

**Sekcia legislatívy
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky**

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, inštrukciou 13/2019, inštrukciou 10/2020, inštrukciou 3/2021, inštrukciou 6/2021, inštrukciou 15/2021, inštrukciou 19/2021, inštrukciou 5/2022, inštrukciou 16/2022, inštrukciou 22/2022, inštrukciou 2/2023, inštrukciou 7/2023, inštrukciou 10/2023, inštrukciou 15/2023, inštrukciou 38/2023, inštrukciou 48/2023, inštrukciou 51/2023, inštrukciou 55/2023, inštrukciou 1/2024, inštrukciou 4/2024, inštrukciou 13/2024, inštrukciou 20/2024, inštrukciou 30/2024, inštrukciou 12/2025, inštrukciou 19/2025, inštrukciou 22/2025, inštrukciou 1/2026, inštrukciou 3/2026, inštrukciou 12/2026 a inštrukciou 23/2026

**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) ministra spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „minister“),
 - b) štátny tajomník a generálny tajomník služobného úradu,
 - c) generálny riaditeľ sekcie,

- d) riaditeľ samostatného odboru, riaditeľ odboru a riaditeľ kancelárie,
- 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) kancelária,
- c) odbor alebo samostatný odbor,
- d) oddelenie alebo samostatné oddelenie,
- e) 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) Kancelária je útvarom v priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu, ktorý zabezpečuje vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

(4) 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.

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

(6) 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.

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

(8) 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, štátneho

tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu. Zamestnancov referátu riadi vedúci zamestnanec útvaru, do ktorého je referát začlenený, alebo minister, štátny tajomník alebo generálny tajomník služobného úradu, ak je referát v ich priamej riadiacej pôsobnosti.

(9) Na účely tohto organizačného poriadku má

- a) kancelária ministra postavenie sekcie,
- b) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu postavenie sekcie,
- 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,
- f) inštitút vzdelávania postavenie oddelenia,
- g) inštitút pre stratégie, analýzy a investície postavenie sekcie.

(10) Ministerstvo sa člení na

- a) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
- b) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátnych tajomníkov,
- c) útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

(11) 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,
- d) Úrad pre správu zaisteného majetku.

Čl. 4

Minister

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

(2) Minister najmä

- a) priamo riadi
 - 1. štátnych tajomníkov,
 - 2. generálneho tajomníka služobného úradu,
 - 3. generálneho riaditeľa Zboru väzenskej a justičnej stráže,
 - 4. generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 - 5. generálneho riaditeľa inštitútu pre stratégie, analýzy a investície,
 - 6. riaditeľa odboru vnútorného auditu,
 - 7. zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
 - 8. zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,

9. odborníkov plniacich úlohy pre člena vlády,
10. 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 Štátni tajomníci

(1) Štátny tajomník určený ministrom ho zastupuje v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností a na základe interných riadiacich aktov alebo osobitného poverenia udeleného ministrom aj v iných prípadoch.

(2) Štátny tajomník priamo riadi riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka.

Čl. 7 Generálny tajomník služobného úradu

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

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

- (4) Generálny tajomník služobného úradu
- a) priamo riadi generálnych riaditeľov, 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,
 - 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 ním riadených oblastiach.

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, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka 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, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka 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.

(2) Generálneho riaditeľa sekcie zastupuje jeden z organizačne podriadených riaditeľov odboru, a to podľa predpisov o štátnej službe.

(3) 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 požiarmi,
- b) priamo riadi vedúcich oddelení, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti, ako aj zamestnancov zaradených na referátoch, ktoré sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- c) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti odboru,
- d) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení.

(3) Riaditeľa odboru zastupuje štátny zamestnanec podľa 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 ním riadených oblastiach,
- b) rozhoduje o úlohách, ktoré sú v pôsobnosti oddelenia,
- c) zabezpečuje činnosti v rozsahu podpisových a dispozičných oprávnení.

(4) Vedúceho oddelenia zastupuje štátny zamestnanec podľa predpisov o štátnej službe.

(5) 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, vyznamenania, oznámenia o rozhodnutí, rozhodnutia a akékoľvek iné písomné podania a dokumenty súvisiace s konaním pred súdmi EÚ; v tejto súvislosti robí voči súdom EÚ všetky potrebné úkony,
 - c) podáva na súdy EÚ v mene Slovenskej republiky žaloby podľa práva EÚ a vykonáva s tým súvisiace potrebné úkony,

- d) podáva súdom EÚ podania a vyjadrenia a uplatňuje na súdoch EÚ žiadosti vrátane žiadostí o podanie výkladu rozsudkov a žiadostí o obnovu konania,
- e) uplatňuje v konaní pred súdmi EÚ námietky a podáva odvolania proti rozsudkom a rozhodnutiam súdov EÚ,
- f) poskytuje dokumenty a iné informácie súdom EÚ,
- g) robí úkony spojené so vstupom Slovenskej republiky do konania v pozícii vedľajšieho účastníka,
- h) prijíma oznámenia a podáva písomné podania a písomné a ústne vyjadrenia Slovenskej republiky v konaniach o prejudiciálnych otázkach.

Čl. 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 generálneho tajomníka služobného úradu.
- (2) Prípravu, prerokúvanie, 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 ministrom,
- 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,
- p) podieľajú sa na plnení úloh ministerstva ako vykonávateľa reforiem a investícií vyplývajúcich v schválenom pláne obnovy, predovšetkým tých úloh, ktoré obsahovo súvisia s jednotlivými míľnikmi a cieľmi v príslušných komponentoch v schválenom pláne obnovy.

(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, štátnym tajomníkom alebo generálnym tajomníkom služobného úradu. Ostatné útvary ministerstva sú mu povinné na požiadanie poskytovať súčinnosť. Ak gestor namietla, že plnenie úlohy je v pôsobnosti iného útvaru ministerstva, vznikne kompetenčný spor. Kompetenčné spory riešia vedúci zamestnanci príslušných útvarov ministerstva dohodou. Ak nepríde k dohode, rozhodne o kompetenčnom spore najbližší spoločný nadriadený.

(4) Minister, ak to považuje za účelné, je oprávnený priamo rozhodnúť o útvere 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, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka 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) referát zvláštnych úloh,
- c) odbor vnútorného auditu,
- d) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
- e) kancelária zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi EÚ,
- f) inštitút pre stratégie, analýzy a investície.

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 prideľuje 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 výkon agendy manažéra kybernetickej bezpečnosti.

(2) V kancelárii ministra je začlenené oddelenie vládnej a parlamentnej agendy a tlačové oddelenie.

Čl. 18

Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy

Oddelenie vládnej a parlamentnej agendy najmä

- a) koordinuje plnenie úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z jeho ústavnej funkcie ako člena vlády, z rokovaní vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov vo vzťahu ku všetkým útvarom ministerstva, ktoré realizujú a zabezpečujú ich plnenie,
- b) metodicky usmerňuje a koordinuje prípravu materiálov určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, určených na rokovanie národnej rady a jej výborov a spracúva všeobecné materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov; zodpovedá za kompletnosť a formálnu správnosť predkladaných materiálov,
- c) koordinuje spoluprácu ministerstva s vládou a jej poradnými orgánmi, národnou radou a jej výbormi, ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy,
- d) vedie centrálnu evidenciu programov a uznesení z rokovaní národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov, navrhuje gestorov plnenia úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z uznesení a vykonáva ich administratívnu kontrolu, pripravuje a spracúva pre ministra rozhodnutia a úlohové listy na plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov,
- e) vyhodnocuje plnenie úloh za rezort ministerstva, ktoré vyplývajú z uznesení národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov; spracúva štvrtročné hlásenie o plnení úloh z uznesení vlády pre Úrad vlády Slovenskej republiky,
- f) posudzuje a vypracúva stanoviská k materiálom predkladaným na rokovanie národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov,
- g) zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami ministerstva spracovanie odpovedí na interpelácie poslancov národnej rady a odpovedí v rámci hodiny otázok v národnej rade,
- h) koordinuje prípravu ministra a štátnych tajomníkov na rokovanie národnej rady, výborov národnej rady, vlády a jej poradných orgánov, zabezpečuje pre ministra prípravu materiálov a vypracúvanie stanovísk k materiálom prerokúvaným vo vláde a v jej poradných orgánoch, v národnej rade a jej výboroch,
- i) zabezpečuje súčinnosť s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy v oblasti prípravy a predkladania materiálov na rokovanie národnej rady, vlády a jej poradných orgánov,
- j) komplexne zabezpečuje prípravu porady vedenia ministerstva, jej realizáciu, vyhotovenie záznamu z rokovania a kontroluje plnenie záverov porady vedenia ministerstva.

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. 21

Tlačové oddelenie

Tlačové oddelenie najmä

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

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

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. 24

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.

Inštitút pre stratégie, analýzy a investície

Čl. 24a

Organizačné členenie Inštitútu pre stratégie, analýzy a investície.

Inštitút pre stratégie, analýzy a investície sa člení na:

- a) odbor pre európske fondy a rezortné investície,
- b) odbor analýz a štatistických dát,
- c) oddelenie stratégií.

Čl. 24b
Odbor pre európske fondy a rezortné investície

(1) Odbor pre európske fondy a rezortné investície sa v rozsahu svojej pôsobnosti podieľa na plnení úloh ministerstva ako vykonávateľa reforiem a investícií vyplývajúcich zo schváleného plánu obnovy a systému jeho implementácie.

(2) Odbor pre európske fondy a rezortné investície je útvarom zodpovedným za včasný a riadny výkon tých činností, ktoré smerujú k naplneniu míľnikov a cieľov stanovených v schválenom pláne obnovy, najmä v oblasti vecného plnenia investícií, ak tento organizačný poriadok neustanovuje inak.

(3) Odbor pre európske fondy a rezortné investície je útvarom zodpovedným za včasný a riadny výkon činností súvisiacich s prípravou, implementáciou, riadením, monitorovaním a ukončovaním projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov v pôsobnosti ministerstva, ak tento organizačný poriadok neustanovuje inak.

