh ministerstva vo vzťahu k týmto organizáciám,
- p) protokolárne zabezpečuje v spolupráci s kanceláriou ministra, **kanceláriou štátnej tajomníčky** a kanceláriou generálnej tajomníčky služobného úradu prijatia predstaviteľov zastupiteľských úradov cudzích štátov, uskutočňovanie zahraničných pracovných ciest ministra, **štátnej tajomníčky** a generálnej tajomníčky služobného úradu, ako aj návštev zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra, **štátnej tajomníčky** a generálnej tajomníčky služobného úradu v Slovenskej republike, vedie pasovú a vízovú agendu ministerstva,
- q) 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,
- r) predkladá návrhy zahraničných pracovných ciest ministra, **štátnej tajomníčky** a generálnej tajomníčky služobného úradu do plánov zahraničných ciest ministerstva na príslušný kalendárny rok,

- s) 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.

Sekcia trestného práva

Čl. 40

Organizačné členenie sekcie

Sekcia trestného práva sa člení na

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

Čl. 41

Odbor trestného súdnictva

(1) Odbor trestného súdnictva najmä

- a) na základe podnetov preskúmava zákonnosť právoplatných rozhodnutí súdov v trestných veciach a v odôvodnených prípadoch vypracováva dovolanie,
- b) upozorňuje predsedov súdov a predsedov trestných kolégií krajských súdov na nedostatky zistené pri preskúvaní právoplatných rozhodnutí,
- c) vypracováva návrhy na zjednotenie súdnej praxe v trestných veciach,
- d) zaujíma stanoviská k návrhom na uverejnenie rozhodnutí súdov v trestných veciach v Zbierke rozhodnutí a stanovísk súdov Slovenskej republiky,
- e) vypracováva podklady a stanoviská k správam a rozborom ústredných orgánov, ak sa týkajú oblasti trestného práva,
- f) poskytuje sekcii dohľadu súčinnosť pri plnení úloh spojených s disciplinárnym konaním proti sudcom v trestných veciach a disciplinárnym konaním spojeným s výkonnosťou sudcov v trestných veciach,
- g) vypracováva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti trestného práva,
- h) poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- i) vyhodnocuje štatistické údaje v rámci trestnej agendy súdov pre potreby Štatistickej ročenky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
- j) 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,
- k) zabezpečuje agendu týkajúcu sa podnetov z protikorupčnej linky ministerstva,
- l) v rámci právomocí ministerstva skúma rozhodnutia v trestných veciach z hľadiska riadnej aplikácie noriem trestného práva.

(2) V odbore trestného súdnictva je začlenený referát milostí.

Čl. 42

Referát milostí

Referát 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. 43

Odbor probácie, mediácie a prevencie kriminality

(1) Odbor probácie, mediácie a prevencie kriminality najmä

- a) plní úlohy súvisiace s výkonom probácie a mediácie na okresných súdoch,
- b) 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,
- c) v spolupráci s Justičnou akadémiou Slovenskej republiky pripravuje podklady na vzdelávanie probačných a mediačných úradníkov,
- d) zabezpečuje a vykonáva aj samostatné vzdelávacie aktivity pre probačných a mediačných úradníkov,
- e) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti probácie a mediácie,
- f) 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,
- g) zaoberá sa otázkami trestnej a bezpečnostnej politiky a kontroly kriminality z hľadísk trestnej represie a prevencie,
- h) skúma prejavy a príčiny kriminality, jej vývoj a s ňou súvisiace sociálno-patologické javy,
- i) 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,
- j) 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,
- k) 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.

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

Čl. 44

Operačné stredisko ESMO

Operačné stredisko ESMO najmä

- a) plní činnosti operačného strediska, ktoré zabezpečuje nepretržitú prevádzku a obsluhu centrálného 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 centrálného monitorovacieho systému vykonáva aktiváciu a deaktiváciu režimu použitia technických prostriedkov,
- e) prostredníctvom centrálného 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. 44a

