

**Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu,
vývoja a mládeže Slovenskej republiky**

Bratislava, máj 2025

Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Gestorský útvar: osobný úrad tel.: 02/59374242

2025/8499:1-B2000

Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „*minister*“) vydáva podľa § 5 ods. 5 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „*kompetenčný zákon*“) tento organizačný poriadok:

Prvá časť Všeobecné ustanovenia

Čl. 1 Základné ustanovenia

(1) Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „*organizačný poriadok*“) je základným vnútorným predpisom Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „*ministerstvo*“) najvyššej právnej sily a všetky ostatné vnútorné akty riadenia, s výnimkou štatútu ministerstva, s ním musia byť v súlade.

(2) Skratka ministerstva je MŠVVaM SR.

(3) Organizačný poriadok v súlade so zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom ministerstva ustanovuje vnútorné organizačné členenie ministerstva, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ministerstva, rozsah oprávnení a zodpovednosti štátnych zamestnancov a zamestnancov, ktorí vykonávajú práce vo verejnom záujme, ako aj základné vzťahy ministerstva a príspevkových a rozpočtových organizácií ministerstva.

(4) Zamestnanci ministerstva sa pri plnení svojich služobných alebo pracovných úloh riadia najmä

- a) Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, právom Európskej únie,
- b) štatútom ministerstva,
- c) týmto organizačným poriadkom, služobným poriadkom alebo pracovným poriadkom a ďalšími vnútornými aktmi riadenia ministerstva,
- d) pokynmi alebo príkazmi príslušných vedúcich zamestnancov vydanými v ústnej alebo v písomnej forme,
- e) informáciami uverejňovanými v informačnom systéme ministerstva najmä na jeho intranetovej stránke.

(5) Postup organizačných útvarov pri zabezpečovaní činnosti ministerstva upravujú ďalšie vnútorné akty riadenia ministerstva.

(6) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ministerstva vrátane zamestnancov vykonávajúcich prácu mimo pracovného pomeru.

(7) V organizačnom poriadku sú uplatňované zásady rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania, ktorá je posilňovaná pri všetkých politických, normatívnych a administratívnych opatreniach a vo všetkých vecne prislúchajúcich oblastiach. Organizácia ministerstva podporuje výkon práv a povinností zamestnancov, ktorý je v súlade s dobrými mravmi bez možnosti ich zneužitia a rešpektuje princípy, na ktorých je budovaná štátna služba a verejná služba.

(8) Vo všetkých vnútorných predpisoch a v dokumentoch, v ktorých sa používa pojem „vedúci služobného úradu“ vo všetkých gramatických tvaroch, rozumie sa tým s účinnosťou od 1. júna 2017 „generálny tajomník služobného úradu“.

Čl. 2 Ministerstvo

(1) Ministerstvo je rozpočtová organizácia, ktorá je príjmami a výdavkami napojená na štátny rozpočet. Platobný styk vykonáva prostredníctvom Štátnej pokladnice.

(2) Ministerstvo je ústredným orgánom štátnej správy pre materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a vysoké školy, pre školské zariadenia, celoživotné vzdelávanie, vedu a techniku a pre štátnu starostlivosť o mládež a šport. Základný rámec činnosti ministerstva v jednotlivých oblastiach je vymedzený jeho pôsobnosťou a úlohami obsiahnutými v zákonoch a iných všeobecne záväzných právnych predpisoch a v štatúte ministerstva.

(3) Ministerstvo je právnická osoba, ktorá vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene, nadobúda práva, zaväzuje sa a má právnu zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

(4) Ministerstvo je podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) služobným úradom. Plní úlohy, ktoré mu ako služobnému úradu vyplývajú z právnych vzťahov pri vykonávaní štátnej služby.

(5) Ministerstvo je podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) zamestnávateľom zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

(6) Ministerstvo môže vystupovať ako zamestnávateľ na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Ministerstvo môže vystupovať ako účastník zmluvného vzťahu, ktorého predmetom je poskytovanie absolventskej praxe evidovaného uchádzača o zamestnanie, študentskej stáže alebo pracovnej stáže.

Čl. 3 Základné charakteristiky organizačných útvarov

(1) Sekcia je organizačný útvar, v ktorom podľa vymedzených vecných okruhov činností je zoskupená oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekcia sa organizačne člení minimálne na dva organizačné útvary, z ktorých aspoň jeden je odbor.

(2) Odbor je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah súvisiacich odborných činností.

(3) Oddelenie je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje určitá ucelená agenda alebo agendy zamerané k predmetu alebo druhu činnosti v danej vecne určenej oblasti.

- (4) Kancelária je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupujú najmä špecializované odborné, poradné, kontrolné a technicko-administratívne činnosti v určenej oblasti.
- (5) Stredisko alebo inštitút je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje špecializovaná odborná činnosť spravidla s rezortnou alebo celoštátnou pôsobnosťou.
- (6) Osobný úrad je organizačný útvar na úrovni sekcie, ktorý plní úlohy, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov a úlohy týkajúce sa procesov riadenia a organizačných zmien útvarov ministerstva.
- (7) Organizačné útvary podľa odsekov 1 až 6 sa môžu za účelom prehlbovania del'by práce a špecializácie vnútorne členiť na sekretariáty, pracoviská alebo útvary. V sekretariáte sa spravidla zoskupuje rovnaký druh činností ako v kancelárii. Útvar je systematickým zoskupením odborných činností, ktoré inak vykonáva oddelenie, a môže v organizačnej štruktúre ministerstva existovať samostatne alebo v rámci organizačného útvaru. Sekretariáty, pracoviská alebo útvary sa nepovažujú za organizačný útvar s výnimkou sekretariátu kancelárie ministra.
- (8) Schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe č. 1.

Čl. 4

Stupne riadenia ministerstva

- (1) Vedúci zamestnanci podľa stupňa riadenia na účely tohto organizačného poriadku sú
- a) vedenie ministerstva:
 - 1. minister,
 - 2. štátny tajomník I,
 - 3. štátny tajomník II,
 - 4. štátny tajomník III,
 - 5. generálny tajomník služobného úradu,
 - 6. splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo,
 - b) vedúci zamestnanci na prvom stupni riadenia:
 - 1. generálny riaditeľ sekcie,
 - 2. riaditeľ alebo vedúci organizačného útvaru v priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu,
 - c) vedúci zamestnanci na druhom stupni riadenia:
 - riaditeľ alebo vedúci organizačného útvaru v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia,
 - d) vedúci zamestnanci na treťom stupni riadenia:
 - riaditeľ alebo vedúci organizačného útvaru v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho zamestnanca na druhom stupni riadenia.
- (2) Vedenie ministerstva podľa odseku. 1 písm. a) sú vedúci zamestnanci vo verejnej funkcii.
- (3) Organizačný útvar v priamej riadiacej pôsobnosti vedenia ministerstva je pre účely tohto organizačného poriadku organizačným útvarom na prvom stupni organizačnej štruktúry.
- (4) Organizačný útvar v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia je pre účely tohto organizačného poriadku organizačným útvarom na druhom stupni organizačnej štruktúry.