(4) V odbore pre európske fondy a rezortné investície je začlenené oddelenie metodiky, oddelenie rezortných investícií a rezortný koordinátor pre programové obdobie 2028 až 2034.

- (5) Odbor pre európske fondy a rezortné investície najmä
- a) podieľa sa na vytváraní vhodných a efektívnych mechanizmov implementácie plánu obnovy a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu plánu obnovy v podmienkach rezortu spravodlivosti,
 - b) zastupuje ministerstvo pred Národnou implementačnou a koordinačnou autoritou a ostatnými orgánmi, ktoré koordinujú, kontrolujú a vykonávajú audit implementácie plánu obnovy pre tie komponenty, ktorých vykonávateľom je podľa príslušného uznesenia vlády Slovenskej republiky ministerstvo, vrátane zabezpečovania komunikácie vo vymedzenej oblasti v mene ministerstva,
 - c) zabezpečuje monitorovanie, finančné riadenie, poskytovanie údajov a podávanie správ za ministerstvo ako vykonávateľa v rozsahu a na účely určené v systéme implementácie plánu obnovy,
 - d) zabezpečuje návrh, zmeny a realizáciu rozpočtu plánu obnovy, vrátane koordinácie postupov účtovania na strane vykonávateľa,
 - e) zabezpečuje a koordinuje za ministerstvo ako vykonávateľa spracovanie a aktualizáciu materiálov koncepčného charakteru a spracúva stanoviská k odborným materiálom týkajúcich sa investícií a reforiem v rozsahu a na účely určené v systéme implementácie plánu obnovy,
 - f) koordinuje vypracovanie návrhov opatrení, ako aj implementáciu krízových opatrení týkajúcich sa reforiem a investícií v rozsahu a na účely určené v systéme implementácie plánu obnovy vrátane krízových opatrení mechanizmu schválených vládou Slovenskej republiky,
 - g) metodicky usmerňuje, koordinuje a riadi vykonávanie mechanizmu za ministerstvo ako vykonávateľa zodpovedného za implementáciu vybraných komponentov v rozsahu a na účely určené v systéme implementácie plánu obnovy v súčinnosti s ďalšími vecne príslušnými útvarmi ministerstva,
 - h) zabezpečuje výkon operácií základnej kontroly a kontroly na mieste realizovaných v prostredí vykonávateľa, vrátane kontroly žiadostí o platbu,
 - i) realizuje financovanie projektov, investícií a reforiem z pozície finančného strediska pre plán obnovy na ministerstve,

- j) zabezpečuje reportovanie údajov o vecnom a finančnom plnení implementácie projektov na úrovni prijímateľov prostriedkov mechanizmu a poskytuje súčinnosť pri poskytovaní agregovaných a individuálnych informácií o priebežnom plnení míľnikov a cieľov určených v pláne obnovy ďalším odborným útvarom v pôsobnosti ministerstva na účel spoločného a koordinovaného postupu pri ich poskytovaní zodpovedným autoritám v rámci výkonu koordinácie a auditu plánu obnovy,
- k) koordinuje v rozsahu svojej pôsobnosti medzirezortné aktivity pri vykonávaní plánu obnovy vrátane zabezpečenia synergií a komplementarít a monitoruje a navrhuje opatrenia na zabezpečenie predchádzania duplicitnému financovaniu reforiem a investícií,
- l) sleduje, koordinuje a reportuje podnety o zistených nezrovnalostiach, sumarizuje a spracováva správy o zistených nezrovnalostiach a participuje na príprave podkladov pre vysporiadanie finančných vzťahov na úrovni vykonávateľa alebo s prijímateľmi prostriedkov mechanizmu,
- m) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie projektov financovaných z plánu obnovy v zodpovednosti vykonávateľa,
- n) zodpovedá za projektové riadenie, finančné riadenie a monitorovanie projektov v rámci vlastných investícií vykonávateľa pri implementácii komponentov 14 a 15 plánu obnovy,
- o) v súčinnosti so sekciou ekonomiky a právnych služieb v rozsahu a na účely určené v pláne obnovy zabezpečuje, na základe určených podmienok v priamom vyzvaní, uzatváranie zmlúv o poskytnutí prostriedkov mechanizmu s prijímateľmi vrátane ich zverejňovania, ako aj administráciu ich zmien,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje kontrolu a monitorovanie implementácie jednotlivých projektov realizovaných prijímateľmi z prostriedkov mechanizmu,
- q) zabezpečuje výkon finančnej kontroly podľa príslušných ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre projekty realizované prijímateľmi, vrátane kontroly žiadostí o platbu,
- r) zabezpečuje komunikáciu so žiadateľmi a prijímateľmi projektov vo zverenej investícii, poskytuje im súčinnosť pri implementácii projektov, monitoruje a sumarizuje údaje o vecnom a finančnom plnení implementácie projektov na základe zmlúv o poskytnutí prostriedkov mechanizmu s prijímateľmi,
- s) zabezpečuje monitorovanie, poskytovanie údajov a podávanie správ za ministerstvo ako vykonávateľa v rozsahu a na účely určené v systéme implementácie plánu obnovy,
- t) zabezpečuje projektové riadenie investícií a reforiem implementovaných ministerstvom, koordinuje riadenie implementácie projektov, procesy zmenového konania, finančné riadenie, monitorovanie a kontrolu projektov,
- u) participuje na plnení úloh súvisiacich s publicitou realizovaných infraštruktúrnych investícií určených v pláne obnovy,
- v) zodpovedá za fyzické a finančné ukončenie implementácie plánu obnovy v rámci pridelených projektov v súvislosti so zabezpečením procesu ukončenia programu,
- w) dohliada na dodržiavanie zmluvných podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu,
- x) zabezpečuje proces finančného riadenia v zmysle platných právnych predpisov a riadiacej dokumentácie,
- y) zabezpečuje implementáciu projektov z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov na ministerstve,
- z) v rozsahu svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje možnosti financovania a pripravuje rezortné projekty v rámci európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov,
- aa) metodicky riadi, usmerňuje a koordinuje činnosti príslušných útvarov súvisiace s vypracovaním a predkladaním žiadostí o nenávratný finančný príspevok,

- ab) zabezpečuje realizáciu projektov v rámci európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov po ich vecnej a administratívnej stránke a poskytuje na tento účel súčinnosť príslušným organizáciám, ktoré participujú na ich realizácii,
- ac) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- ad) koordinuje tvorbu stratégií a jednotlivých strategických dokumentov spadajúcich do pôsobnosti rezortu v rámci realizácie projektov z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov a zodpovedá za ich priebežnú kontrolu,
- ae) pripravuje podklady na verejné obstarávania súvisiace s realizáciou projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- af) v rozsahu svojej pôsobnosti koordinuje vecnú implementáciu projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- ag) v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za finančnú implementáciu projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- ah) zabezpečuje spoluprácu medzi útvarmi ministerstva, koordinuje a dohliada na medzirezortné aktivity v oblasti čerpania finančných prostriedkov z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- ai) zodpovedá za monitoring a publicitu projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- aj) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov.

(6) Odbor pre európske fondy a rezortné investície ďalej zabezpečuje činnosť rezortného koordinátora pre programové obdobie 2028 až 2034. Rezortný koordinátor pre programové obdobie 2028 až 2034 najmä

- a) koordinuje prípravu ministerstva na programové obdobie Európskej únie 2028 – 2034,
- b) koordinuje identifikáciu, prípravu a prioritizáciu reformných a investičných potrieb rezortu,
- c) koordinuje prípravu rezortných vstupov do Investičného plánu Slovensko, Národného a regionálneho partnerského plánu na roky 2028 – 2034 a Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2040,
- d) metodicky usmerňuje útvary ministerstva pri príprave reformných a investičných zámerov a podkladov pre strategické dokumenty,
- e) koordinuje spoluprácu útvarov ministerstva a organizácií v jeho pôsobnosti pri príprave a realizácii reformných a investičných priorít,
- f) koordinuje činnosť pracovných skupín a odborných platforiem súvisiacich s prípravou programového obdobia 2028 – 2034 a strategických dokumentov,
- g) vypracúva odborné analýzy, stanoviská, podklady a odporúčania v oblasti strategického, reformného a investičného plánovania a využívania finančných nástrojov Európskej únie,
- h) monitoruje vývoj strategického, právneho a metodického rámca Európskej únie a SR relevantného pre programové obdobie 2028 – 2034 a vyhodnocuje jeho vplyv na rezort,
- i) koordinuje väzby medzi reformnými opatreniami, investičnými zámermi, strategickými prioritami rezortu a dostupnými zdrojmi financovania,
- j) poskytuje odbornú a metodickú podporu vedeniu ministerstva a útvarom pri nastavovaní strategických, reformných a investičných priorít,
- k) monitoruje plnenie úloh a termínov súvisiacich s prípravou programového obdobia 2028 – 2034 a navrhuje opatrenia na elimináciu identifikovaných rizík.