Oddelenie väzenstva

Oddelenie väzenstva najmä

- a) vykonáva kontrolu nad výkonom trestu odňatia slobody a výkonom väzby podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, interných riadiacich aktov a na základe rozhodnutia ministra,
- b) v spolupráci s kanceláriou generálnej tajomníčky služobného úradu vykonáva kontrolu podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov na úseku väzenstva v Generálnom riaditeľstve Zboru väzenskej a justičnej stráže, v ústavoch na výkon väzby, v ústavoch na výkon trestu odňatia slobody a v nemocnici pre obvinených a odsúdených,
- c) prijíma a v spolupráci s kanceláriou generálnej tajomníčky služobného úradu vybavuje sťažnosti a petície, ak sa týkajú generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže alebo príslušníkov Zboru väzenskej a justičnej stráže, ktorých do riadiacej funkcie vymenúva minister,
- d) v spolupráci s Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže sa podieľa na tvorbe koncepčných materiálov týkajúcich sa väzenstva a vypracováva stanoviská k materiálom, ktoré majú vzťah k väzenstvu,
- e) 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,

- f) 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,
- g) 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.

Sekcia dohľadu

Čl. 45

Organizačné členenie sekcie

Sekcia dohľadu sa člení na

- a) odbor dohľadu nad súdnictvom,
- b) odbor znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti,
- c) odbor dohľadu nad právnickými profesiami.

Čl. 46

Odbor dohľadu nad súdnictvom

Odbor dohľadu nad súdnictvom 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,
- 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,
- h) vybavuje podania občanov poukazujúce na nedostatky v postupe súdu v súdnom konaní,
- i) sleduje včasnosť, plynulosť a dôstojnosť konania v civilných a trestných veciach; zistené nedostatky signalizuje príslušným orgánom a dáva návrhy na ich odstránenie,
- j) spolupracuje s analytickým centrom pri sledovaní a vyhodnocovaní prietáhov v súdnom konaní a pri realizácii opatrení na ich odstránenie,
- k) v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi navrhuje opatrenia zamerané na odstránenie prietáhov v súdnom konaní,
- l) 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. 47

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 a podnety na znalcov, tlmočníkov a prekladateľov podľa osobitného predpisu a organizuje ich vzdelávanie,
- b) zabezpečuje organizáciu vzdelávania, odborných skúšok, vyrovnávacích skúšok a overovania odbornej spôsobilosti znalcov, tlmočníkov a prekladateľov,
- c) v rozsahu svojej pôsobnosti zastupuje ministerstvo pred súdmi v konaniach o správnych žalobách,
- d) 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,
- e) 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,
- f) 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. 48

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 správcom sankcie, vykonáva ďalšie činnosti podľa osobitného predpisu,
- 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,
- 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) vedie zoznam dražobníkov a zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle ministerstva,
- 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 centrálného informačného systému v spolupráci so sekciami informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, analyzuje potreby a vývoj súdneho systému, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- q) plní úlohy ministerstva k Centru právnej pomoci, ak nie sú v pôsobnosti iných organizačných útvarov.

Čl. 48a

Odbor ľudských práv

(1) Odbor ľudských práv najmä

- a) 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) v rámci svojej pôsobnosti 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 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) vyhotovuje analýzy častí právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré patria do kompetencie ministerstva, vo vzťahu k relevantným právnym dokumentom EÚ a dohovorom Rady Európy,
 - i) zabezpečuje prípravu návrhov textov legislatívnych úprav na transpozíciu práva EÚ a implementáciu dohovorov Rady Európy,
 - j) realizuje spracovanie komparatívnych štúdií, referenčných odkazov, tabuliek zhody a doložiek zlučiteľnosti k návrhom právnych predpisov vypracovaných ministerstvom,
 - k) vypracúva expertné stanoviská k návrhom legislatívnych úprav predkladaných na ústavné rokovanie s inými ústrednými orgánmi štátnej správy Slovenskej republiky,
 - l) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálného informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracúva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
 - m) pripravuje návrhy dvojstranných a mnohostranných medzinárodných zmlúv v oblasti medzinárodnej spolupráce pri ochrane ľudských práv a základných slobôd,
 - n) pripravuje návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k zmluvám podľa písmena a), vedie ich evidenciu a vykonáva kontrolu ich plnenia,
 - o) poskytuje súčinnosť Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - p) 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),
 - q) plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo štatútu Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
 - r) zabezpečuje prípravu zasadnutí Rady vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
 - s) pripravuje podklady na plnenie úloh v rámci pôsobenia ministra v Rade vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť,
 - t) v spolupráci s inými ústrednými orgánmi štátnej správy rezortmi plní ďalšie úlohy v oblasti ochrany a podpory ľudských práv,
 - u) zabezpečuje agendu sekretariátu Výboru pre práva lesieb, gejev, bisexuálnych, transrodových a intersexuálnych osôb podľa jeho štatútu,
 - v) zabezpečuje v spolupráci so sekciou ekonomiky a správy a sekciou informatiky a riadenia projektov pôsobnosť ministerstva pri poskytovaní dotácií v pôsobnosti ministerstva,
 - w) rozhoduje vo veciach akreditácie programu podpory obetí trestných činov,
 - x) vybavuje sťažnosti na subjekty poskytujúce pomoc obetiam trestných činov,
 - y) vykonáva kontrolu plnenia podmienok akreditácie a povinností akreditovaných subjektov poskytujúcich pomoc obetiam trestných činov,
 - z) vedie register subjektov poskytujúcich pomoc obetiam trestných činov,
 - aa) zabezpečuje tvorbu a uskutočňovanie štátnej politiky a koordináciu plnenia úloh v oblasti ochrany obetí trestných činov.