(5) Organizačný útvar v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho zamestnanca na druhom stupni riadenia je pre účely tohto organizačného poriadku organizačným útvarom na treťom stupni organizačnej štruktúry.

Čl. 5

Zásady riadenia ministerstva

(1) Vedúci zamestnanec riadi a zodpovedá za činnosť ním riadeného organizačného útvaru v rozsahu jeho pôsobnosti.

(2) Vedúci zamestnanci sú povinní navzájom spolupracovať a koordinovať svoju činnosť s cieľom zabezpečiť komplexnosť a vecnú správnosť svojich návrhov, podkladov, stanovísk a rozhodnutí.

(3) Organizačné útvary sú povinné úzko navzájom spolupracovať, poskytovať si vzájomnú súčinnosť, informácie, údaje, stanoviská a pripomienky, vzájomne si pomáhať, spolupracovať pri hľadaní nových riešení a spoločne riešiť koncepčné úlohy ministerstva. Organizačné útvary sú povinné prerokovávať navrhované opatrenia s organizačnými útvarmi ministerstva, ktorých sa tieto opatrenia týkajú, a dodržiavať stanovené lehoty.

(4) Ak sa plnenie určitej úlohy týka pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva, koordinuje jej plnenie vedúci zamestnanec toho organizačného útvaru, ktorého pôsobnosť je v riešení úlohy rozhodujúca (ďalej len „gestor“). Gestor je pri plnení úlohy povinný osloviť iný organizačný útvar, ktorého pôsobnosti sa plnenie úlohy čiastočne týka (ďalej len „spolugestor“) a spolugestor je na požiadanie gestora povinný poskytnúť súčinnosť. Ak sa nemôže dosiahnuť dohoda o gestorstve, rozhodne o rozpore generálny tajomník služobného úradu, štátny tajomník I, štátny tajomník II, štátny tajomník III alebo minister, podľa pôsobnosti predstaviteľov vedenia ministerstva; v prípade, že úloha patrí do pôsobnosti viacerých predstaviteľov vedenia ministerstva, rozhodne o rozpore o pôsobnosť minister.

(5) Ak určitá úloha nepatrí do pôsobnosti žiadneho organizačného útvaru ministerstva, a medzi organizačnými útvarmi sa nedosiahne dohoda na gestorstve, určí gestora úlohy generálny tajomník služobného úradu.

(6) Ustanovenia ods. 4 posledná veta a ods. 5 sa nevzťahujú na určovanie gestorstva úloh z uznesení vlády a uznesení výborov Národnej rady Slovenskej republiky, na ktoré sa uplatní čl. 7 ods. 3.

Čl. 6

Zastupovanie vedúcich zamestnancov

(1) Vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia písomne poverí svojím zastupovaním v čase jeho neprítomnosti podriadeného vedúceho zamestnanca na druhom stupni riadenia alebo iného zamestnanca.

(2) Vedúci zamestnanec na druhom stupni riadenia písomne poverí svojím zastupovaním v čase jeho neprítomnosti podriadeného vedúceho zamestnanca alebo iného zamestnanca.

(3) Vedúci zamestnanec na treťom stupni riadenia písomne poverí svojím zastupovaním v čase jeho neprítomnosti iného zamestnanca.

(4) Vedúci zamestnanec môže písomne poveriť svojho zástupcu spomedzi zamestnancov pre prípad svojej neprítomnosti na pracovisku – tzv. generálne splnomocnenie na zastupovanie; tým nie je dotknuté zastupovanie vedúceho zamestnanca na základe poverenia podľa odsekov 1 až 3.

Čl. 7

Plánovanie a kontrola plnenia úloh

- (1) Činnosť ministerstva je riadená najmä Prioritnými úlohami ministerstva a Plánom hlavných úloh ministerstva na príslušný kalendárny rok. Uvedené dokumenty vychádzajú z Programového vyhlásenia vlády, uznesení vlády Slovenskej republiky (ďalej len „*vláda*“), Plánu práce vlády a Plánu legislatívnych úloh vlády na príslušný kalendárny rok.
- (2) Kontrola plnenia úloh na ministerstve sa vykonáva predovšetkým po línii jednotlivých stupňov riadenia.
- (3) Kancelária ministra prenáša úlohy z rokovaní vlády, jej poradných orgánov, z rokovaní Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „*národná rada*“) a jej výborov do úloh príslušných vedúcich zamestnancov.
- (4) V záujme informovanosti o úlohách a prerokovania ich riešenia vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia vykonávajú podľa potreby pracovné porady. Z pracovných porád sa vyhotovujú zápisy. Kontrolu plnenia úloh jednotlivých zamestnancov vykonáva nadriadený vedúci zamestnanec.

Čl. 8

Odovzdávanie a preberanie funkcií

- (1) Pri odovzdávaní a preberaní funkcie vedúceho zamestnanca sa vyhotovuje zápis o stave plnenia úloh, korešpondencie a o rozpracovanosti úloh. Vedúci zamestnanec pri odovzdaní funkcie je povinný odovzdať dokumenty a písomnosti preberajúcemu zamestnancovi. Ak preberajúci zamestnanec nie je určený, preberajúcim zamestnancom je jeho najbližší priamy nadriadený vedúci zamestnanec.
- (2) Ustanovenie odseku 1 platí primerane aj pre odovzdávanie a preberanie funkcií ostatných zamestnancov, u ktorých je to vzhľadom k dôležitosti funkcie potrebné, alebo ak o tom rozhodne príslušný vedúci zamestnanec.
- (3) Pri odovzdávaní a preberaní funkcie zamestnancov zodpovedných za hospodárske prostriedky sa vykoná mimoriadna inventúra týchto prostriedkov podľa osobitných predpisov.
- (4) Vyššie uvedené ustanovenia platia primerane aj pri odovzdávaní výkonu činnosti z jedného organizačného útvaru do druhého organizačného útvaru.

Čl. 9

Príslušnosť v správnom konaní

Vecne príslušným správnym orgánom, ktorý vydáva rozhodnutia ministerstva v správnom konaní, je organizačný útvar, do ktorého pôsobnosti vec patrí podľa tohto organizačného poriadku.