Čl. 24c
Oddelenie metodiky

Oddelenie metodiky najmä

- a) zodpovedá a participuje na zastupovaní ministerstva na rokovaníach s Národnou implementačnou a koordinačnou autoritou, najmä v oblasti metodickej koordinácie implementácie reforiem a investícií plánu obnovy,
- b) koordinuje a zabezpečuje vypracovanie metodických materiálov týkajúcich sa implementačného rámca plánu obnovy na ministerstve, pripravuje a vypracúva stanoviská k odborným materiálom týkajúcich sa všeobecných rámcov oprávnenosti aktivít pri implementácii projektov a implementačných pravidiel v rozsahu a na účely určené v pláne obnovy,
- c) koordinuje úlohy súvisiace s nastavením implementačných rámcov projektov financovaných z plánu obnovy ako aj z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov a nástrojov tak, aby boli zabezpečené investičné aktivity v súlade s potrebami realizácie inovácií a realizácie reformných politík v rezorte a zároveň boli dodržané zásady komplementárnosti, synergií a doplnkovosti realizovaných aktivít podporených z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov,
- d) zabezpečuje koordinačné a metodické činnosti týkajúce sa implementačného rámca plánu obnovy a z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov a nástrojov v podmienkach ministerstva, vrátane koordinácie činností Ministerstva spravodlivosti SR vo vzťahu k autoritám zapojených do implementácie, kontroly a auditu týchto mechanizmov a nástrojov,
- e) sleduje a reportuje podnety o zistených nezrovnalostiach v projektoch, vypracúva správy o zistených nezrovnalostiach a pripravuje podklady pre vysporiadanie finančných vzťahov s prijímateľom prostriedkov mechanizmu najmä pre vrátenie prostriedkov alebo ich časti pri neplnení podmienok zmluvy,
- f) poskytuje podporu prijímateľom prostriedkov mechanizmu v rámci investície komponentu 15 plánu obnovy pri finančnom riadení projektov,
- g) poskytuje podporu prijímateľom prostriedkov mechanizmu v rámci investície komponentu 15 plánu obnovy pri monitoringu a publicite projektov,
- h) zabezpečuje archiváciu a registratúrne spracovanie dokumentov súvisiacich s implementáciou projektov financovaných z plánu obnovy,
- i) podieľa sa na vytváraní vhodných a efektívnych mechanizmov implementácie a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu plánu obnovy a z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov a nástrojov v podmienkach ministerstva,
- j) zabezpečuje návrh, zmeny a realizáciu rozpočtu plánu obnovy, vrátane účtovania z pozície finančného strediska na strane vykonávateľa,
- k) komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s finančným riadením prostriedkov plánu obnovy, realizuje financovanie projektov, investícií a reforiem z pozície finančného strediska pre plán obnovy na ministerstve, realizuje platby prijímateľom a vykonávanie vnútorných rozpočtových opatrení,
- l) zabezpečuje výkon finančnej kontroly podľa príslušných ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre operácie realizovaných v prostredí vykonávateľa, vrátane kontroly žiadostí o platbu a kontroly verejného obstarávania súvisiace s realizáciou projektov z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov,

- m) zabezpečuje projektové riadenie investícií a reforiem implementovaných ministerstvom, koordinuje riadenie implementácie projektov, procesy zmenového konania, finančné riadenie, monitorovanie a kontrolu projektov,
- n) realizuje informačné aktivity súvisiace s implementáciou plánu obnovy v rámci opatrení zverených ministerstvu ako vykonávateľovi,
- o) zabezpečuje implementačnú a projektovú podporu fyzickej a vecnej realizácie investičnej infraštruktúrnej činnosti v rezorte ministerstva pre plán obnovy a operačný program na roky 2028 – 2034,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje podporu prijímateľom pri príprave a realizácii investičných projektov, vrátane prípravy podkladov pre verejné obstarávanie, vzťahov s dodávateľmi, riadenia kvality a riadenia rizík, monitorovania vecnej realizácie projektu, prípravy žiadostí o zmenu projektov a monitorovacích správ projektov pre operačný program na roky 2028 – 2034,
- q) koordinuje riadenie rizík, podieľa sa na identifikácii, monitoringu a analýze rizík na úrovni vykonávateľa vo vzťahu k implementácii plánu obnovy a z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov,
- r) zastupuje ministerstvo pred orgánmi, ktoré koordinujú, kontrolujú a vykonávajú audit implementácie plánu obnovy a z európskych zdrojov a iných finančných mechanizmov, vrátane zabezpečovania komunikácie vo vymedzenej oblasti v mene ministerstva,
- s) v spolupráci s rezortným koordinátorom pre programové obdobie 2028 až 2034 zabezpečuje programovú prípravu a nastavenie implementačného prostredia pre operačný program na roky 2028 – 2034 ako aj agendu súvisiacou s implementáciou Vízie Slovensko 2040,
- t) poskytuje metodickú podporu pre implementáciu investícií a reforiem pre operačný program na roky 2028 – 2034,
- u) zabezpečuje koordinačné a metodické činnosti v súvislosti s implementáciou operačného programu na roky 2028 – 2034 na úrovni ministerstva vo vzťahu k autoritám SR a EÚ zapojených do implementácie,
- v) zodpovedá za koordináciu riadiacej dokumentácie pre operačný program na roky 2028 – 2034 na úrovni ministerstva,
- w) zodpovedá za vypracovanie návrhov, odporúčení či stanovísk k záležitostiam zásadného významu pre koncepčné a strategické rozhodovanie v oblasti implementácie investícií a reforiem v rámci operačného programu na roky 2028 – 2034,
- x) vykonáva spoluprácu pri zabezpečovaní koordinácie a komunikácie pri plnení spoločných úloh inštitútu s inými útvarmi spravodlivosti, subjektmi verejnej správy, ostatnými inštitúciami a partnermi,
- y) podieľa sa na identifikácii, monitoringu a analýze rizík spojených s implementáciou relevantných reforiem a investícií pre operačný program na roky 2028 – 2034 na úrovni ministerstva,
- z) vykonáva plnenie ďalších úloh pri implementácii investícií a reforiem vyplývajúcich z operačného programu na roky 2028 – 2034.

Čl. 24d

Oddelenie rezortných investícií

Oddelenie rezortných investícií najmä

- a) zabezpečuje riadenie, koordináciu a usmerňovanie investičných projektov v rámci rezortu a poskytuje odbornú a poradenskú činnosť pri príprave a realizácii investičných projektov organizácií v pôsobnosti rezortu,

- b) plánuje a koordinuje činnosti v rámci zverených projektov financovaných zo štátneho rozpočtu, z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- c) poskytuje kontrolnú a odbornú pomoc pri zabezpečovaní náročných technických agend a činností v oblasti investícií, opráv a rekonštrukcií objektov rezortu,
- d) poskytuje súčinnosť pri plánovaní a realizácii investičných projektov organizácií v pôsobnosti rezortu,
- e) spracováva podklady pre dlhodobé a krátkodobé plánovanie opráv a rekonštrukcií objektov,
- f) zabezpečuje a spracúva technické podklady a zadania potrebné na prípravu a realizáciu investičných projektov vrátane zabezpečenia príslušných prerokovaní a schválení podľa zákona č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich právnych predpisov,
- g) koordinuje realizáciu investičných projektov organizácií v pôsobnosti rezortu,
- h) spolupracuje s útvarami ministerstva príslušným pre verejné obstarávanie pri príprave podkladov pre verejné obstarávanie, najmä pri definovaní technických podmienok a požiadaviek na predmet zákazky pri verejných obstarávaniach na zhotoviteľov stavieb, projektantov a ďalšie činnosti súvisiace s realizáciou investičných projektov,
- i) komunikuje s odbornými a projektovými tímami v rámci investičných projektov organizácií spadajúcich pod ministerstvo,
- j) spolupracuje s ostatnými útvarmi odboru pre európske fondy a rezortné investície, najmä s oddelením metodiky, pri príprave, financovaní, implementácii, monitorovaní a vyhodnocovaní investičných projektov financovaných z európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov.

Čl. 24e

Odbor analýz a štatistických dát

Odbor analýz a štatistických dát najmä

- a) vykonáva analytickú činnosť v oblasti fungovania súdneho systému,
- b) vykonáva zber a spracovanie dát potrebných na prípravu projektov rezortných investícií,
- c) spracúva analytické výstupy, hodnotenia, prognózy a strategické podklady pre rozhodovacie činnosti ministerstva,
- d) analyzuje pracovnú zaťaženosť sudcov a výkonnosť súdov,
- e) spracúva analýzy dĺžky súdnych konaní,
- f) hodnotí efektívnosť fungovania súdneho systému,
- g) spracúva metodiku určovania počtu miest sudcov a zabezpečuje jej aktualizáciu,
- h) zabezpečuje zber, spracovanie a vyhodnocovanie údajov rezortnej štatistiky,
- i) spolupracuje na úprave informačných systémov justície z hľadiska potrieb zberu štatistických údajov,
- j) metodicky usmerňuje zber údajov rezortnej štatistiky,
- k) pripravuje štatistické reporty a analytické prehľady rezortu na základe operatívnych požiadaviek vedenia ministerstva,
- l) zabezpečuje podklady pre medzinárodné organizácie v oblasti súdnej štatistiky,
- m) spracúva rezortné údaje a analytické databázy,
- n) vypracúva metodiky analytickej činnosti v pôsobnosti rezortu,
- o) podieľa sa na tvorbe analytických podkladov pre strategické riadenie rezortu,
- p) spolupracuje s orgánmi štátnej správy, súdmi a ďalšími relevantnými inštitúciami v oblasti strategickej, analytickej a koncepcnej činnosti,
- q) monitoruje a vyhodnocuje plnenia strategických cieľov a opatrení,
- r) zabezpečuje agendu otvorených dát (Open Data) justície a ich sprístupňovanie,

- s) podieľa sa na príprave a realizácii analytických projektov financovaných z externých zdrojov,
- t) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje, realizuje a zodpovedá za vecnú implementáciu vlastných projektov financovaných zo štátneho rozpočtu, európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- u) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri príprave a realizácii projektov ministerstva financovaných zo štátneho rozpočtu, európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- v) metodicky riadi a usmerňuje činnosť analytikov na krajských a správnych súdoch,
- w) poskytuje súčinnosť pri spracúvaní analýz, odborných rozborov a štatistických výstupov pre účely prípravy, riadenia, monitorovania implementácie projektov financovaných zo štátneho rozpočtu, európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov, ako aj pre účely zabezpečenia a hodnotenia ich udržateľnosti v rámci pôsobnosti ministerstva,
- x) poskytuje podporu pri identifikácii, príprave a prioritizácii reformných a investičných potrieb rezortu,
- y) poskytuje podporu pri spolupráci útvarov ministerstva a organizácií v jeho pôsobnosti pri príprave a realizácii reformných a investičných priorít.

