

**INŠTRUKCIA**  
**17/2019**  
**MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

z 19. novembra 2019

**č. 40174/2019/110**

**o podrobnostiach postupu pri aplikácii pravidiel, ktorými sa pre štátne orgány upravujú transparentné zásady využívania právnych služieb advokátov zo strany štátu vrátane ich výberu a odmeňovania**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na účely dodržiavania jednotného postupu pri uplatňovaní pravidiel, ktorými sa pre štátne orgány upravujú transparentné zásady využívania právnych služieb advokátov zo strany štátu vrátane ich výberu a odmeňovania schválených uznesením vlády Slovenskej republiky č. 181 zo 17. apríla 2019 (ďalej len „pravidlá“) ustanovuje:

**Čl. 1**

Predmet úpravy

Táto inštrukcia upravuje postup pri uplatňovaní pravidiel na ministerstve a v organizáciách v jeho pôsobnosti.

**Čl. 2**

Rozsah záväznosti

(1) Táto inštrukcia sa vzťahuje na

- a) ministerstvo,
- b) Justičnú akadémiu Slovenskej republiky,
- c) Centrum právnej pomoci,
- d) generálne riaditeľstvo Zboru väzenskej a justičnej stráže, ústavy na výkon trestu odňatia slobody, ústavy na výkon väzby a ústav na výkon trestu odňatia slobody pre mladistvých a nemocnicu pre obvinených a odsúdených.

(2) Táto inštrukcia sa primerane vzťahuje na

- a) okresné sudy,
- b) krajské sudy,
- c) Špecializovaný trestný súd.

(3) Ak sa v tejto inštrukcii používa pojem organizácia, rozumie sa ním subjekt podľa odseku 1.

(4) Organizácia určí útvar alebo zamestnanca zodpovedného za plnenie povinností vyplývajúcich z pravidiel a tejto inštrukcie.

### Čl. 3 Vymedzenie pojmov

Na účely tejto inštrukcie sa rozumie

- a) vecným gestorom organizačný útvar ministerstva, ktorý má záujem využívať alebo ktorý využíva právne služby advokáta; ak je podstata právnej služby podľa Organizačného poriadku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) zverená inému organizačnému útvaru ministerstva, je vecným gestorom tento organizačný útvar ministerstva,
- b) právnym gestorom organizačný útvar ministerstva, ktorému je podľa organizačného poriadku zverená všeobecná kompetencia zastupovania pred súdmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy, všeobecná kompetencia v oblasti vypracovávanie právnych stanovísk a vypracovávanie stanovísk, výkladov, pripomienok a konzultácií v oblasti zmluvných vzťahov; ak je podstata právnej služby podľa organizačného poriadku zverená organizačnému útvaru ministerstva, do pôsobnosti ktorého patrí zastupovanie ministerstva pred súdmi Európskej únie alebo pred Európskym súdom pre ľudské práva, je právnym gestorom tento organizačný útvar ministerstva,
- c) gestorom pre verejné obstarávanie organizačný útvar ministerstva, do ktorého pôsobnosti podľa organizačného poriadku patrí plnenie úloh ministerstva na úseku verejného obstarávania.

### Čl. 4 Test nevyhnutnosti a účelnosti

(1) Splnenie podmienok testu nevyhnutnosti a účelnosti (ďalej len „test nevyhnutnosti“) skúma a vyhodnocuje vecný gestor, ktorý vypracúva aj písomný záznam z testu nevyhnutnosti (ďalej len „písomný záznam“), ktorého vzor je uvedený v prílohe.

(2) Podmienka testu nevyhnutnosti podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) pravidiel sa posudzuje z hľadiska celkovej odbornej personálnej kapacity organizácie.

(3) Vecný gestor je povinný k písomnému záznamu pripojiť stanovisko právneho gestora a osobného úradu; ak je vecným gestorom právny gestor, k písomnému záznamu pripojí iba stanovisko osobného úradu.

(4) Právny gestor zaujíma stanovisko ku všetkým podmienkam testu nevyhnutnosti okrem podmienky podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) v spojení s čl. 3 ods. 6 pravidiel.

(5) Osobný úrad zaujíma stanovisko k podmienke podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) v spojení s čl. 3 ods. 6 pravidiel.

(6) Stanoviská podľa odseku 3 sú podkladom na schválenie písomného záznamu.