Čl. 10

Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

- (1) V pôsobnosti ministerstva sú nasledovné právnické osoby:
 - a) príspevkové a rozpočtové organizácie zriadené zákonom (ďalej aj ako „*PROZZ*“):

1. Štátna školská inšpekcia,¹⁾
 2. Agentúra na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“),²⁾
 3. Slovenský historický ústav v Ríme,³⁾
 4. regionálne úrady školskej správy,⁴⁾
 - b) príspevkové a rozpočtové organizácie zriadené ministerstvom na základe osobitného zákona⁵⁾ (ďalej aj ako „PRO“) (,,PROZZ“ a „PRO“ spoločne ďalej aj ako „rezortné organizácie“)
 - c) verejné vysoké školy⁶⁾.
- (2) Zoznam rezortných organizácií vrátane skratiek ich názvov je uvedený v prílohe č. 2.
- (3) Ministerstvo priebežne analyzuje činnosti a výsledky rezortných organizácií, prijíma opatrenia na riešenie aktuálnych otázok a hodnotenie ich činnosti. Rezortné organizácie sú právnické osoby, ktoré môžu vo vlastnom mene nadobúdať práva a zaväzovať sa odo dňa svojho zriadenia.
- (4) Rezortná organizácia spolupracuje v medziach svojej vecnej pôsobnosti určenej v zákone alebo zriaďovacej listine a v rozsahu uzavretého kontraktu s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva (čl. 16 ods. 3).
- (5) Rezortnú organizáciu riadi a za jej činnosť zodpovedá jej štatutárny orgán. Štatutárnym orgánom PRO zriadenej ministerstvom je riaditeľ alebo generálny riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva minister. Štatutárnym orgánom PROZZ je štatutárny orgán podľa osobitného predpisu.
- (6) Ministerstvo uzatvára s rezortnými organizáciami kontrakty v súlade s uznesením vlády Slovenskej republiky č. 1370/2002. Kontrakt je zverejňovaný interný plánovací a organizačný dokument vymedzujúci vzťahy medzi ministerstvom a rezortnou organizáciou a nie je zmluvou podľa Obchodného zákonníka. Kontrakty sa uzatvárajú osobitne na každý kalendárny rok.
- (7) Kontrakty možno meniť a dopĺňať aj v priebehu kalendárneho roka, a to dohodou medzi ministerstvom a rezortnou organizáciou vo forme písomného dodatku alebo na základe jednostranného rozhodnutia ministerstva.

¹⁾ § 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 12 zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

³⁾ Zákon č. 116/2013 Z. z. ktorým sa zriaďuje Slovenský historický ústav v Ríme.

⁴⁾ § 9a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵⁾ § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. 11

Vnútorne akty riadenia ministerstva

(1) Vnútorne akty riadenia vymedzujú navzájom vzťahy medzi organizačnými útvarmi a zamestnancami v procese riadenia, určujú útvary, v ktorých tento proces prebieha, určujú úlohy, upravujú obsah a priebeh činností, del'bu práce medzi organizačnými útvarmi a zamestnancami, stanovujú ich právomoc a zodpovednosť, aplikáciu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov pri riadení procesov a priebehu činností v rezorte ministerstva (ďalej len „rezort“) a obsah postupov fyzických osôb a právnických osôb pri konaní vo veciach v pôsobnosti ministerstva.

(2) Sústavu vnútorných aktov riadenia tvoria:

- a) štatút ministerstva,
- b) poriadky ministerstva,
- c) príkazy ministra,
- d) rozhodnutia ministra, ktorými sa prijímajú mimoriadne opatrenia podľa osobitného predpisu⁷,
- e) intimáty,
- f) smernice,
- g) pokyny generálneho tajomníka služobného úradu,
- h) služobné predpisy.

(3) Vnútorný akt riadenia uvedený v odseku 2 písm. a) je záväzný pre všetkých zamestnancov ministerstva. Vnútorne akty riadenia uvedené v odseku 2 písm. b) až g) sú záväzné pre zamestnancov ministerstva v rozsahu, ktorý tieto predpisy určujú a pre organizácie v pôsobnosti ministerstva. Vnútorný akt riadenia ministerstva uvedený v odseku 2 písm. h) je záväzný pre zamestnancov ministerstva, ktorí vykonávajú štátnu službu v štátnozamestnaneckom pomere. Ďalšie podrobnosti určí vnútorný predpis.

Čl. 12

Minister

(1) Minister riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť. Minister je štatutárny orgán ministerstva.

(2) Minister najmä

- a) vymenúva a odvoláva
 1. hlavného školského inšpektora,
 2. štatutárne orgány rezortných organizácií,
 3. zástupcov ministerstva v orgánoch a komisiách verejnoprávných organizácií a v orgánoch a komisiách orgánov verejnej správy, rezortných organizácií,
 4. vládneho audítora po prerokovaní s ministrom financií Slovenskej republiky,

⁷ § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

5. zodpovednú osobu na ochranu osobných údajov⁸,
6. manažéra kybernetickej a informačnej bezpečnosti⁹,
7. členov Akreditačnej rady,
8. riaditeľov regionálnych úradov školskej správy,

b) rozhoduje o

1. strategických zámeroch rezortu, zavádzaní prijatých koncepcií do praxe, plnení hlavných úloh ministerstva a rezortu a vyhodnocovaní ich plnenia,
2. zriadení, rozdelení, zlúčení, splynutí alebo zániku rezortných organizácií,
3. personálnych otázkach a platových náležitostiach štatutárnych orgánov rezortných organizácií,
4. zásadných otázkach prevažne z oblasti civilného núdzového plánovania, krízového manažmentu, bezpečnosti, obrany, obranného plánovania, krízového informačného systému, hospodárskej mobilizácie, kritickej infraštruktúry, civilnej ochrany obyvateľstva a ochrany utajovaných skutočností (ďalej len „oblasť bezpečnosti, obrany a ochrany“) týkajúcich sa ministerstva a rezortu,
5. zriaďovaní stálych komisií alebo komisií ad hoc a ďalších poradných orgánov ministra,
6. odvolaniach proti rozhodnutiam rezortných organizácií o odmietnutí požadovanej informácie,
7. sťažnosti štátneho zamestnanca proti štátnemu zamestnancovi vo verejnej funkcii okrem sťažnosti proti ministrovi,

c) v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti zodpovedá za:

1. celkovú bezpečnosť ministerstva, jeho bezpečné fungovanie a prevádzku,
2. presadzovanie Politiky informačnej bezpečnosti,
3. za pridelenie potrebných kompetencií a zodpovedností jednotlivým pracovným miestam zabezpečujúcim výkon bezpečnostných funkcií na úrovni stratégie a auditu,
4. rozhodovanie o riadení rizík,

d) predkladá návrhy na

1. vymenovanie a odvolanie štátneho tajomníka¹⁰⁾ a generálneho tajomníka služobného úradu¹¹⁾ vláde,
2. vymenovanie a odvolanie členov predsedníctva APVV vláde,
3. vymenovanie a odvolanie zástupcov ministerstva v poradných orgánoch a komisiách vlády, v medzivládnych a medzirezortných komisiách,

⁸ „§ 44 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁹ „§ 20 ods. 4 pís. a) zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a príloha č. 2 k vyhláške č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.