Čl. 24f Oddelenie stratégií

Oddelenie stratégií najmä

- a) pripravuje návrhy strategických a koncepčných materiálov rezortu,
- b) podieľa sa na tvorbe a aktualizácii dlhodobých priorít rezortu,
- c) rozpracúva strategické dokumenty vlády Slovenskej republiky v pôsobnosti rezortu,
- d) v spolupráci s odborom analýz a štatistických dát analyzuje stav justície na celoštátnej úrovni a vypracúva analytické podklady, hodnotenia a prognózy pre potreby strategického riadenia rezortu,
- e) zabezpečuje koordináciu strategického plánovania v rezorte,
- f) pripravuje návrhy cieľov a výsledkových ukazovateľov politik rezortu,
- g) monitoruje plnenie strategických cieľov rezortu a vypracúva hodnotiace správy,
- h) pripravuje stanoviská k strategickým dokumentom iných rezortov,
- i) podieľa sa na hodnotení vplyvov verejných politik v pôsobnosti ministerstva,
- j) podieľa sa na hodnotení efektívnosti výdavkov rezortu,
- k) v spolupráci s odborom analýz a štatistických dát pripravuje analytické podklady pre programové rozpočtovanie kapitoly ministerstva,
- l) spolupracuje na príprave sektorových investičných priorít rezortu,
- m) podieľa sa na príprave opatrení Národného programu reforiem Slovenskej republiky v pôsobnosti ministerstva,
- n) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z medzinárodných hodnotení fungovania justície,
- o) v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje, realizuje a zodpovedá za vecnú implementáciu vlastných projektov financovaných zo štátneho rozpočtu, európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri príprave a realizácii projektov ministerstva financovaných zo štátneho rozpočtu, európskych zdrojov a z iných finančných mechanizmov,
- q) v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov a v spolupráci s odborom analýz a štatistických dát sa podieľa na projektoch a informačných systémoch rezortu, ktoré sú alebo majú byť zdrojom údajov pre potreby rezortnej štatistiky a pre plnenie úloh

spojených s výkonom komplexných odborných rozborov, posúdení, hodnotení, stanovísk a opatrení relevantných na úrovni ministerstva v súlade s jeho cieľmi a prioritami v oblasti pôsobnosti oddelenia rezortných stratégií.

TRETIA ČASŤ ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA I

Čl. 26

Útvarmi ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I sú

- a) kancelária štátneho tajomníka,
- b) sekcia legislatívy,
- c) sekcia medzinárodného práva,
- d) sekcia edičných činností,
- e) odbor ľudských práv.

Čl. 27

Kancelária štátneho tajomníka

Kancelária štátneho tajomníka najmä

- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie štátneho tajomníka,
- b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby štátneho tajomníka,
- c) na základe pokynov štátneho tajomníka zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
- d) eviduje a vybavuje korešpondenciu štátneho tajomníka,
- e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených štátnemu tajomníkovi,
- f) zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených štátnym tajomníkom,
- g) koordinuje vypracúvanie podkladov, stanovísk a informácií pre ministra a štátneho tajomníka 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,
- h) koordinuje a zabezpečuje tvorbu politík v oblasti vzdelávania vrátane vzdelávania zabezpečovaného Justičnou akadémiou Slovenskej republiky.

Sekcia legislatívy

Čl. 28

Organizačné členenie sekcie

Sekcia legislatívy sa člení na

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

- (1) 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 sekcie medzinárodného práva v súvislosti s prípravou návrhov predbežných stanovísk, pozícií na rokovanie pracovných skupín, inštrukcií na zasadnutia Výboru stálych predstaviteľov COREPER I a COREPER II a stanovísk na Radu EÚ k návrhom aktov EÚ v oblasti obchodného práva a občianskeho práva, ktoré vyžadujú implementáciu do slovenského právneho poriadku s výnimkou medzinárodného práva súkromného a procesného,

- p) v rozsahu svojej pôsobnosti pre aplikácie v rámci centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku; zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky,
- q) zastupuje ministerstvo vo výboroch a pracovných skupinách orgánov EÚ na 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.

(2) V odbore legislatívy občianskeho a obchodného práva je začlenený referát občianskeho, obchodného a rodinného práva.

Čl. 29a

Referát občianskeho, obchodného a rodinného práva

Referát občianskeho, obchodného a rodinného najmä

- a) analyzuje potreby a vývoj súdnictva, súdneho systému a právnej úpravy občianskeho, obchodného a rodinného práva, ktorá patrí do pôsobnosti ministerstva, vypracúva s tým súvisiace podklady a stanoviská,
- b) v oblasti občianskeho, obchodného a rodinného práva navrhuje stratégie a koncepčné opatrenia,
- c) predkladá podnety na zmenu právnej úpravy v oblasti občianskeho, obchodného a rodinného práva,
- d) poskytuje 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 občianskoprávných, obchodnoprávných a rodinnoprávných veciach z hľadiska riadnej aplikácie právnych noriem,
- f) v oblasti občianskeho, obchodného a rodinného 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 občianskeho, obchodného a rodinného práva poskytuje stanoviská a podnety odboru elektronizácie súdnictva,
- h) sleduje a vyhodnocuje implementáciu právnej úpravy občianskeho, obchodného a rodinného práva.

Odbor legislatívy trestného práva najmä

- a) vypracováva návrhy zákonov v odvetviach trestného práva, prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti a väzenstva 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. 31
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 prekladateľov, ochrany osobných údajov 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 centrálneho 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 generálneho tajomníka 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 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, dohôdov 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 EÚ 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 centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracováva metodiku, analyzuje potreby a vývoj súdneho systému, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

Čl. 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, dohôdov a právnych aktov EÚ, ktorými bolo ministerstvo určené za ústredný orgán,
- g) zabezpečuje styk a plnenie úloh ministerstva vo vzťahu k medzinárodným vládnyimi a mimovládnyimi organizáciami a zoskupeniam (EÚ, Rada Európy, OECD, OSN, V4

- a iné), vrátane zastupovania ministerstva v ich orgánoch, výboroch a pracovných skupinách,
- 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 v oblasti ochrany osobných údajov a poskytuje informácie o nich 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 v oblasti ochrany osobných údajov 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 štátneho tajomníka a kanceláriou generálneho tajomníka služobného úradu prijatia predstaviteľov zastupiteľských úradov cudzích štátov, uskutočňovanie zahraničných pracovných ciest ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu, ako aj návštev zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu v Slovenskej republike, vedie pasovú a vízovú agendu ministerstva,
 - q) predkladá návrhy zahraničných pracovných ciest ministra a štátneho tajomníka a návrhy návštev zahraničných predstaviteľov na úrovni ministra a štátneho tajomníka v Slovenskej republike na schválenie vláde Slovenskej republiky,
 - r) predkladá návrhy zahraničných pracovných ciest ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka 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,
 - t) koordinuje prípravu a vykonávanie medzinárodných sankcií v pôsobnosti ministerstva podľa zákona č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov.

Sekcia edičných činností

Čl. 36

Organizačné členenie sekcie

Sekcia edičných činností sa člení na

- a) odbor publikácie právnych predpisov,
- b) odbor správy Informačného systému Slov-Lex,
- c) redakciu Obchodného vestníka a Justičnej revue.

Čl. 37

Odbor publikácie právnych predpisov

Odbor publikácie právnych predpisov najmä

- a) zodpovedá za vydávanie Zbierky zákonov Slovenskej republiky v elektronickej a listinnej podobe,
- b) prijíma na uverejnenie všeobecne záväzné právne predpisy, iné právne alebo organizačné akty a akty medzinárodného práva,
- c) kontroluje, či predkladané všeobecne záväzné právne predpisy, iné právne alebo organizačné akty a akty medzinárodného práva sú autorizované v súlade so zákonom a či tieto akty a žiadosti o ich uverejnenie spĺňajú ďalšie predpísané formálne, obsahové a technické náležitosti,
- d) vykonáva redaktorské a korektorské práce súvisiace s uverejňovaním všeobecne záväzných právnych predpisov, iných právnych alebo organizačných aktov a aktov medzinárodného práva, spolupracuje pritom s určenými pracovníkmi predkladateľov v rámci konzultácií a pri výkone autorskej korektúry,
- e) určuje dátum uverejnenia a poradové čísla všeobecne záväzných právnych predpisov, iných právnych a organizačných aktov a aktov medzinárodného práva,
- f) spolupracuje na príprave chronologického a vecného registra všeobecne záväzných právnych predpisov, iných právnych alebo organizačných aktov a aktov medzinárodného práva,
- g) dbá o to, aby sa redakčné práce vykonali v súlade s lehotou ustanovenou zákonom na uverejnenie,
- h) zostavuje a vyhlasuje konsolidované znenia všeobecne záväzných právnych predpisov v súlade so zákonom,
- i) odovzdáva imprimované texty v elektronickej podobe na zabezpečenie tlače a distribúcie listinnej podoby právnych predpisov, iných právnych alebo organizačných aktov a aktov medzinárodného práva,
- j) vedie evidenciu o prijímaní a uverejňovaní všeobecne záväzných právnych predpisov, iných právnych alebo organizačných aktov a aktov medzinárodného práva a uchováva autorizované rukopisy, korektúry, imprimované texty a ďalšie písomnosti súvisiace s vydávaním Zbierky zákonov Slovenskej republiky,
- k) zodpovedá za vydávanie úplných znení opatrení a konsolidovaných znení opatrení v Registri opatrení,
- l) spolupracuje na príprave prekladov vybraných právnych predpisov do jazykov národnostných menšín a zodpovedá za ich zverejnenie na portáli Slov-Lex.

Čl. 38

Odbor správy Informačného systému Slov-Lex

Odbor správy Informačného systému Slov-Lex najmä

- a) spolupracuje pri vytváraní a naplňaní dátovej základne Informačného systému Slov-Lex, zabezpečuje jeho aktualizáciu a archiváciu,
- b) plní úlohy súvisiace so správou a administráciou informačného systému Slov-Lex,
- c) zabezpečuje prevádzku a činnosti Helpdesk centra a Centra podpory legislatívnych procesov,
- d) vykonáva správu systémových služieb eLegislatíva,
- e) zabezpečuje vzdelávanie a školiacu činnosť týkajúcu sa funkcionalít a webových služieb Slov-Lex,
- f) zabezpečuje správu a naplňovanie obsahu modulu Tezaurus slovenského práva,
- g) spolupracuje pri naplňaní a tvorbe obsahu modulu Súdne rozhodnutia,
- h) zabezpečuje administrátorskú správu používateľských prístupov a oprávnení,
- i) spolupracuje pri naplňaní dátovej základne modulu Právo EÚ,
- j) spolupracuje pri vydávaní rezortných riadiacich aktov a spravuje obsah modulu Rezortné zbierky,
- k) zabezpečuje administrátorskú správu modulov portálu Slov-Lex,
- l) zabezpečuje prevádzku Centra webových služieb Slov-Lex,
- m) spolupracuje pri vývoji a rozvoji portálu Slov-Lex,
- n) spolupracuje na tvorbe koncepcie rozvoja a integrácie portálu Slov-Lex s ďalšími informačnými systémami verejnej služby,
- o) spolupracuje pri tvorbe, analýze a realizácii rozvojových projektov súvisiacich s prevádzkou Informačného systému Slov-Lex.