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

Čl. 48b

Odbor ochrany spotrebiteľa

Odbor ochrany spotrebiteľa najmä

- a) organizačne a technicky zabezpečuje zasadnutia Komisie na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách,
- b) vybavuje podnety na úseku ochrany spotrebiteľa spravidla formou odporúčaní pre potreby spotrebiteľov s prihliadnutím na stanoviská Komisie na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách,
- c) vyžadava si stanoviská dotknutých subjektov, ktorých sa podnet podľa písmena b) týka, ako aj iných subjektov, ak je ich stanovisko potrebné na vybavenie podnetu podľa písmena b),
- d) podáva podnety príslušným štátnym orgánom na ochranu práv spotrebiteľov,
- e) spolupracuje s občianskymi združeniami, založenými na ochranu práv a ekonomických záujmov spotrebiteľa,
- f) spolupracuje s Komisiou na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách,
- g) dáva podnety na zmeny alebo doplnenie právnej úpravy ochrany spotrebiteľa.

PIATA ČASŤ

ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI GENERÁLNEJ TAJOMNÍČKY SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Čl. 52

Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti generálnej tajomníčky služobného úradu sú:

- a) kancelária generálnej tajomníčky služobného úradu,
- b) osobný úrad,
- c) sekcia ekonomiky a správy,
- d) sekcia informatiky a riadenia projektov
- e) sekcia edičných činností,
- f) sekcia koordinácie projektov.

Čl. 53

Kancelária generálnej tajomníčky služobného úradu

(1) Kancelária generálnej tajomníčky služobného úradu najmä

- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie generálnej tajomníčky služobného úradu,
- b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby generálnej tajomníčky služobného úradu, na podpis alebo rozhodnutie generálnej tajomníčky služobného úradu,
- c) na základe pokynov generálnej tajomníčky služobného úradu zostavuje jej denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,

- d) eviduje a vybavuje korešpondenciu generálnej tajomníčky služobného úradu,
- e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených generálnou tajomníčkou služobného úradu; zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených generálnou tajomníčkou 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 so zástupcami Odborového zväzu Zboru väzenskej a justičnej stráže,
- 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) prideliuje spisy útvarom ministerstva na ďalšie spracovanie,
- k) vedie evidenciu príkazov generálnej tajomníčky 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.

(2) Kancelária generálnej tajomníčky 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, ak nie sú v pôsobnosti iných organizačných útvarov,
- 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) vedie centrálnu evidenciu sťažností a petícií, prijíma, prešetruje a vybavuje sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- e) spracováva informáciu o vybavovaní sťažností a petícií za rezort za predchádzajúci rok a predkladá ju na prerokovanie na operatívnej porade ministra,
- f) 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 vybavovaní sťažností a petícií,
- g) v rozsahu pôsobnosti ministerstva prešetruje a vybavuje sťažnosti proti vybavovaniu alebo odloženiu sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- h) registratúrne spravuje dokumentácie z prešetrovania sťažností a petícií vybavovaných kanceláriou generálnej tajomníčky služobného úradu.

(3) V kancelárii generálnej tajomníčky služobného úradu je začlenený referát verejného obstarávania.