¹⁰⁾ § 4 ods. 3 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ § 17 ods. 1 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. zahraničné pracovné cesty ministra a štátneho tajomníka vlády,
5. zvýšenie, zníženie alebo odobratie osobného príplatku zamestnancovi, odmenu za plnenie služobných úloh, alebo návrh na disciplinárne konanie voči zamestnancovi generálnemu tajomníkovi služobného úradu,
6. odvolanie vedúceho zamestnanca v jeho riadiacej pôsobnosti generálnemu tajomníkovi služobného úradu

e) schvaľuje

1. materiály súvisiace s výkonom jeho práv a povinností ako člena vlády a vedúceho ústredného orgánu štátnej správy,
2. návrhy všetkých materiálov predkladaných ministerstvom vláde a jej poradným orgánom a ústredným orgánom štátnej správy,
3. zásadné koncepčné materiály rozvoja rezortu školstva,
4. návrhy na uzavretie medzinárodných zmlúv a dohôd a návrhy na zapájanie rezortu do medzinárodných vzťahov,
5. rozdelenie rozpočtových prostriedkov kapitoly školstva,
6. plány kontrol ministerstva,
7. hlavné úlohy (zameranie činnosti) ministerstva a rezortu v oblasti bezpečnosti, obrany a ochrany,
8. návrhy zmlúv ministerstva s výnimkou návrhov zmlúv, ktoré na základe osobitného predpisu, organizačného poriadku alebo poverenia ministra schvaľuje štátny tajomník, generálny tajomník služobného úradu alebo vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia;
9. iniciatívy podporujúce riadenie informačnej bezpečnosti vyplývajúce z Politiky informačnej bezpečnosti,
10. použitie zdrojov pri riešení informačnej bezpečnosti,
11. pridelenie potrebných zodpovedností a právomocí zodpovedným zamestnancom,

f) vydáva

1. právne predpisy ministerstva,
2. organizačný poriadok ministerstva, Politiku informačnej bezpečnosti a ďalšie vnútorné akty riadenia ministerstva,
3. rozhodnutia a schvaľuje ďalšie dokumenty v súlade s kompetenciami štatutárneho orgánu ministerstva,

g) prijíma od hlavného školského inšpektora

1. plán inšpekčnej činnosti na príslušný školský rok,
2. správu o stave a úrovni výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v Slovenskej republike za príslušný školský rok,

h) určuje

1. a zodpovedá za koncepcie v oblasti bezpečnosti, obrany a ochrany a vytvára podmienky na ich zabezpečenie v rezorte školstva,
2. subjekty hospodárskej mobilizácie v pôsobnosti ministerstva,
3. funkcie, pri ktorých výkone sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami na ministerstve a zrušuje takéto určenie,

- i) zriaďuje projektové tímy na plnenie prioritných úloh ministerstva; úlohy a zloženie projektového tímu upravuje príkaz ministra.
- (3) Pri poskytovaní finančných prostriedkov z fondov Európskej únie a pri poskytnutí finančných prostriedkov určených na vykonávanie mechanizmu na podporu Plánu obnovy a odolnosti (ďalej len „Plán obnovy a odolnosti“) sa zistenie potenciálneho, zdanlivého alebo skutočného konfliktu záujmov ministra oznamuje písomne generálnemu tajomníkovi služobného úradu a okamihom oznámenia je minister z ďalšieho konania vo veci vylúčený. Generálny tajomník služobného úradu určí osobu, na ktorú sa prenášajú právomoci podľa prvej vety a písomne jej oznámi túto skutočnosť. Ak je v súvislosti s tým istým konaním zistený potenciálny, zdanlivý alebo skutočný konflikt záujmov generálneho tajomníka služobného úradu, generálny tajomník služobného úradu túto skutočnosť bezodkladne písomne oznamuje ministrovi, ktorý určí osobu, na ktorú sa prenášajú právomoci podľa prvej vety a písomne jej oznámi túto skutočnosť.
- (4) Rezortné organizácie v pôsobnosti ministra sú uvedené v prílohe č. 2.
- (5) V priamej riadiacej pôsobnosti ministra sú začlenení poradcovia ministra, ktorých postavenie a kompetencie upravuje osobitný štatút. V riadiacej pôsobnosti ministra je začlenený aj splnomocnenec ministra, ktorého kompetencie upravuje tento organizačný poriadok.

Čl. 13 Poradné orgány

- (1) Poradné orgány sú pracovné zoskupenia, ktoré sa zriaďujú na spracovanie návrhov odborných, koncepčných a iných materiálov a riešenie úloh zásadného charakteru, riešenie prierezových úloh ministerstva alebo na riešenie čiastkových odborných úloh ministerstva.
- (2) Stálymi poradnými orgánmi ministra sú
 - a) porada vedenia ministerstva,
 - b) krízový štáb,
 - c) bezpečnostný výbor,
 - d) škodová komisia,
 - e) inventarizačná komisia,
 - f) vyraďovacia komisia,
 - g) rozkladová komisia,
 - h) Rada ministra – externý poradný orgán pre stanovenú oblasť pôsobnosti ministerstva,
 - i) poradný orgán zriadený zákonom¹²⁾ alebo uznesením vlády.
- (3) Minister si zriaďuje podľa potreby ďalšie osobitné poradné orgány.
- (4) Medzi poradné orgány ministra patria aj poradcovia ministra, ktorí plnia úlohy podľa pokynov ministra. Organizačné útvary ministerstva poskytujú poradcom ministra pri plnení ich úloh potrebnú súčinnosť.
- (5) Závery stálych a osobitných poradných orgánov ministra sú odporúčaniami pre rozhodnutia ministra.

¹²⁾ Napríklad § 159 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(6) Štátny tajomník I, štátny tajomník II, štátny tajomník III a generálny tajomník služobného úradu môžu zriaďovať na riešenie odborných úloh komisie a pracovné skupiny s vymedzenou pôsobnosťou.

(7) Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú ich štatúty alebo rokovacie poriadky.

Čl. 14

Štátni tajomníci ministerstva

(1) Na ministerstve pôsobia traja štátni tajomníci.

(2) Štátny tajomník I, štátny tajomník II a štátny tajomník III najmä

a) podieľa sa na

1. vypracúvaní základných koncepcných a strategických materiálov ministerstva a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť,
2. vypracúvaní návrhov zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov vo vecnej pôsobnosti ním riadených organizačných útvarov a v oblasti stredného odborného vzdelávania,
3. pripomienkovom konaní k návrhom právnych predpisov a iných materiálov vypracovaných ústrednými orgánmi štátnej správy určených na prerokovanie vlády, jej poradných orgánov a národnej rady,

b) koordinuje vypracúvanie pracovných návrhov materiálov alebo rezortných predpisov, ktoré vypracúvajú organizačné útvary v pôsobnosti jeho funkčného riadenia a predkladá ich na rokovanie poradných orgánov ministra,

c) prerokúva rozpory medzi ministerstvom a ústrednými orgánmi štátnej správy pri príprave materiálov predkladaných na rokovanie štátnych orgánov v prípade, že rozpory neboli odstránené na úrovni vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia,

d) je oprávnený vyžadovať podklady, informácie a stanoviská od organizačných útvarov ministerstva a od rezortných organizácií,

e) zúčastňuje sa na rokovaníach s inými ústrednými orgánmi štátnej správy,

f) rozhoduje a schvaľuje úlohy na základe poverenia ministra,

g) zastupuje ministerstvo v poradných orgánoch vlády a v medzirezortných a medzivládnych komisiách na základe poverenia ministra,

h) rozhoduje o čerpaní dovolení a o pracovných cestách zamestnancov, ktorých riadi,

i) vykonáva ďalšie úlohy na základe poverenia ministrom.