Čl. 39

Redakcia Obchodného vestníka a Justičnej revue

Redakcia Obchodného vestníka a Justičnej revue

- 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) vykonáva redaktorské a korektorské práce súvisiace s autorizovaním textu, zabezpečuje registratúrnú správu elektronickej podoby Obchodného vestníka na CD a DVD nosičoch,
- e) vedie zoznam stálych rozhodcovských súdov, zverejňuje v Obchodnom vestníku jeho aktualizovanú podobu a zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle ministerstva,
- f) 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,
- g) 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,
- h) pravidelne zhromažďuje a spracúva štatistické údaje týkajúce sa Obchodného vestníka,
- i) poskytuje podporu používateľom portálu Obchodný vestník,
- j) spolupracuje na rozvoji informačného systému elektronických služieb súdnictva v rozsahu svojej pôsobnosti,

- k) spolupracuje na prepojení portálu Obchodný vestník s inými informačnými systémami verejnej správy,
- l) zabezpečuje elektronické zverejnenie povinne zverejňovaných zmlúv v Obchodnom vestníku a zasiela v listinnej podobe správu o ich zverejnení,
- m) zabezpečuje vydávanie časopisu Justičná revue,
- n) organizuje zasadnutia redakčnej rady a redakčného kruhu,
- o) zabezpečuje redakčnú úpravu príspevkov a preklad cudzojazyčných príspevkov,
- p) zodpovedá za vydávanie Zbierky inštrukcií a oznámení Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
- q) vydáva register interných riadiacich aktov, iných právnych aktov a organizačných aktov platných v rezorte Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

Čl. 40 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 a 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 právnych služieb 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, vedie register subjektov poskytujúcich pomoc obetiam trestných činov,
- z) 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.

ŠTVRTÁ ČASŤ ÚTVARY MINISTERSTVA V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II

Čl. 41

Útvarmi ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II sú

- a) kancelária štátneho tajomníka,
- b) sekcia dohľadu,
- c) sekcia trestnej a restoratívnej justície,
- d) sekcia právneho zastupovania.

Čl. 42

Kancelária štátneho tajomníka

Kancelária štátneho tajomníka najmä

- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie štátneho tajomníka,

- b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby štátneho tajomníka,
- c) na základe pokynov štátneho tajomníka zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
- d) eviduje a vybavuje korešpondenciu štátneho tajomníka,
- e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených štátnemu tajomníkovi,
- f) zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených štátnym tajomníkom,
- g) koordinuje vypracúvanie podkladov, stanovísk a informácií pre ministra a štátneho tajomníka 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,
- h) organizačne a technicky zabezpečuje zasadnutia Komisie na posudzovanie podmienok v spotrebiteľských zmluvách.

Sekcia dohľadu

Čl. 43

Organizačné členenie sekcie

Sekcia dohľadu sa člení na

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

Čl. 44

Odbor dohľadu nad súdnictvom a právnickými profesiami

Odbor dohľadu nad súdnictvom a právnickými profesiami najmä

- a) pripravuje pre ministra podklady potrebné na 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 sťažností predsedom krajského súdu, Špecializovaného trestného súdu, predsedom správneho 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) v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi navrhuje opatrenia zamerané na odstránenie prieťahov v súdnom konaní,
- k) 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,
- l) 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 správцovskej činnosti a o vyčiarknutí správcov zo zoznamu správcov, ukladá správcom sankcie, vykonáva ďalšie činnosti podľa osobitného predpisu, organizuje správcovskú a špeciálnu správcovskú skúšku,
 - m) 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,
 - n) vykonáva pôsobnosť podľa predpisov o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní v oblasti povoľovania, skúšok odbornej spôsobilosti, ďalšieho vzdelávania, preskúšavania rozhodcov, kontroly, sťažností a disciplinárnej zodpovednosti,
 - o) spolupracuje s ústrednými orgánmi pri zabezpečovaní súčinnosti nimi riadených organizácií a podnikateľských subjektov s registrovými súdmi a konkurznými súdmi,
 - p) plní úlohy spojené s disciplinárnym konaním proti súdnym exekútorom, notárom, advokátom vrátane zastupovania pred súdmi v týchto veciach,
 - q) plní úlohy súvisiace s vymenúvaním a odvolávaním súdnych exekútorov a notárov a ďalšími personálnymi kompetenciami ministra vo vzťahu k súdnym exekútorom a notárom,
 - r) vedie zoznam súdnych exekútorov a pre vnútorné účely rezortu aj zoznam notárov a oznamuje zmeny týkajúce sa najmä ich sídla, adresy, priezviska, titulu súdu,
 - s) 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,
 - t) spracúva rozhodnutia o zbavení mlčanlivosti súdnych exekútorov a notárov,
 - u) vedie register mediátorov a vykonáva ďalšie kompetencie ministerstva vo vzťahu k mediátorom,
 - v) vykonáva kontrolu dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb,
 - w) vedie zoznam dražobníkov a zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle ministerstva,
 - x) 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,
 - y) 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,
 - z) 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. 45

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 centrálneho informačného systému v spolupráci so sekciou informatiky a riadenia projektov vypracúva metodiku, zabezpečuje konzultácie a školenia v oblasti metodiky.

Sekcia trestnej a restoratívnej justície

Čl. 50

Organizačné členenie sekcie

- Sekcia trestnej a restoratívnej justície sa člení na
- a) odbor probácie a trestnej mediácie,
 - b) odbor elektronického monitoringu a technického zabezpečenia,
 - c) odbor väzenia,
 - d) oddelenie trestnej justície a kriminológie.

Čl. 51

Odbor probácie a trestnej mediácie

- Odbor probácie a trestnej mediácie najmä
- a) koncepčne a metodicky riadi výkon probácie, mediácie vrátane restoratívnych programov,
 - b) v rozsahu svojej pôsobnosti metodicky koordinuje a odborne usmerňuje probačných a mediačných úradníkov vo funkcii vedúceho štátneho zamestnanca,
 - c) na základe podnetu, žiadosti alebo pokynu zabezpečuje realizáciu supervízie pred, počas a po realizácii probácie, mediácie a restoratívnych programov,

- d) analyzuje a zjednocuje výkon jednotlivých činností v oblasti probácie, mediácie a restoratívnych programov,
- e) vypracováva metodické postupy k probačnému dohľadu ako aj k procesu mediácie a restoratívnych programov,
- f) eviduje a vybavuje žiadosti a sťažnosti adresované odboru,
- g) v rozsahu svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje pracovnú zaťaženosť probačných a mediačných úradníkov a navrhuje zmeny systemizácie,
- h) spolupracuje s ďalšími ministerstvami, inými ústrednými orgánmi štátnej správy a neziskovými organizáciami na preventívnych opatreniach vo vzťahu k obvineným, odsúdeným a poškodeným osobám,
- i) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť Zboru väzenskej a justičnej stráže pri koordinácii žiadostí v súvislosti so zabezpečením probácie, mediácie a restoratívnych programov,
- j) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje odborné vzdelávacie aktivity pre probačných a mediačných úradníkov,
- k) predkladá podnety na zmenu právnej úpravy v oblasti restoratívnych programov a alternatívnych trestov,
- l) zabezpečuje realizáciu projektu Restoratívna a alternatívna justícia pre každého.

Čl. 51a

Odbor elektronického monitoringu a technického zabezpečenia

- Odbor elektronického monitoringu a technického zabezpečenia najmä
- a) riadi, metodicky usmerňuje a koordinuje činnosť operačného strediska ESMO,
 - b) koncepcne a metodicky riadi výkon elektronického monitoringu,
 - c) metodicky koordinuje a odborne usmerňuje probačných a mediačných úradníkov vo funkcii vedúceho štátneho zamestnanca a technikov zabezpečujúcich inštaláciu technických zariadení,
 - d) analyzuje a zjednocuje výkon jednotlivých činností v oblasti implementácie elektronického monitoringu, ak je súčasťou probačného dohľadu, ochranného dohľadu, výkonu trestu povinnej práce, trestu domáceho väzenia a neodkladného opatrenia,
 - e) zabezpečuje v spolupráci s odborom probácie a trestnej mediácie jednotný postup pri nastavovaní podmienok a možností efektívneho využitia technických zariadení,
 - f) zabezpečuje a koordinuje vzdelávanie probačných a mediačných úradníkov k efektívnemu využívaniu informačného systému probačnej a mediačnej služby a elektronického monitoringu,
 - g) eviduje a vybavuje žiadosti a sťažnosti adresované odboru elektronického monitoringu a technického zabezpečenia,
 - h) sumarizuje a vyhodnocuje technické zabezpečenie elektronického monitoringu,
 - i) v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť Zboru väzenskej a justičnej stráže pri koordinácii žiadostí v súvislosti so zabezpečením realizácie inštitútu predbežného šetrenia, elektronického monitoringu, navrhuje efektívne, hospodárne postupy a poskytuje súčinnosť pri monitorovaní a kontrole pohybu odsúdených mimo ústavu na výkon väzby a ústavu na výkon trestu odňatia slobody,
 - j) v spolupráci s Justičnou akadémiou Slovenskej republiky pripravuje podklady na vzdelávanie probačných a mediačných úradníkov, prokurátorov a sudcov v oblasti elektronického monitoringu,
 - k) analyzuje a vyhodnocuje štatistické údaje v oblasti elektronického monitoringu a predbežných šetrení realizovaných pred rozhodnutím súdu, prokurátora,

- l) vedie menný register technikov zabezpečujúcich činnosti spojených s inštaláciou technických zariadení,
- m) zodpovedá za agendu dodávateľských vzťahov na účely riadneho fungovania jednotlivých činností spojených s elektronickým monitoringom,
- n) vedie evidenciu pohľadávok a škodových udalostí vo vzťahu k ESMO,
- o) zodpovedá za plnenie úloh, ktoré súvisia so zabezpečením nepretržitej prevádzky a obsluhy centrálného monitorovacieho systému a zabezpečuje nepretržitý dohľad nad správnou činnosťou technických prostriedkov,
- p) zodpovedá prostredníctvom centrálného monitorovacieho systému za zaznamenávanie priebehu kontroly výkonu rozhodnutí technickými prostriedkami, bezpečnostné incidenty a prevádzkové incidenty,
- q) zodpovedá za spracovávanie osobných údajov o kontrolovanej osobe a osobné údaje chránenej osoby v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie účelu kontroly technickými prostriedkami,
- r) pripravuje návrhy a podnety legislatívnych zmien týkajúcich sa elektronického monitoringu.