Čl. 53a

Referát verejného obstarávania

Referát verejného obstarávania najmä

- a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku verejného obstarávania a centralizovaných činností vo verejnom obstarávaní 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 centralizovaných činností vo verejnom obstarávaní,
- 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 s Generálnym riaditeľstvom Zboru 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 v elektronickom úložisku zriadenom Úradom pre verejné obstarávanie, vedie evidenciu o použitých postupoch verejného obstarávania a uchováva všetky doklady a dokumenty z použitých postupov verejného obstarávania.

Čl. 54

Osobný úrad

Osobný úrad najmä

- a) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s pôsobnosťou generálnej tajomníčky 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 vypracúva právne stanoviská a v prípade potreby zastupuje ministerstvo pred súdmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy,
- d) vypracúva podklady na zostavenie návrhu optimálneho počtu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone prác vo verejnom záujme na ministerstve na každý rozpočtový rok,
- e) vypracúva 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,
- 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 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, a vypracováva podklady pre štatistické rozbor v oblasti práce a miezd,
- m) vedie osobné spisy zamestnancov ministerstva,
- n) vybavuje agendu týkajúcu sa majetkových priznaní štátnych zamestnancov ministerstva,
- o) zabezpečuje agendu služobných preukazov zamestnancov ministerstva,
- p) zabezpečuje evidenciu dochádzky zamestnancov, nadčasov, prekážok v práci na strane zamestnanca, sleduje a posudzuje nároky na dovolenku a eviduje čerpanie dovolenky,
- q) vypracováva pre potreby zamestnanca alebo iných štátnych orgánov pracovné posudky zamestnanca a iné potvrdenia,
- r) pripravuje rozhodnutia generálnej tajomníčky služobného úradu o zbavení zamestnanca povinnosti zachovávať mlčanlivosť,
- s) plní úlohy v oblasti sociálneho a zdravotného poistenia zamestnancov ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- t) usmerňuje po odbornej stránke uplatňovanie právnych vzťahov štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na útvaroch ministerstva,
- u) plní úlohy v oblasti stravovania zamestnancov,
- v) v oblasti starostlivosti o zamestnancov ministerstva zabezpečuje rekreácie,
- w) 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,
- x) organizuje, zabezpečuje a koordinuje prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov ministerstva v súlade s potrebami ministerstva,
- y) 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,
- z) komplexne zabezpečuje činnosť knižnice a študovne ministerstva; poskytuje knižnično-informačné služby vrátane medziknižničnej výpožičnej služby.

Čl. 55

Odbor projektov Operačného programu Efektívna verejná správa

Odbor 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) 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.

Sekcia ekonomiky a správy

Čl. 56

Organizačné členenie sekcie

Sekcia ekonomiky a správy sa člení na

- a) odbor rozpočtu a financovania kapitoly,
- b) odbor financovania úradu,
- c) odbor hospodárskej správy,
- d) odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov,
- e) inštitút vzdelávania.

Čl. 57

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 útvarmi ministerstva financií v uvedených oblastiach,
- b) vypracováva podľa požiadavky materiály, analýzy, stanoviská a vyjadrenia k materiálom týkajúcim sa rozpočtu kapitoly a účtovníctva; v prípade potreby spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva vo veciach súvisiacich s rozpočtom kapitoly a účtovníctvom,
- c) riadi, kontroluje a zabezpečuje pôsobnosť a plnenie úloh ministerstva na úseku tvorby rozpočtu kapitoly,
- d) riadi, metodicky usmerňuje a vykonáva činnosti súvisiace s rozpočtom kapitoly, účtovníctvom a výkazníctvom v Informačnom systéme Štátnej pokladnice,

Rozpočtovom informačnom systéme a v civilnej časti kapitoly aj v Ekonomickom informačnom systéme ministerstva,