(3) Štátny tajomník I, štátny tajomník II a štátny tajomník III okrem kompetencií uvedených v odseku 2

a) riadi, kontroluje a hodnotí činnosť ním riadených organizačných útvarov (príloha č. 1),

b) riadi, koordinuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z implementácie Plánu obnovy a odolnosti v rámci komponentov v jeho vecnej pôsobnosti; tým nie je dotknuté ustanovenie článku 17 ods. 2 písm. a) desiaty bod,

c) koordinuje vzťahy medzi organizačnými útvarmi ministerstva tak, aby bola zabezpečená jednotnosť riadenia a rozhodovania v rámci jeho pôsobnosti alebo výkonu poverenia udeleného ministrom.

(4) Pri poskytovaní finančných prostriedkov z fondov Európskej únie a pri poskytovaní finančných prostriedkov určených na vykonávanie Plánu obnovy a odolnosti sa zistenie potenciálneho, zdanlivého alebo skutočného konfliktu záujmov štátneho tajomníka I, štátneho tajomníka II alebo štátneho tajomníka III oznamuje písomne generálnemu tajomníkovi služobnému úradu a okamihom oznámenia je štátny tajomník I, štátny tajomník II alebo štátny tajomník III z ďalšieho konania vo veci vylúčený. Generálny tajomník služobného úradu určí osobu, na ktorú sa prenášajú právomoci podľa prvej vety a písomne jej oznámi túto skutočnosť.

Čl. 15

Generálny tajomník služobného úradu

(1) Generálny tajomník služobného úradu (ďalej len „generálny tajomník“) je služobne najvyšší vedúci zamestnanec všetkým zamestnancom ministerstva.

(2) Generálny tajomník plní úlohy spojené s

- a) uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a obdobných pracovných vzťahov,
- b) odborným, finančným, organizačným, personálnym a technickým zabezpečením vnútornej činnosti ministerstva.

(3) Generálny tajomník najmä

- a) zastupuje ministerstvo v poradných orgánoch vlády, v medzirezortných a v medzinárodných komisiách na základe poverenia ministra,
- b) predkladá ministrovi
 - 1. návrh rozpočtu služobného úradu a dohliada na účelné, hospodárne a efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov,
 - 2. návrhy opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolnými orgánmi,
 - 3. návrhy na uskutočnenie výberových konaní na obsadenie štátnozamestnaneckých miest ministerstva,
 - 4. podklady k vyjadreniu vo veciach obsadenia štátnozamestnaneckých miest na ministerstve a ich uvoľnenia,
- c) rozhoduje
 - 1. o platových náležitostiach a ďalších personálnych otázkach štátnych zamestnancov, zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zamestnancov s obdobným pracovným vzťahom,
 - 2. o sťažnosti štátneho zamestnanca s výnimkou sťažnosti podanej proti ministrovi, inému štátnemu zamestnancovi vo verejnej funkcii a generálnemu tajomníkovi,
 - 3. v disciplinárnom konaní štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - 4. zásadných otázkach z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom,
 - 5. o ďalších veciach, o ktorých to ustanovujú právne predpisy alebo vnútorné akty riadenia,
- d) schvaľuje dokumentáciu z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom,

- e) zriaďuje výberovú komisiu pre výber uchádzačov na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest,
 - f) preberá, eviduje a vyhodnocuje majetkové priznania štátnych zamestnancov a vedúcich zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a štatutárnych orgánov rezortných organizácií ministerstva; agendou môže poveriť zamestnanca svojej kancelárie,
 - g) koordinuje vzťahy medzi organizačnými útvarmi ministerstva tak, aby bola zabezpečená jednota riadenia a rozhodovania v rámci jeho pôsobnosti alebo výkonu poverenia udeleného ministrom,
 - h) vydáva služobný poriadok ministerstva, pracovný poriadok ministerstva, pokyny generálneho tajomníka a služobné predpisy,
 - i) plní vybrané úlohy zamestnávateľa vo vzťahu k štatutárnym orgánom rezortných organizácií:
 - 1. rozhoduje o vyslaní na služobnú/pracovnú cestu,
 - 2. schvaľuje cestovný príkaz,
 - 3. určuje a schvaľuje dovolenku,
 - 4. je mu oznamovaná prekážka na strane zamestnanca (štatutárneho orgánu).
- (4) Generálny tajomník informuje ministra písomnou formou o svojich pracovných aktivitách a rozhodnutiach.
- (5) Generálny tajomník riadi, kontroluje a hodnotí činnosť ním riadených organizačných útvarov.
- (6) Pri poskytovaní finančných prostriedkov z fondov Európskej únie a pri poskytovaní finančných prostriedkov určených na vykonávanie Plánu obnovy a odolnosti sa zistenie potenciálneho, zdanlivého alebo skutočného konfliktu záujmov generálneho tajomníka oznamuje písomne ministrovi a okamihom oznámenia je generálny tajomník z ďalšieho konania vo veci vylúčený. Minister určí osobu, na ktorú sa prenášajú právomoci podľa prvej vety a písomne jej oznámi túto skutočnosť.

Čl. 16

Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rozvoj ľudských zdrojov v jadrovom odvetví

- (1) Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rozvoj ľudských zdrojov v jadrovom odvetví vymenovaný vládou Slovenskej republiky (ďalej len „Splnomocnenec vlády“) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo štatútu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj ľudských zdrojov v jadrovom odvetví schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 44/2026 (ďalej len „Štatút“).
- (2) Vecná pôsobnosť Splnomocnenca vlády je určená výlučne Štatútom.
- (3) Organizačné útvary ministerstva sú povinné poskytovať Splnomocnencovi vlády súčinnosť v rozsahu potrebnom na plnenie úloh podľa štatútu.
- (4) Splnomocnenec vlády nie je nadriadeným vedúcich zamestnancov organizačných útvarov ministerstva; jeho oprávnenia vyplývajú zo Štatútu a z tohto organizačného poriadku.
- (5) Ak je Splnomocnenec vlády súčasne štátnym tajomníkom ministerstva, výkon pôsobnosti splnomocnenca vlády je oddelený od výkonu pôsobnosti štátneho tajomníka; rozsah oprávnení sa posudzuje podľa právneho titulu, na základe ktorého splnomocnenec vlády koná.
- (6) Splnomocnenec vlády podpisuje a schvaľuje:

- a) dokumenty v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti určenej štatútom, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
 - b) dokumenty, ktorými sa zakladajú, menia alebo rušia práva a povinnosti ministerstva ako ústredného orgánu štátnej správy, podpisuje a schvaľuje minister alebo ním poverená osoba podľa podpisového poriadku ministerstva.
- (7) Ak je Splnomocnenec vlády súčasne štátnym tajomníkom, podpisuje a schvaľuje dokumenty:
- c) ako štátny tajomník v rozsahu poverenia ministra a tohto organizačného poriadku,
 - d) ako splnomocnenec vlády v rozsahu pôsobnosti určenej štatútom; pričom v podpisovej doložke musí byť zrejmé, z akej funkcie koná.
- (8) V priamej riadiacej pôsobnosti Splnomocnenca je zriadený **Útvar splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj ľudských zdrojov v jadrovom odvetví** (ďalej len „Útvar splnomocnenca vlády“), ktorý je osobitným organizačným útvarom ministerstva.
- (9) Útvar splnomocnenca plní úlohy na základe pokynov Splnomocnenca vlády, ktoré sú v súlade so Štatútom a Akčným plánom podpory vzdelávania, výskumu a prípravy ľudských zdrojov v jadrovom odvetví.
- (10) Útvar splnomocnenca vlády je z hľadiska administratívneho, personálneho a rozpočtového zabezpečenia súčasťou ministerstva.
- (11) V otázkach vnútorného riadenia, pracovnoprávných vzťahov a hospodárenia sa na útvar splnomocnenca vlády primerane vzťahujú ustanovenia tohto organizačného poriadku a ďalších vnútorných predpisov ministerstva.
- (12) Generálny tajomník služobného úradu zabezpečí organizačné, personálne a materiálno-technické podmienky na činnosť útvaru splnomocnenca.