Čl. 51b

Odbor väzenstva

Odbor 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 štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka 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 štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka 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,
- h) predkladá podnety na zmenu právnej úpravy v oblasti penitenciárnej intervencie a prevencie kriminality,
- i) pripravuje a plní v spolupráci s Radou vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality návrhy opatrení na zabezpečenie úloh v oblasti predchádzania trestnej a inej protispoločenskej činnosti vrátane vzniku ich príčin,

- j) zabezpečuje realizáciu projektu Šanca na návrat.

Čl. 51c

Oddelenie trestnej justície a kriminológie

Oddelenie trestnej justície a kriminológie najmä

- a) vypracováva koncepčné a metodické materiály v oblasti trestného práva hmotného a procesného,
- b) sleduje a vyhodnocuje právnu úpravu podľa písmena a) a pripravuje podklady, odpovede a návrhy stanovísk k podnetom ohľadom novelizácie všeobecne záväzných právnych predpisov podľa písmena a),
- c) vypracováva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti trestného práva,
- d) vypracováva podklady a stanoviská k správam a rozborom ústredných orgánov, ak sa týkajú oblasti trestného práva,
- e) poskytuje súčinnosť sekcii medzinárodného práva v otázkach týkajúcich sa členstva Slovenskej republiky v EÚ,
- f) vyhodnocuje štatistické údaje v rámci trestnej agendy súdov pre potreby Štatistickej ročenky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
- g) 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,
- h) vykonáva výskumnú, teoretickú, analytickú, publikačnú a ďalšiu činnosť v oblasti trestného práva, kriminológie, viktimológie a penológie k tvorbe trestnej legislatívy a k formulovaniu trestnej a sankčnej politiky,
- i) skúma účinnosť trestnej legislatívy a jej dopady na fungovanie trestnej politiky,
- j) skúma prejavy a príčiny kriminality, jej vývoj a s ňou súvisiace sociálno-patologické javy,
- k) spolupracuje so súdmi, prokuratúrou, políciou, akademickými inštitúciami, ďalšími ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy pri vypracovávaní a realizácii výskumných aktivít,
- l) v rozsahu svojej pôsobnosti pre plnenie svojich činností pripravuje, realizuje a zodpovedá za vecnú implementáciu vlastných projektov financovaných zo štátneho rozpočtu, z finančných mechanizmov EÚ a iných finančných mechanizmov.

Sekcia právneho zastupovania

Čl. 51e

Organizačné zloženie sekcie

Sekcia právneho zastupovania sa organizačne člení na

- a) odbor zastupovania,
- b) odbor prieskumných činností v trestných veciach.

Čl. 51f

Odbor zastupovania

Odbor zastupovania najmä

- a) zastupuje ministerstvo pred súdmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy okrem prípadov, v ktorých je zastupovanie podľa tohto organizačného poriadku zverené iným útvarom ministerstva,

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

Čl. 51g

Odbor prieskumných činností v trestných veciach

- (1) Odbor prieskumných činností v trestných veciach 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) 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,
 - f) zabezpečuje agendu týkajúcu sa podnetov z protikorupčnej linky ministerstva,
 - g) v rámci právomocí ministerstva skúma rozhodnutia v trestných veciach z hľadiska riadnej aplikácie noriem trestného práva,
 - h) prostredníctvom poverených zamestnancov odboru zastupuje ministra pred dovolacím súdom.
- (2) V odbore prieskumných činností v trestných veciach je začlenený referát milostí.

Čl. 51h

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.

PIATA ČASŤ
ÚTVARY MINISTERSTVA
V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI
GENRÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU
Čl. 52

Útvary ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu sú:

- a) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) osobný úrad,
- c) odbor elektronizácie súdnictva,
- d) sekcia ekonomiky a právnych služieb,
- e) sekcia informatiky a riadenia projektov.

Čl. 53

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu

- (1) Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu najmä
- a) zodpovedá za vytváranie predpokladov na odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie generálneho tajomníka služobného úradu,
 - b) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovávanie písomností a podkladov pre potreby generálneho tajomníka služobného úradu, na podpis alebo rozhodnutie generálneho tajomníka služobného úradu,
 - c) na základe pokynov generálneho tajomníka služobného úradu zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program,
 - d) eviduje a vybavuje korešpondenciu generálneho tajomníka služobného úradu,
 - e) eviduje a kontroluje plnenie úloh uložených generálnym tajomníkom služobného úradu; zabezpečuje koordináciu činnosti útvarov ministerstva pri plnení úloh uložených generálnym tajomníkom 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) prideluje spisy útvarom ministerstva na ďalšie spracovanie,
 - k) vedie evidenciu príkazov generálneho tajomníka 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 funkcie dátového kurátora,
 - o) zabezpečuje povinnosti ustanovené právnymi predpismi pri sprístupňovaní informácií na opakované použitie a otvorených údajov.

(2) V kancelárii generálneho tajomníka služobného úradu je začlenený odbor ochrany osobných údajov, oddelenie kontroly, sťažností a riadenia rizík a oddelenie správy registratúry.

Čl. 53a

Odbor ochrany osobných údajov

Odbor ochrany osobných údajov najmä

- a) plní úlohy ministerstva v rámci koordinácie a tvorby štátnej politiky v oblasti ochrany osobných údajov, ak nie sú v pôsobnosti iných organizačných útvarov,
- b) zabezpečuje agendu ochrany osobných údajov podľa predpisov o ochrane osobných údajov,
- c) vykonáva dozor nad dodržiavaním ochrany osobných údajov na súdoch pri výkone ich súdnej právomoci,
- d) vybavuje podnety voči súdom v rámci výkonu dozoru nad ochranou osobných údajov.

Čl. 53b

Oddelenie kontroly, sťažností a riadenia rizík

Oddelenie kontroly, sťažností a riadenia rizík 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) spracúva návrh plánu kontrolnej činnosti,
- 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) spracúva informáciu o vybavovaní sťažností a petícií za rezort za predchádzajúci rok,
- 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 vybavovania sťažností a petícií,
- g) v rozsahu pôsobnosti ministerstva prešetruje a vybavuje sťažnosti proti vybavovaniu alebo odloženiu sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- h) registratúrne spravuje dokumentácie z prešetrovania sťažností a petícií,
- i) v súčinnosti s jednotlivými organizačnými útvarmi zabezpečuje a zodpovedá za systém riadenia rizík,
- j) riadi, vykonáva, koordinuje, dozoruje a vyhodnocuje jednotlivé činnosti súvisiace s riadením rizík,
- k) pripravuje podkladové materiály do plánu zaobchádzania s neprijateľnými rizikami,
- l) odporúča prijatie opatrení nevyhnutných na zabezpečenie zavedenia a fungovania primeraného a účinného vnútorného kontrolného prostredia,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
- n) plní úlohy procesnej kancelárie,

- o) vykonáva agendu ochrany oznamovania protispoločenskej činnosti a vedie evidenciu podaní podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- p) plní úlohy ministerstva vyplývajúce z Národnej protikorupčnej stratégie, najmä prostredníctvom protikorupčného koordinátora.

Čl. 53c

Oddelenie správy registratúry

Oddelenie správy registratúry najmä

- a) zabezpečuje výkon správy registratúry pre potreby ministerstva,
- b) vedie a spravuje registratúru ministerstva,
- c) vypracováva registratúrny poriadok a registratúrny plán ministerstva,
- d) zabezpečuje činnosť podateľne na ministerstve.

Čl. 54

Osobný úrad

Osobný úrad najmä

- a) zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s pôsobnosťou generálneho tajomníka služobného úradu vo veciach štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,
- b) zabezpečuje odbornú prípravu písomností súvisiacich so vznikom, zmenou, skončením štátnozamestnaneckého pomeru a písomností vo veciach pracovného pomeru zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- c) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva právne stanoviská,
- d) vypracováva podklady na zostavenie návrhu optimálneho počtu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone prác vo verejnom záujme na ministerstve na každý rozpočtový rok,
- e) vypracováva podklady pre návrh rozpočtu ministerstva v časti mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania, v časti určenej na vzdelávanie a na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a hospodári s týmito prostriedkami,
- f) vypracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vyjadruje sa k návrhom na ich uzatváranie z hľadiska pracovnoprávneho a odmeňovania, zabezpečuje realizáciu dohodnutej odmeny a vedie komplexnú evidenciu týchto dohôd,
- g) zabezpečuje komplexnú mzdovú agendu zamestnancov,
- 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 rozbory 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 generálneho tajomníka 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,
- aa) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti.

Čl. 54a

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 systémoch 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) vypracúva vzory súdnych tlačív a formulárov v oblasti civilného práva,
 - i) navrhuje zavádzanie nových informačných systémov.

Sekcia ekonomiky a právnych služieb

Čl. 55

Organizačné členenie sekcie

- Sekcia ekonomiky a právnych služieb sa člení na
- a) odbor rozpočtu a financovania kapitoly,
 - b) odbor financovania a rozpočtu úradu,
 - c) odbor rozvoja rezortných ľudských zdrojov,
 - d) odbor právnych služieb a verejného obstarávania,
 - e) odbor hospodárskej správy,
 - f) inštitút vzdelávania.