- e) zostavuje návrh rozpočtu kapitoly na základe podkladov rozpočtových organizácií kapitoly a koordinuje a riadi práce pri zostavovaní návrhu rozpočtu kapitoly,
- f) vykonáva rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu kapitoly pre rozpočtové organizácie kapitoly a pre rozpočtové organizácie civilnej časti kapitoly aj rozpis limitu výdavkov na reprezentačné účely a rozpis mzdových prostriedkov pre sudcov a zamestnancov,
- g) 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,
- h) realizuje rozpočtové opatrenia kapitoly vo vzťahu k ministerstvu financií, pripravuje a vykonáva samostatné rozpočtové opatrenia kapitoly a vedie operatívnu evidenciu rozpočtových opatrení kapitoly,
- i) vypracováva štvrťročne správu o hospodárení s rozpočtom kapitoly,
- j) zostavuje návrh záverečného účtu kapitoly a zabezpečuje činnosti potrebné pre jeho zostavenie,
- k) zostavuje a predkladá ministerstvu financií mesačné a štvrťročné účtovné a finančné výkazy, individuálnu a konsolidovanú účtovnú závierku,
- l) metodicky riadi, koordinuje, usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku investícií a správy majetku štátu,
- m) zabezpečuje úlohy spojené s udelením súhlasu zriaďovateľa v oblasti správy majetku štátu,
- n) vypracováva ročnú správu o stave a využití služobných motorových vozidiel v civilnej časti rezortu,
- o) vykonáva úlohy spojené s ponukami prebytočného majetku štátu doručenými ministerstvu.

Čl. 58

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 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, denné zasielanie a rozpis platieb za služby spojené so zverejňovaním údajov v Obchodnom vestníku, pripravuje podklady na vrátenie platieb, uskutočňuje vrátenie mylných a neoprávnených platieb v spolupráci s redakciou Obchodného vestníka,
- m) zabezpečuje finančnú realizáciu agendy odškodňovania a agendy súdnych sporov vrátane operatívnej evidencie,
- n) 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,
- o) 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,
- p) z finančnej stránky zabezpečuje refundácie nákladov spojených s prevádzkou budov na základe podkladov od odboru hospodárskej správy,
- q) vykonáva základnú finančnú kontrolu finančných operácií v rámci svojej pôsobnosti,
- r) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti správy pohľadávok štátu.

Čl. 59

Odbor hospodárskej správy

Odbor hospodárskej správy 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, vypracúva 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; vypracúva 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.

Čl. 61

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, sťažou 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 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 čakaťa, 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 služobných úradov 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 služobných úradov 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 generálnej tajomníčky 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) zabezpečuje agendu výberových konaní realizovaných ministerstvom, s výnimkou služobných úradov Zboru väzenskej a justičnej stráže, na obsadenie voľných miest riaditeľov organizácií v priamej pôsobnosti ministerstva a zástupcu Slovenskej republiky v Eurojuste,
- n) zabezpečuje jednotný systémový prístup v ďalšom vzdelávaní zamestnancov na súdoch, poskytuje metodické usmernenia v oblasti vzdelávania,
- o) spolupracuje s Inštitútom vzdelávania pri vypracúvaní plánu vzdelávacích a iných akcií organizovaných v Inštitúte vzdelávania,
- p) v rozsahu ustanovenom zákonom spracúva návrhy na vykonanie odbornej justičnej skúšky a predkladá ich Justičnej akadémii Slovenskej republiky.

Čl. 62 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 prísediacich 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,
- e) pripravuje podklady pre verejné obstarávania súvisiace s organizačným a technickým zabezpečením činnosti inštitútu vzdelávania.

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

Sekcia informatiky a riadenia projektov

Čl. 63 Organizačné členenie sekcie

Sekcia informatiky a riadenia projektov sa člení na

- a) odbor eJustice, koordinácie a projektovej prípravy,
- b) odbor informačnej bezpečnosti,
- c) odbor prevádzky informačných systémov,

- d) odbor Service Desk.

Čl. 64

Odbor eJustice, koordinácie a projektovej prípravy

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 a strategický monitoring projektov informatizácie rezortu,
- d) 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 implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- k) zodpovedá za vecnú implementáciu projektov informatizácie rezortu,
- l) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov informatizácie rezortu,
- r) zabezpečuje koordináciu, kontrolu a akceptáciu dodávok informačných systémov v rezorte,
- s) zodpovedá za vývoj aplikačného programového vybavenia,
- t) zodpovedá za systémovú, aplikačnú a technickú integráciu informačných systémov rezortu,
- u) vytvára a spravuje metodiku prevádzky a správy informačných systémov v rezorte,
- v) metodicky usmerňuje útvary informatiky na okresných súdoch, krajských súdoch, Špecializovanom trestnom súde a Najvyššom súde Slovenskej republiky,
- w) zabezpečuje koordináciu vzdelávania používateľov centralizovaných informačných systémov.