(7) Písomný záznam podpisuje vedúci zamestnanec vecného gestora po predchádzajúcom schválení ministrom na základe odporúčania vedúceho zamestnanca vecného gestora, vedúceho zamestnanca právneho gestora, riaditeľa osobného úradu, generálnej tajomníčky služobného úradu a štátnej tajomníčky, ak je vecný gestor podľa organizačného poriadku organizačným útvarom v priamej riadiacej pôsobnosti štátnej tajomníčky.

(8) Písomný záznam sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch. Písomný záznam je súčasťou spisu vecného gestora. Zverejnenie písomného záznamu na webovom sídle ministerstva podľa čl. 8 ods. 1 pravidiel vykoná organizačný útvar ministerstva, ktorému je podľa organizačného poriadku zverená všeobecná povinnosť zabezpečovať zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle ministerstva (Service Desk).

## Čl. 5 Výber advokáta

(1) Gestor pre verejné obstarávanie na základe žiadosti vecného gestora o vykonanie výberu advokáta (ďalej len „žiadosť o výber advokáta“), ktorej súčasťou je rovnopis písomného záznamu, vykoná výber advokáta podľa čl. 4 pravidiel, a to v lehote určenej vecným gestorom.

(2) Prílohami k žiadosti o výber advokáta sú

- a) kritériá výberu advokáta,
- b) podmienky účasti vo výbere advokáta podľa čl. 4 ods. 6 a 7 pravidiel,
- c) opis predmetu právnych služieb a podklady potrebné na vypracovanie a predkladanie ponúk vrátane návrhu zmluvy o poskytovaní právnych služieb,
- d) kritériá na vyhodnotenie ponúk s uvedením relatívnej váhy jednotlivých kritérií alebo s uvedením poradia dôležitosti jednotlivých kritérií,
- e) ďalšie potrebné informácie, ktoré vecný gestor pre výber advokáta považuje za potrebné poskytnúť, najmä určenie návrhu lehoty na predkladanie ponúk a návrh potencionálnych advokátov s uvedením ich identifikačných údajov.

(3) Splnenie podmienok účasti advokátov vo výbere advokáta podľa čl. 4 ods. 11 pravidiel skúma a vyhodnocuje gestor pre verejné obstarávanie.

(4) Vyhodnotenie doručených ponúk advokátov podľa čl. 4 ods. 12 pravidiel vykonáva komisia, ktorú zriaďuje generálna tajomníčka služobného úradu na základe žiadosti gestora pre verejné obstarávanie.

(5) Komisia má troch členov a skladá sa z predsedu, ktorého určí generálna tajomníčka služobného úradu, a ďalších dvoch členov, ktorých určí vecný gestor a právny gestor; ak je vecným gestorom právny gestor, právny gestor určí dvoch členov komisie.

(6) Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členov.

(7) Činnosť komisie administratívne zabezpečuje gestor pre verejné obstarávanie, ktorý najmä vyhotovuje zápisnicu o vyhodnotení ponúk podľa čl. 4 ods. 13 pravidiel; konečné znenie zápisnice o vyhodnotení ponúk schvaľuje a podpisuje predseda komisie a členovia komisie, ktorí sa na vyhodnotení ponúk zúčastnili.

(8) Organizačný útvar ministerstva, ktorému je podľa organizačného poriadku zverená všeobecná povinnosť zabezpečovať zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle ministerstva (Service Desk), zverejní zápisnicu o vyhodnotení ponúk na webovom sídle ministerstva na žiadosť gestora pre verejné obstarávanie, a to bezodkladne po schválení zápisnice o vyhodnotení ponúk.

## Čl. 6

### Výber advokáta v časovej tiesni

(1) Výber advokáta v preukázateľnej časovej tiesni podľa čl. 4 ods. 15 pravidiel schvaľuje minister na odôvodnený návrh vecného gestora, ktorého súčasťou je písomné odôvodnenie splnenia podmienok testu nevyhnutnosti.

(2) Písomný záznam o výbere advokáta v časovej tiesni podľa čl. 4 ods. 15 poslednej vety pravidiel je vecný gestor povinný vyhotoviť najneskôr do dňa uzatvorenia zmluvy o poskytovaní právnych služieb. Zverejnenie písomného záznamu o výbere advokáta v časovej tiesni na webovom sídle ministerstva podľa čl. 8 ods. 1 pravidiel vykoná na žiadosť vecného gestora organizačný útvar ministerstva, ktorému je podľa organizačného poriadku zverená všeobecná povinnosť zabezpečovať zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle ministerstva (Service Desk).