Čl. 56

Odbor rozpočtu a financovania kapitoly

- Odbor rozpočtu a financovania kapitoly najmä
- a) riadi, kontroluje, metodicky usmerňuje a zabezpečuje plnenie úloh ministerstva na úseku rozpočtu, financovania a účtovníctva kapitoly; spolupracuje s vecne príslušnými 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) vypracúva štvrťročne správu o hospodárení s rozpočtom kapitoly,
- j) zostavuje návrh záverečného účtu kapitoly a zabezpečuje činnosti potrebné na 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) vypracúva ročnú správu o stave a využití služobných motorových vozidiel v civilnej časti rezortu,
- o) vykonáva úlohy spojené s ponukami prebytočného majetku štátu doručenými ministerstvu,
- p) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť kancelárii štátneho tajomníka II pri príprave sektorovej investičnej stratégie, metodiky pre určovanie investičných priorít rezortu, zoznamu investičných projektov a dlhodobého investičného plánu,
- q) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť kancelárii štátneho tajomníka II pri stanovení cieľov a kľúčových výsledkových ukazovateľov rezortu vo väzbe na programové rozpočtovanie a pri spracovaní analytického textu do rozpočtovej dokumentácie kapitol,
- r) v rozsahu svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti pri vypracovaní interných postupov a pravidiel riadenia investičných projektov.

Čl. 57

Odbor financovania a rozpočtu úradu

Odbor financovania a rozpočtu úradu najmä

- a) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje financovanie úradu a metodickú a kontrolnú činnosť vo svojej pôsobnosti,
- b) vypracúva 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) zabezpečuje likvidáciu cestovných náhrad tuzemských pracovných ciest,
- 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 oddelenia verejného obstarávania a hospodárskej správy,
- q) vykonáva základnú finančnú kontrolu finančných operácií v rámci svojej pôsobnosti,
- r) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti správy pohľadávok štátu, ak nie sú v pôsobnosti iných organizačných útvarov,
- s) z finančnej stránky zabezpečuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov vrátane obstarávania leteniek a poistenia liečebných nákladov, podieľa sa na spracovaní rozpočtu a sleduje a vyhodnocuje náklady a zaradenie pracovných ciest do zahraničia do Plánu zahraničných pracovných ciest na príslušné obdobie.

Čl. 59

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) registrátorne 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 vypracúva výkazy o počtoch sudcov a zamestnancov súdov,
- f) vypracúva návrh na určenie záväzného rozpisu počtu miest sudcov na súdoch v súčinnosti s kanceláriou štátneho tajomníka II na základe stanoveného optimálneho počtu miest sudcov na súdoch,
- g) vybavuje agendu spojenú s určovaním voľných miest sudcov a hosťujúcich sudcov ministrom v súčinnosti s kanceláriou štátneho tajomníka II,
- h) vypracúva 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 pracovnoprávneho hľadiska,
- i) 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,

- j) udeľuje súhlas súdom na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest na súdoch výberovým konaním a predkladá generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrh na vymenovanie člena výberovej komisie za ministerstvo,
- k) zabezpečuje prístup do aplikácie v rámci písomnej časti výberových konaní na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest na súdoch,
- l) spravuje databázu otázok, prípadových štúdií a prekladov textov z cudzieho jazyka v aplikácii pre výberové konania na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest na súdoch a zabezpečuje jej aktualizáciu prostredníctvom určených garantov za jednotlivé 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 komplexnú agendu ekonomického informačného systému SAP – HR pre súdy a organizácie v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou služobných úradov Zboru väzenskej a justičnej stráže,
- o) metodicky usmerňuje súdy a organizácie v priamej pôsobnosti ministerstva s výnimkou Zboru väzenskej a justičnej stráže v personálnej oblasti,
- p) spolupracuje s Inštitútom vzdelávania pri vypracúvaní plánu vzdelávacích a iných akcií organizovaných v Inštitúte vzdelávania,
- q) v rozsahu ustanovenom zákonom spracúva návrhy na vykonanie odbornej justičnej skúšky a predkladá ich Justičnej akadémii Slovenskej republiky,
- r) vybavuje agendu odborných stáží študentov právnických fakúlt vysokých škôl na súdoch.

Odbor právnych služieb a verejného obstarávania

Čl. 59a

Organizačné členenie odboru

Odbor právnych služieb a verejného obstarávania sa člení na

- a) oddelenie právnych služieb,
- b) oddelenie verejného obstarávania.

Čl. 59b

Oddelenie právnych služieb

Oddelenie právnych služieb najmä

- a) pripravuje, posudzuje, prerokúva a pripomienkuje návrhy zmlúv, dohôd a dodatkov, ktoré sa uzatvárajú v rámci pôsobnosti ministerstva s výnimkou služobných zmlúv, pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, medzinárodných, medzivládnych zmlúv alebo dohôd vrátane ich protokolov,
- 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 centrálne eviduje v origináli zmluvy, dohody a dodatky podľa písmen a) a b) a dohody o ukončení platnosti zmlúv, výpovede zo zmlúv alebo odstúpenia zmlúv podľa písmena e),
- 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,
- h) plní úlohy, ktoré vyplývajú pre ministerstvo z právnych predpisov upravujúcich nároky osôb na odškodnenie a rehabilitáciu v súvislosti so zmiernením krívd a vysporiadaním sa s obdobiami neslobody,
- i) plní úlohy ministerstva na úseku odškodňovania obetí násilných trestných činov podľa osobitného predpisu,
- j) zastupuje Slovenskú republiku a ministerstvo v súdnych konaniach týkajúcich sa pôsobnosti odboru a v súdnych konaniach z uplatňovania štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a obdobných pracovných vzťahov,
- k) plní úlohy ústredného orgánu pri odškodňovaní obetí trestných činov podľa príslušných právnych aktov EÚ a medzinárodných zmluvných dokumentov,
- l) pripravuje návrhy rozhodnutí ministerstva o preskúmaní rozhodnutí Ústavu pamäti národa podľa § 11 ods. 6 zákona č. 219/2006 Z. z. o protikomunistickom odboji v znení neskorších predpisov,
- m) pripravuje návrhy rozhodnutí ministerstva ako príslušného orgánu na vedenie správneho konania podľa zákona č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov,
- n) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti vymáhania pohľadávok štátu.

Čl. 60

Oddelenie verejného obstarávania

Oddelenie 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 koncepcného 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 centrálneho 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. 60a

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, vypracováva podklady pre vyčíslenie vzniknutých nákladov na prepravu súvisiacich so súdnymi pojednávaniami,
- e) zabezpečuje prevádzku a údržbu kotolne a vyhradených technických zariadení a zabezpečuje vykonávanie odborných prehliadok a odborných skúšok tlakových, plynových a elektrických zariadení,
- f) zabezpečuje údržbu a opravu klimatizačných jednotiek, záložného zdroja, kancelárskej techniky vrátane strojov a zariadení,
- g) vykonáva ochranu budov, zabezpečuje z toho vyplývajúce činnosti v zmysle platných predpisov, organizuje a spracúva harmonogram služieb súvisiacich so zabezpečením ochrany objektov vrátane spolupráce s príslušníkmi Justičnej stráže podľa schválených pravidiel ochrany a výkonu strážnej služby,
- h) zabezpečuje výkon správy a údržby objektov a nehnuteľností ministerstva; 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) vypracúva 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, spracúva 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 Inštitút vzdelávania

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

(2) Inštitút vzdelávania najmä

- a) zabezpečuje, organizuje a vykonáva vzdelávanie a pracovné stretnutia zamestnancov ministerstva, odborných a administratívnych zamestnancov súdov a ostatných rezortných organizácií a zabezpečuje, organizuje a vykonáva pracovné stretnutia sudcov,
- b) v oblasti starostlivosti o zamestnancov rezortu zabezpečuje realizáciu rekreačnej starostlivosti, zabezpečuje a vykonáva rezortné rekreácie s celoslovenskou pôsobnosťou a recipročné rekreácie v súlade s uzatvorenými príslušnými bilaterálnymi dohodami,
- c) zabezpečuje preventívnu rehabilitáciu sudcov podľa § 50 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa platných interných riadiacich aktov,
- d) plní aj úlohy spojené s organizačným a technickým zabezpečením činnosti inštitútu vzdelávania a ďalšie úlohy v súlade s požiadavkami a potrebami rezortu,
- e) pripravuje podklady na verejné obstarávanie 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. 62 Organizačné členenie sekcie

Sekcia informatiky a riadenia projektov sa člení na

- a) odbor informačných systémov, prípravy a koordinácie projektov,
- b) odbor prevádzky a podpory,
- c) odbor kybernetickej bezpečnosti.

Čl. 63 Odbor informačných systémov, prípravy a koordinácie projektov

Odbor informačných systémov, prípravy a koordinácie projektov najmä

- a) zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu Koncepcie rozvoja informačných technológií rezortu,
- b) zodpovedá za prípravu a strategický monitoring projektov informatizácie rezortu,
- c) pripravuje podklady a koordinuje procesy verejného obstarávania v pôsobnosti sekcie informatiky a riadenia projektov,
- d) koordinuje medzirezortné aktivity v oblasti informatizácie,
- e) zodpovedá za aproximáciu informačných systémov so štandardmi a politikami EÚ,
- f) v rozsahu svojej pôsobnosti plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ,

- g) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracováva návrhy stanovísk, pozícií a inštrukcií Slovenskej republiky na rokovania relevantných výborov, pracovných skupín a expertných skupín v rámci inštitúcií EÚ,
- h) koordinuje a plní úlohy v oblasti eJustice,
- i) zodpovedá za vecnú implementáciu projektov informatizácie rezortu,
- j) zabezpečuje riadenie kvality a riadenie rizík pri implementácii projektov informatizácie rezortu,
- k) zabezpečuje koordináciu, kontrolu a akceptáciu dodávok informačných systémov rezorte,
- l) zodpovedá za vývoj aplikačného programového vybavenia,
- m) zodpovedá za systémovú, aplikačnú a technickú integráciu informačných systémov rezortu,
- n) vydáva a kontroluje dodržiavanie procesov pre projektové riadenie projektov v pôsobnosti sekcie informatiky a riadenia projektov,
- o) implementuje princípy riadenie kvality a riadenie rizík pri vývoji informačných systémov rezortu,
- p) analyzuje potreby, navrhuje riešenia, rieši požiadavky rezortu pri tvorbe informačných systémov rezortu,
- q) podieľa sa na vytváraní a príprave metodiky prevádzky a správy informačných systémov rezortu,
- r) implementuje prvky a požiadavky vyplývajúce z informačnej bezpečnosti v projektovom riadení nových informačných systémov rezortu,
- s) vedie a aktualizuje projektovú dokumentáciu projektov v pôsobnosti sekcie informatiky a riadenia projektov,
- t) riadi program OEK a vykonáva finančný manažment projektov,
- u) metodicky usmerňuje útvary informatiky na súdoch,
- v) zabezpečuje koordináciu vzdelávania používateľov centralizovaných informačných systémov.