Čl. 65

Odbor informačnej bezpečnosti

Odbor informačnej bezpečnosti najmä

- a) zodpovedá za budovanie bezpečnostnej politiky ministerstva a jej presadzovanie,
- b) zabezpečuje agendu ochrany osobných údajov podľa predpisov o ochrane osobných údajov,
- c) pripravuje podkladové materiály do výročnej správy o stave informačnej bezpečnosti ministerstva,
- d) kontroluje dodržiavanie informačnej bezpečnosti na ministerstve, koordinuje systém riadenia informačnej bezpečnosti a overuje a hodnotí súlad praktického stavu informačnej bezpečnosti na ministerstve s cieľmi a zásadami definovanými v bezpečnostných smerniciach,

- e) v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za celkovú informačnú bezpečnosť a ochranu a riadenie informačno-komunikačných technológií a informačných systémov ministerstva,
- f) monitoruje, eviduje a vyhodnocuje podozrivé udalosti a incidenty, vykonáva revíziu rizík, vyhodnocuje ich závažnosť,
- g) dokumentuje a kontroluje bezpečnostný stav informačného systému,
- h) definuje, nastavuje a overuje prístupové práva do informačného systému pre jednotlivých používateľov a skupiny používateľov,
- i) zabezpečuje informačnú bezpečnosť v projektovom riadení nových informačných projektov,
- j) spracováva zásady informačnej bezpečnosti pre mobilné zariadenia a pre prácu na diaľku,
- k) zabezpečuje správne a efektívne používanie šifrovania na zabezpečenie dôvernosti, preukázania pôvodu alebo neporušenosti informácií,
- l) zabraňuje neautorizovanému fyzickému prístupu, zničeniu alebo zasahovaniu do informácií organizácie alebo zariadení spracúvajúcich informácie,
- m) zabezpečuje, aby informácie a zariadenia spracúvajúce informácie boli chránené pred škodlivým softvérom,
- n) zabezpečuje nastavené vytváranie auditných záznamov – definovaných systémových, prevádzkových a bezpečnostných udalostí,
- o) zodpovedá za pravidelné sledovanie auditných záznamov (logov),
- p) zabezpečuje ochranu informačno-komunikačných technológií a informačných systémov ministerstva, ku ktorým prístupujú tretie strany a ich zamestnanci, ktorí sa na základe zmluvných vzťahov podieľajú na vývoji, tvorbe, prevádzke, údržbe a využívaní informačných a komunikačných technológií a informačných systémov ministerstva,
- q) dokumentuje bezpečnostné problémy pri spracúvaní osobných údajov a prijíma opatrenia na ich odstránenie,
- r) zabezpečuje proces riadenia prístupov do sietí a sieťových služieb,
- s) vykonáva systémovú a bezpečnostnú administráciu a vnútorný audit systému,
- t) monitoruje, kontroluje a overuje bezpečnostné parametre systému, identifikuje bezpečnostné problémy a zlyhania bezpečnosti systému, prijíma opatrenia na ich odstránenie a zabezpečuje optimalizáciu pri ladení výkonnosti systému.

Čl. 66

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,
- k) pripravuje špecifikáciu predmetu zákazky pre verejné obstarávania súvisiace s prevádzkou informačných systémov rezortu.

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

Čl. 67

Referát školenia používateľov informačných systémov

Referát školenia užívateľov informačných systémov najmä

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

Čl. 68

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,

- m) pripravuje špecifikáciu predmetu zákazky pre verejné obstarávania súvisiace s činnosťou odboru.