Čl. 17

Všeobecná pôsobnosť organizačného útvaru ministerstva

- (1) Organizačný útvar plní a gesturuje v oblasti svojej pôsobnosti najmä tieto úlohy:
- a) zodpovedá za
 - 1. sledovanie, kontrolu a vyhodnocovanie plnenia úloh vyplývajúcich pre organizačný útvar z uznesení vlády, jej poradných orgánov, výborov národnej rady, Plánu hlavných úloh ministerstva, vnútorných aktov riadenia ministerstva a úloh uložených vedúcim zamestnancom,
 - 2. správu registratúry podľa príslušných vnútorných predpisov ministerstva,
 - 3. súlad predkladaných návrhov zákonov a iných právnych predpisov, ako aj iných svojich výstupov s právom EÚ, dokumentmi Rady Európy, medzinárodnými zmluvami a dohodami, ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - 4. agendu súvisiacu s neúplnou alebo nesprávnou implementáciou záväzkov vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii; poskytuje súčinnosť sekcii legislatívno-právnej vo veciach konania o porušení zmluvy podľa čl. 258 až 260 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ďalej len „ZFEÚ“),
 - 5. implementáciu a plnenie úloh vyplývajúcich z mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „Plán obnovy a odolnosti“),
 - b) vypracúva

1. návrhy vnútorných aktov riadenia ministerstva v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou a s osobným úradom,
 2. z vecného hľadiska návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
 3. z vecného hľadiska návrhy medzinárodných zmlúv v spolupráci so sekciou medzinárodných vzťahov,
 4. návrhy zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
 5. koncepčné, normotvorné a metodické materiály,
 6. usmernenia k aplikácii jednotlivých ustanovení právnych predpisov ministerstva v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
 7. analýzy k pripravovaným právnym aktom EÚ na účel tvorby predbežných stanovísk na rokovanie výborov a pracovných skupín Európskej komisie a Rady EÚ,
 8. stanoviská k materiálom predložených do medzirezortného pripomienkového konania,
 9. stanoviská k materiálom zaradených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov,
 10. stanoviská a odpovede na interpelácie a podnety poslancov národnej rady,
 11. návrh odpovede na otázky pre ministra v rámci schôdze Národnej rady SR v hodine otázok,
 12. stanoviská k materiálom postúpeným na vyjadrenie a vybavuje korešpondenciu, ktorú organizačný útvar prevzal,
 13. podklady pre každoročnú správu o činnosti zástupcov ministerstva vo výboroch, pracovných skupinách alebo komisiách Rady EÚ, ktoré sa týkajú aktov EÚ, vrátane plnenia úloh vyplývajúcich z týchto rokovaní v podmienkach ministerstva a návrhov opatrení,
 14. podklady na prípravu rozpočtu za organizačný útvar, prípadne v spolupráci s právnickými osobami v pôsobnosti organizačného útvaru, na nasledujúce tri rozpočtové roky a plnenie ďalších úloh v rozpočtovom procese podľa usmernení sekcie rozpočtu,
 15. podklady v rámci svojej pôsobnosti pre účasť zástupcu ministerstva na rokovaní orgánov EÚ a na iných medzinárodných aktivitách,
 16. odborné stanoviská pre iné Organizačné útvary,
- c) vedie evidenciu doručených písomných záznamov zo zasadnutí pracovných skupín a komisií orgánov EÚ a z iných medzinárodných rokovaní týkajúcich sa jeho pôsobnosti,
- d) zabezpečuje
1. tvorbu a predkladanie nelegislatívnych materiálov, určených na rokovanie vlády, na medzirezortné pripomienkové konanie výlučne prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex (ďalej len „Slov-Lex“),
 2. výkon činnosti súvisiacich s aproximáciou práva a s transpozíciou právnych aktov EÚ do právneho poriadku Slovenskej republiky vytváraním podmienok na to, aby sa dosiahol úplný súlad právnych predpisov Slovenskej republiky s právom EÚ,
- e) podieľa sa na

1. publikačnej a informačnej činnosti ministerstva, na organizovaní seminárov alebo konferencií, pripravuje podklady k účasti ministerstva na výstavách, veľtrhoch a festivaloch, vrátane návrhov sprievodných akcií, vystúpení a prejavov vedenia ministerstva,
 2. rozvoji informačného systému ministerstva a aktualizácii údajov, ktoré informačný systém obsahuje, osobitnú pozornosť venuje aktualizácii informácií uverejňovaných na intranetových a internetových stránkach ministerstva,
- f) spravuje pridelené finančné prostriedky a zodpovedá za ich hospodárne použitie v súlade s účelom, na ktorý boli pridelené a v súlade s predpismi upravujúcimi používanie rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov,
- g) plní úlohy súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v Európskej únii a úlohy v rámci mnohostrannej a dvojstrannej medzinárodnej spolupráce,
- h) priebežne informuje vedenie ministerstva, dotknuté organizačné útvary o výsledkoch rokovaní pracovných skupín a zástupcov v orgánoch EÚ,
- i) spolupracuje pri plnení úloh v oblasti výkazníctva a štatistiky.
- (2) Útvar na prvom stupni organizačnej štruktúry ministerstva plní v oblasti svojej pôsobnosti okrem úloh podľa odseku 1 aj tieto úlohy:
- a) spolupracuje
1. so sekciou rozpočtu na príprave rozpočtu kapitoly ministerstva,
 2. s osobným úradom pri zabezpečovaní štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov,
 3. s odborom majetku a autodopravy pri zúčtovaní finančných prostriedkov, za ktoré útvar zodpovedá,
 4. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ,
 5. so sekciou rozpočtu a odborom majetku a autodopravy pri zúčtovaní finančných prostriedkov,
 6. s odborom kontroly pri vybavovaní a prešetrovaní sťažností a petícií, zabezpečovaní nápravy a odstraňovaní zistených nedostatkov,
 7. so sekciou informačných technológií v oblasti informačných a komunikačných technológií,
 8. s odborom pre verejné obstarávanie pri zostavovaní plánu verejného obstarávania na príslušný rok a pri realizácii verejného obstarávania,
 9. so sekciou legislatívno-právnou pri vyhodnocovaní pripomienok uplatnených k návrhom právnych predpisov v pripomienkovom konaní,
- b) vypracúva
1. podklady k žiadosti o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám a poskytuje ich odboru komunikácie a marketingu (pracovisku pre komunikáciu s verejnosťou),
 2. podklady pre vyhlásenie verejného obstarávania, t. j. definuje predmet zákazky, technickú špecifikáciu (výkonové a funkčné charakteristiky). Po splnení zmluvného záväzku alebo ak plnenie zo zmluvy nenastalo alebo nastalo čiastočne túto skutočnosť bezodkladne oznámi odboru pre verejné obstarávanie na zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania,