## Čl. 7

### Zverejňovanie zmluvy o poskytovaní právnych služieb

(1) Vecný gestor je povinný bezodkladne zabezpečiť zverejnenie každej uzatvorenej zmluvy o poskytovaní právnych služieb a každej zmeny zmluvy o poskytovaní právnych služieb alebo jej doplnenia na webovom sídle ministerstva; zverejnenie na žiadosť vecného gestora vykoná organizačný útvar ministerstva, ktorému je podľa organizačného poriadku zverená všeobecná povinnosť zabezpečovať zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle ministerstva (Service Desk). Tým nie je dotknuté povinné zverejňovanie zmlúv podľa osobitného predpisu.<sup>1)</sup>

(2) Organizácie sú povinné zabezpečiť zverejnenie každej uzatvorenej zmluvy o poskytovaní právnych služieb a každej zmeny zmluvy o poskytovaní právnych služieb alebo jej doplnenia na svojom webovom sídle. To platí aj pre zverejňovanie ostatných písomností podľa čl. 8 ods. 1 a 2 pravidiel.

## Čl. 8

### Kontrola právnych služieb a koordinácia poskytovania právnych služieb

Kontrolu plnenia zmluvy o poskytovaní právnych služieb a koordináciu poskytovania právnych služieb vykonáva generálna tajomníčka služobného úradu prostredníctvom povereného zamestnanca so vzdelaním druhého stupňa v študijnom odbore právo.

## Čl. 9

### Poskytovanie právnych služieb nadriadeným orgánom

(1) O vybavení žiadosti na zabezpečenie právnych služieb podľa čl. 7 ods. 2 až 4 pravidiel (ďalej len „žiadosť“) rozhoduje minister na základe odporúčania organizačného útvaru ministerstva, ktorý bol určený ministrom na vybavenie žiadosti, a to spravidla do 15 dní odo dňa doručenia tejto žiadosti.

---

<sup>1)</sup> § 5a 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.

(2) Žiadosť musí byť odôvodnená a musí k nej byť pripojený písomný záznam o splnení podmienok testu nevyhnutnosti. Ak žiadosť nie je úplná, organizačný útvar ministerstva, ktorý bol určený na jej vybavenie, vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti a súčasne určí lehotu, v ktorej tak má urobiť; lehota na doplnenie žiadosti nesmie byť kratšia ako tri dni. Ak žiadateľ žiadosť nedoplní v určenej lehote a v požadovanom rozsahu, ministerstvo na žiadosť neprihliada.

(3) Ministerstvo je oprávnené žiadosť odmietnuť, ak podmienky testu nevyhnutnosti neboli splnené alebo ak je zrejmé, že žiadateľ je schopný si sám zabezpečiť výber advokáta.

(4) Ak ministerstvo žiadosti o právne služby vyhovie, písomne požiada žiadateľa o udelenie splnomocnenia ministerstvu na poskytovanie požadovaných právnych služieb a doručenie všetkých potrebných podkladov na riadne poskytovanie právnych služieb alebo o doručenie podkladov potrebných na zabezpečenie výberu advokáta podľa čl. 5 ods. 2 a určí lehotu na doručenie splnomocnenia a potrebných podkladov, ktorá nesmie byť dlhšia ako 10 dní. Márnym uplynutím tejto lehoty platí, že žiadateľ zoberal žiadosť späť.

#### Čl. 10

##### Odporúčanie ministerstva na dohodnutie vyššej podielovej odmeny

Odporúčanie podľa čl. 6 ods. 2 pravidiel zabezpečuje kancelária ministra; odporúčanie schvaľuje a podpisuje minister.

#### Čl. 11

##### Oznamovacie povinnosti

Oznamovacia povinnosť podľa čl. 8 ods. 4 a 5 pravidiel je povinný splniť vecný gestor najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa, keď sa o skutočnostiach podľa čl. 8 ods. 4 a 5 pravidiel dozvedel.

#### Čl. 12

##### Účinnosť

Táto inštrukcia nadobúda účinnosť 1. januára 2020.

**Gábor Gál** v. r.  
minister spravodlivosti Slovenskej republiky

## ZÁZNAM Z TESTU NEVYHNUTNOSTI

### Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Vecný gestor: .....

Vyhotovil: .....

Dátum: .....

Podmienky testu nevyhnutnosti	Áno	Nie
Nedostatočná personálna kapacita		
Odôvodnenie:		
Nedostatočná odbornosť personálnych kapacít		
Odôvodnenie:		
Vlastná rozhodovacia činnosť		
Odôvodnenie:		
Vlastná legislatívna činnosť		
Odôvodnenie:		
Významnosť predmetu právnej služby		
Odôvodnenie:		