Sekcia edičných činností

Čl. 69

Organizačné členenie sekcie

Sekcia edičných činností sa člení na

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

Čl. 70

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. 71

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,
- f) vypracováva harmonogram na denné vydávanie Obchodného vestníka v nadväznosti na zákonné lehoty zverejňovania a uverejňovania údajov v Obchodnom vestníku,
- g) podieľa sa na finančnej stránke vydávania Obchodného vestníka, a to v spolupráci s odborom financovania úradu pri príprave podkladov na vrátenie mylných a neoprávnených platieb,
- h) vedie zoznam stálych rozhodcovských súdov, zverejňuje v Obchodnom vestníku jeho aktualizovanú podobu a 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) prideluje 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,

- p) určuje elektronickú podobu zverejňovaných údajov, zabezpečuje jej aktualizáciu a sprístupnenie na portáli Obchodný vestník,
- q) zabezpečuje pre používateľov vyhľadávanie údajov zverejnených v Obchodnom vestníku,
- r) poskytuje podporu používateľom portálu Obchodný vestník,
- s) spolupracuje na rozvoji informačného systému elektronických služieb súdnictva v rozsahu svojej pôsobnosti,
- t) spolupracuje na prepojení portálu Obchodný vestník s inými informačnými systémami verejnej správy,
- u) zabezpečuje elektronické zverejnenie povinne zverejňovaných zmlúv v Obchodnom vestníku a zasiela v listinnej podobe správu o ich zverejnení,
- v) zabezpečuje opravu údajov zverejnených v Obchodnom vestníku.

Čl. 72

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.

Sekcia koordinácie projektov

Čl. 72a

Organizačné členenie sekcie

Sekcia koordinácie projektov sa člení na

- a) odbor implementácie projektov,
- b) odbor metodiky a európskych projektov,
- c) referát projektov a projektovej podpory.

Čl. 72b

Odbor implementácie projektov

Odbor implementácie projektov 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) 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. 72c

Odbor metodiky a európskych projektov

Odbor metodiky a európskych projektov najmä

- a) 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,
- b) v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za finančnú implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- c) v rozsahu svojej pôsobnosti koordinuje vecnú implementáciu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- d) zodpovedá za monitoring a publicitu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- e) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- f) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- g) spolupracuje s ostatnými vecne príslušnými organizačným útvarmi v súvislosti s podávaním žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
- h) zabezpečuje spoluprácu medzi organizačným útvarmi v oblasti čerpania finančných prostriedkov štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov,
- i) koordinuje medzirezortné aktivity v oblasti štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov v pôsobnosti sekcie,
- j) metodicky riadi, usmerňuje a koordinuje činnosti súvisiace s predkladaním žiadostí o nenávratný finančný príspevok príslušných organizačných útvarov,
- k) zodpovedá za prípravu, koordináciu a strategický monitoring projektov v pôsobnosti sekcie.

Čl. 72d

Referát projektov a projektovej podpory

Referát projektov a projektovej podpory najmä koordinuje a dohliada na výkon činností v organizáciách rezortu v oblasti projektov v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa a projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a iných finančných mechanizmov a zabezpečuje implementáciu projektu Procesno-organizačný audit Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a vybraných organizácií rezortu spravodlivosti a audit výkonu súdnej moci.

ŠIESTA ČASŤ PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 73

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Organizačný poriadok 1/2013 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 13. februára 2013 č. 20000/2013/100 v znení inštrukcie 8/2013, inštrukcie 13/2013, inštrukcie 4/2014, inštrukcie 12/2014, inštrukcie 31/2014, inštrukcie 9/2015, inštrukcie 20/2015, inštrukcie 26/2015, inštrukcie 29/2015, inštrukcie 2/2016 a inštrukcie 8/2016.

Čl. 74

Účinnosť

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. mája 2016.

Inštrukcia 16/2016 nadobudla účinnosť 1. októbra 2016.

Inštrukcia 4/2017 nadobudla účinnosť 1. februára 2017. 51

Inštrukcia 10/2017 nadobudla účinnosť 1. apríla 2017.

Inštrukcia 34/2017 nadobudla účinnosť 15. októbra 2017 a 1. januára 2018.

Inštrukcia 4/2018 nadobudla účinnosť 19. apríla 2018.

Inštrukcia 10/2018 nadobudla účinnosť 1. septembra 2018.

Inštrukcia 15/2018 nadobudla účinnosť 1. decembra 2018 a 1. januára 2019.

Inštrukcia 13/2019 nadobudla účinnosť 1. novembra 2019 okrem čl. I bodov 1 až 6, 9 až 14, 20 a 22, ktoré nadobúdajú účinnosti 1. januára 2020.

Juraj Palúš v. r.

generálny riaditeľ sekcie legislatívy