- c) zabezpečuje zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri projektov, zverejňovanie údajov o objednávke tovarov, služieb a prác, predkladá sekcii legislatívno-právnej zmluvy na zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv a poskytuje jej súčinnosť,
- (3) Organizačný útvar je povinný na základe pokynu ministra alebo generálneho tajomníka spolupracovať s rezortnou organizáciou v oblasti jeho vecnej pôsobnosti, najmä pri tvorbe jednotlivých politík, pri tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov, na analýzach, pri tvorbe hlavných úloh a spoločne riešiť koncepčné úlohy.
- (4) Okrem úloh vyplývajúcich zo všeobecnej pôsobnosti plní organizačný útvar ďalšie úlohy uvedené v druhej časti tohto organizačného poriadku.
- (5) Postup v záujme zabránenia vzniku konfliktu záujmov alebo odstránenia hrozby vzniku konfliktu a s tým spojené obmedzenie zodpovednosti a kompetencií vedúceho zamestnanca alebo zamestnanca ustanovených organizačným poriadkom bližšie upravuje príslušný vnútorný akt riadenia.

Čl. 18

Všeobecná pôsobnosť vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia

- (1) Vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia zodpovedá za činnosť ním riadeného organizačného útvaru, riadi, usmerňuje, kontroluje a koordinuje jeho činnosť.
- (2) Vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia v oblasti svojej vecnej pôsobnosti najmä
 - a) zodpovedá za
 - 1. účelné a hospodárne používanie finančných prostriedkov pridelených riadenému organizačnému útvaru v súlade s účelom, na ktorý boli pridelené a v súlade s predpismi upravujúcimi používanie rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov,
 - 2. vypracovanie návrhu rozpočtu podľa programov riadeného organizačného útvaru v súlade s osobitným predpisom a kontrolu jeho čerpania a za spoluprácu pri vypracúvaní návrhu rozpočtu právnických osôb v pôsobnosti organizačného útvaru,
 - 3. vykonávanie základnej a administratívnej finančnej kontroly,
 - 4. prijatie opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku zistených pri kontrole,
 - 5. zavádzanie Politiky informačnej bezpečnosti do každodennej praxe a v súvislosti so zverenými informačnými aktívami,
 - 6. zvyšovanie úrovne informačnej bezpečnosti a zverených informačných aktív,
 - 7. dodržiavanie Politiky informačnej bezpečnosti externými subjektmi, pre ktoré je riadený organizačný útvar gestorom zmluvného alebo obdobného vzťahu,
 - 8. priebežnú kontrolu dodržiavania bezpečnostných opatrení,
 - 9. dodržiavanie základných princípov a zásad ochrany osobných údajov podľa osobitného predpisu¹³,
 - 10. implementáciu a plnenie úloh vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti,
 - b) monitoruje plnenie cieľov a merateľných ukazovateľov programov rozpočtu, spolupracuje pri monitorovaní plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programov

¹³ Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

rozpočtu právnických osôb v pôsobnosti organizačného útvaru a poskytuje sekcií rozpočtu výsledky monitorovania podľa jej usmernenia,

c) schvaľuje

1. materiály tvoriace výstup práce riadeného organizačného útvaru v rámci plnenia jeho úloh a zodpovedá za ich vecnú a formálnu úroveň,
2. návrhy opisov štátnozamestnaneckých miest a charakteristík pracovných miest a ich aktualizáciu, navrhuje kvalifikačné predpoklady pre zamestnancov riadeného organizačného útvaru a predkladá ich osobnému úradu,

d) rozhoduje o zásadných otázkach, ak si rozhodovanie o nich nevyhradil minister, štátny tajomník alebo generálny tajomník; pred schválením rozhodnutia so všeobecnou platnosťou si vyžiada stanovisko ministra alebo vo veciach v pôsobnosti služobného úradu stanovisko generálneho tajomníka,

e) navrhuje

1. v rozsahu určenom vedením ministerstva riešenie platových náležitostí zamestnancov,
2. uzavretie dohody o hmotnej zodpovednosti, dohody o spoločnej hmotnej zodpovednosti, dohody o práci vykonávanej nadčas, dohody o štátnej službe nadčas, dohody o zapožičaní pracovných prostriedkov a dohody o vykonávaní prác mimo pracovného pomeru,

f) vyjadruje sa v rámci predpisov a v rozsahu určenom vedením ministerstva k žiadostiam zamestnancov, ktoré sa dotýkajú ich nárokov vyplývajúcich z pracovného pomeru alebo štátnozamestnaneckého pomeru,

g) nariaďuje zamestnancom prácu nadčas a služobnú pohotovosť,

h) predkladá

1. ministrovi návrhy na vymenovanie a odvolanie riaditeľov rezortných organizácií,
2. vecne príslušnému organizačnému útvaru požiadavky na verejné obstaranie tovarov, služieb a prác,

i) poveruje v prípade krátkodobej neprítomnosti svojím zastupovaním zamestnanca riadeného organizačného útvaru; rozsah zastupovania určí v písomnej forme; o tejto skutočnosti informuje písomne generálneho tajomníka a osobný úrad,

j) zastupuje ministerstvo navonok v rozsahu určenom vnútornými predpismi ministerstva a rozhodnutím vedenia ministerstva,

k) vydáva rozhodnutia ministerstva v správnom konaní podľa osobitného predpisu¹⁴⁾, ak tento organizačný poriadok neustanovuje inak,

l) zabezpečuje

1. analýzu vzdelávacích potrieb a navrhuje obsah a rozsah odborného vzdelávania zamestnancov; v spolupráci s osobným úradom zabezpečuje realizáciu úloh vyplývajúcich z Koncepcie vzdelávania štátnych zamestnancov a plánu vzdelávania,
2. tvorbu vnútorných aktov riadenia ministerstva upravujúcich procesy, postupy a činnosti súvisiace s vecnou pôsobnosťou ním riadeného organizačného útvaru,