Čl. 65

Odbor prevádzky a podpory

Odbor prevádzky a podpory najmä

- a) zodpovedá za správu a prevádzku informačných systémov rezortu,
- b) spolupracuje s odborom informačných systémov, prípravy a koordinácie projektov na správe a prevádzke informačných systémov,
- c) zabezpečuje funkciu jednotného kontaktného bodu (Helpdesk) pre všetkých používateľov služieb informačných technológií poskytovaných ministerstvom,
- d) zabezpečuje funkciu evidencie zariadení a licencií informačných technológií,
- e) pripravuje, vedie a aktualizuje prevádzkovú dokumentáciu informačných systémov,
- f) podieľa sa na koordinácii vzdelávania a školenia užívateľov informačných systémov,
- g) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení informačných systémov,
- h) zodpovedá za údržbu programového vybavenia informačných systémov,
- i) zodpovedá za licenčnú správu programových produktov informačných systémov,
- j) v spolupráci s odborom kybernetickej bezpečnosti zodpovedá za bezpečnosť a ochranu údajov v informačných systémoch a u používateľov,
- k) podieľa sa na realizácii projektov v pôsobnosti sekcie informatiky a riadenia projektov,
- l) zabezpečuje nasadzovanie a prevádzku hardwarových, aplikačných a komunikačných prostriedkov rezortu,
- m) zabezpečuje komplexnú údržbu, prevádzku a servis výpočtovej techniky na ministerstve,
- n) zabezpečuje vybavenosť organizačných útvarov ministerstva výpočtovou technikou,

- o) vykonáva správu, archiváciu, zálohovanie a obnovu systémových a aplikačných prostriedkov,
- p) vykonáva správu prístupových práv, hesiel a licencií,
- q) zabezpečuje v rámci objektovej bezpečnosti činnosti súvisiace s podporou prevádzky kamerového systému a komunikáciu so servisnými organizáciami,
- r) zabezpečuje zverejňovanie dokumentov a informácií na webovom sídle rezortu a ich aktualizáciu na základe požiadaviek iných útvarov,
- s) zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s prevádzkou informačných systémov s útvarmi informatiky na súdoch a dodávateľmi v rámci platných zmlúv,
- t) po technickej stránke zabezpečuje prevádzku protikorupčnej linky ministerstva,
- u) ako vecný gestor pripravuje špecifikáciu predmetu zákazky na verejné obstarávanie súvisiace s prevádzkou informačných systémov rezortu,
- v) podieľa sa na školiacich aktivitách pre používateľov informačných systémov v rezorte justície,
- w) pripravuje plán školiacich aktivít pre používateľov informačných systémov v rezorte justície vrátane ich obsahu,
- x) podieľa sa na príprave a vykonávaní medzinárodných sankcií v pôsobnosti ministerstva podľa zákona č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov.

Čl. 67

Odbor kybernetickej bezpečnosti

Odbor kybernetickej bezpečnosti najmä

- a) zodpovedá za budovanie kybernetickej bezpečnostnej politiky ministerstva a jej presadzovanie,
- b) pripravuje podkladové materiály do výročnej správy o stave kybernetickej bezpečnosti ministerstva a súdov,
- c) kontroluje dodržiavanie kybernetickej bezpečnosti na ministerstve a na súdoch, koordinuje systém riadenia kybernetickej bezpečnosti a overuje a hodnotí súlad praktického stavu kybernetickej bezpečnosti na ministerstve a súdoch s cieľmi a so zásadami definovanými v bezpečnostných interných riadiacich aktoch,
- d) zodpovedá za celkovú kybernetickú bezpečnosť a ochranu a riadenie základných služieb, informačno-komunikačných technológií a informačných systémov ministerstva,
- e) monitoruje, eviduje a vyhodnocuje podozrivé udalosti a incidenty, vykonáva revíziu rizík, vyhodnocuje ich závažnosť,
- f) dokumentuje a kontroluje bezpečnostný stav základnej služby a informačného systému,
- g) definuje, nastavuje a overuje prístupové práva do základnej služby a informačného systému pre jednotlivých používateľov a skupiny používateľov,
- h) zabezpečuje kybernetickú a informačnú bezpečnosť v projektovom riadení nových projektov pre základné služby a informačné systémy a posudzuje kybernetickú a informačnú bezpečnosť v procese prípravy a schvaľovania zmlúv,
- i) spracúva zásady kybernetickej a informačnej bezpečnosti pre mobilné zariadenia a pre prácu na diaľku,
- j) zabezpečuje správne a efektívne používanie šifrovania na zabezpečenie dôvernosti, preukázania pôvodu alebo neporušenosti informácií,
- k) zabraňuje neautorizovanému fyzickému prístupu, zničeniu alebo zasahovaniu do informácií organizácie alebo zariadení spracúvajúcich informácie,

- l) zabezpečuje, aby informácie a zariadenia spracúvajúce informácie boli chránené pred škodlivým softvérom,
- m) zabezpečuje nastavené vytváranie auditných záznamov, definovaných systémových, prevádzkových a bezpečnostných udalostí,
- n) zodpovedá za pravidelné sledovanie auditných záznamov (logov),
- o) zabezpečuje ochranu základných služieb, 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 základných služieb, informačných a komunikačných technológií a informačných systémov ministerstva,
- p) dokumentuje bezpečnostné problémy a prijíma opatrenia na ich odstránenie,
- q) zabezpečuje proces riadenia prístupov do sietí a sieťových služieb,
- r) vykonáva systémovú a bezpečnostnú administráciu prevádzky a bezpečnostný audit informačného systému,
- s) spolupracuje s odborom architektúry pri príprave a realizácii projektov zameraných na kybernetickú bezpečnosť,
- t) spolupracuje na príprave podkladov pre verejné obstarávanie za systémy zamerané na kybernetickú bezpečnosť,
- u) spolupracuje s odborom prevádzky a podpory na zabezpečení prevádzky a ochranou pred kybernetickými hrozbami,
- v) monitoruje, kontroluje a overuje bezpečnostné parametre, identifikuje bezpečnostné problémy a zlyhania bezpečnosti informačného systému, prijíma opatrenia na ich odstránenie a zabezpečuje optimalizáciu pri ladení výkonnosti informačného systému,
- w) zabezpečuje proces riadenia prístupov do sietí a sieťových služieb.“.

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.

Inštrukcia 10/2017 nadobudla účinnosť 1. apríla 2017.

Inštrukcia 34/2017 nadobudla účinnosť 15. októbra 2017 okrem čl. I bodov 2 a 3, ktoré nadobúdajú účinnosť 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 okrem bodov 1., 7., 9., 10., 11. a 16., ktoré nadobúdajú účinnosť 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 účinnosť 1. januára 2020.

Inštrukcia 10/2020 nadobudla účinnosť 17. júna 2020 okrem čl. I bodov 4, 12, 13, 18, 22 [čl. 45 písm. b) a čl. 47], 24, 25 [čl. 49 písm. e) a čl. 51m], 27, 32 a 33, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. júla 2020.

Inštrukcia 3/2021 nadobudla účinnosť 15. februára 2021.

Inštrukcia 6/2021 nadobudla účinnosť 1. marca 2021.

Inštrukcia 15/2021 nadobudla účinnosť 1. júla 2021.

Inštrukcia 19/2021 nadobudla účinnosť 2. augusta 2021.

Inštrukcia 5/2022 nadobudla účinnosť 15. marca 2022.

Inštrukcia 16/2022 nadobudla účinnosť 1. septembra 2022.

Inštrukcia 22/2022 nadobudla účinnosť 1. novembra 2022.

Inštrukcia 2/2023 nadobudla účinnosť 1. februára 2023.

Inštrukcia 7/2023 nadobudla účinnosť 1. júna 2023.

Inštrukcia 10/2023 nadobudla účinnosť 1. mája 2023.

Inštrukcia 15/2023 nadobudla účinnosť 1. júna 2023.

Inštrukcia 38/2023 nadobudla účinnosť 1. augusta 2023.

Inštrukcia 48/2023 nadobudla účinnosť 1. októbra 2023.

Inštrukcia 51/2023 nadobudla účinnosť 4. októbra 2023.

Inštrukcia 55/2023 nadobudla účinnosť 1. novembra 2023.

Inštrukcia 1/2024 nadobudla účinnosť 1. februára 2024.

Inštrukcia 4/2024 nadobudla účinnosť 1. marca okrem čl. I bodov 16, 17 a 19, ktoré nadobudli účinnosť 15. marca 2024.

Inštrukcia 13/2024 nadobudla účinnosť 1. mája 2024.

Inštrukcia 20/2024 nadobudla účinnosť 1. augusta 2024.

Inštrukcia 30/2024 nadobudla účinnosť 1. decembra 2024.

Inštrukcia 12/2025 nadobudla účinnosť 1. júna 2025.

Inštrukcia 19/2025 nadobudla účinnosť 3. októbra 2025.

Inštrukcia 22/2025 nadobudla účinnosť 1. decembra 2025.

Inštrukcia 1/2026 nadobudla účinnosť 15. februára 2026.

Inštrukcia 3/2026 nadobudla účinnosť 1. apríla 2026.

Inštrukcia 12/2026 nadobudla účinnosť 1. júla 2026.

Inštrukcia 23/2026 nadobudla účinnosť 1. októbra 2026.

Juraj Palúš v. r.
generálny riaditeľ sekcie legislatívy