¹⁴⁾ Zákon č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

3. plnenie úloh vyplývajúcich zo štátnych politík, programov, stratégií, koncepcií a akčných plánov schválených vládou, ktoré sa vzťahujú alebo súvisia s pôsobnosťou riadeného organizačného útvaru, vrátane tvorby stanovísk a správ k týmto materiálom,
4. plnenie úloh vyplývajúcich pre riadený organizačný útvar z realizácie Spoločného systému hodnotenia kvality – modelu CAF, prípravy a plnenia Akčného plánu hodnotenia kvality, vrátane účasti zástupcov riadeného organizačného útvaru pri tvorbe Samohodnotiacej správy modelu CAF,
5. sústavné oboznamovanie zamestnancov ním riadeného organizačného útvaru s právnymi predpismi upravujúcimi vykonávané činnosti riadeného organizačného útvaru a zabezpečuje podmienky pre efektívne plnenie služobných a pracovných úloh,
6. metodické riadenie rezortných organizácií,

m) na základe pokynu ministra zabezpečuje vo vzťahu k rezortným organizáciám:

1. po prerokovaní so štatutárnym orgánom rezortnej organizácie predloženie kontraktu na podpis ministrovi,
2. priebežné monitorovanie a kontrolovanie plnenia kontraktov,
3. vyhodnocovanie kontraktov,
4. predkladanie návrhov na vymenovanie a odvolanie štatutárnych orgánov rezortných organizácií ministrovi,
5. prerokovanie plánu hlavných úloh rezortnej organizácie so štatutárnym orgánom rezortnej organizácie a jeho predloženie na schválenie ministrovi,
6. kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich zo zriaďovacej listiny rezortnej organizácie,
7. schvaľovanie zahraničných pracovných ciest štatutárnych orgánov rezortných organizácií,

(3) Za vypracovanie návrhov právnych predpisov zodpovedajú spoločne vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia vecne príslušného útvaru s generálnym riaditeľom sekcie legislatívno-právnej.

(4) V prípade, ak ministerstvo označí úlohu uloženú rezortnej organizácii v kontrakte za dôležitú, vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia požiada na začiatku rozpočtového roka sekciu financovania, rozpočtu a výkazníctva, aby v rámci „Rozpisu záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu na príslušný rok“ bola táto úloha určená ako účelová, čo sa na úrovni kapitoly školstva považuje za záväzný ukazovateľ štátneho rozpočtu.

Čl. 19

Všeobecná pôsobnosť vedúceho zamestnanca na druhom a treťom stupni riadenia

Vedúci zamestnanec na druhom a treťom stupni riadenia riadi, usmerňuje, kontroluje a podieľa sa na činnosti ním riadeného organizačného útvaru, najmä

- a) riadi, usmerňuje, kontroluje a prideluje práce zamestnancom v súlade s ich pracovnou náplňou alebo opisom štátnozamestnaneckého miesta,
- b) zodpovedá za
 1. plnenie úloh riadeného organizačného útvaru a plnenie úloh uložených nadriadeným vedúcim zamestnancom,

2. účelné a hospodárne používanie finančných prostriedkov v súlade s účelom, na ktorý boli pridelené a v súlade s predpismi upravujúcimi používanie rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov,
 3. zavádzanie Politiky informačnej bezpečnosti do každodennej praxe a v súvislosti so zverenými informačnými aktívami,
 4. zvyšovanie úrovne informačnej bezpečnosti a zverených informačných aktív,
 5. dodržiavanie Politiky informačnej bezpečnosti externými subjektmi, pre ktoré je riadený organizačný útvar gestorom zmluvného alebo obdobného vzťahu,
 6. priebežnú kontrolu dodržiavania bezpečnostných opatrení,
 7. dodržiavanie základných princípov a zásad ochrany osobných údajov podľa osobitného predpisu¹⁵,
 8. implementáciu a plnenie úloh vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti,
- c) schvaľuje
1. materiály tvoriace výstup práce riadeného organizačného útvaru v rámci plnenia jeho úloh, zodpovedá za ich vecnú a formálnu úroveň a predkladá ich nadriadenému alebo nadriadeným vedúcim zamestnancom,
 2. návrhy opisov štátnozamestnaneckých miest a charakteristík pracovných miest a ich aktualizáciu, kvalifikačné predpoklady pre zamestnancov,
- d) navrhuje
1. obsah a rozsah vzdelávania zamestnancov,
 2. riešenie platových náležitostí zamestnancov v rámci predpisov a v rozsahu určenom nadriadeným vedúcim zamestnancom,
 3. zmeny pracovnoprávných nárokov zamestnancov vyplývajúcich zo štátnozamestnaneckého pomeru alebo z pracovného pomeru,
- e) zastupuje ministerstvo navonok v rozsahu určenom vnútornými predpismi ministerstva a rozhodnutím nadriadeného vedúceho zamestnanca,
- f) vykonáva základnú a administratívnu finančnú kontrolu na účtovných dokladoch.

¹⁵ zákon č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Druhá časť

Organizačné útvary v pôsobnosti ministra

Kancelária ministra (A2700)

Čl. 20

Pôsobnosť a členenie Kancelárie ministra

(1) Kancelária ministra plní a zabezpečuje úlohy, ktoré pre ministra vyplývajú z funkcie člena vlády a člena jej poradných orgánov, úlohy vyplývajúce z pokynov ministra pri riadení ministerstva, úlohy z pracovného programu ministra a jeho časového harmonogramu, koordináciu prípravy a predkladania materiálov určených na rokovanie porady vedenia ministerstva, vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov.

(2) Kancelária ministra je organizačný útvar na úrovni sekcie, ktorý riadi a za jeho činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.

(3) Kancelária ministra sa člení na

- a) sekretariát kancelárie ministra,
- b) oddelenie koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami.

Čl. 21

Sekretariát kancelárie ministra (A2701)

Sekretariát kancelárie ministra plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. komplexnú agendu súvisiacu s plnením ústavných funkcií ministra,
 - 2. administratívnu agendu ministra a generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 - 3. plnenie organizačných úloh pri riadení ministerstva podľa pokynov ministra a generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
 - 4. prípravu pracovného programu ministra,
 - 5. organizačné porady vedenia ministerstva,
- b) zabezpečuje a koordinuje riadiace vzťahy medzi ministrom, štátnymi tajomníkmi, generálnym tajomníkom, generálnymi riaditeľmi sekcií a riaditeľmi odborov v priamom riadení vedenia ministerstva.

Čl. 22

Oddelenie koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami (A2702)

(1) Oddelenie koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami v rámci kancelárie ministra plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. protokolárne povinnosti pre ministra, štátneho tajomníka, generálneho tajomníka pri oficiálnych prijatiach zahraničných návštev v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,

2. protokolárnu koordináciu konferencií, seminárov, sympózií a iných podujatí s účasťou ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka, v spolupráci s organizátormi daných podujatí,
 3. evidenciu a operatívne kontroly plnenia úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z uznesení vlády, z uznesení národnej rady a jej výborov, periodické vyhodnocovanie týchto úloh a štvrtročné predkladanie hlásenia o plnení úloh z uznesení vlády sekcie kontroly úradu vlády,
 4. technicky porady vedenia ministerstva, vypracúva ich program a vyhotovuje z nich záznamy,
 5. eviduje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z jeho postavenia a pôsobnosti,
- b) pripravuje a vypracúva návrhy pozvánok, schémy zasadacích poriadkov a iné protokolárne náležitosti,
- c) koordinuje:
1. prípravu návrhov do plánu práce vlády a návrhov plánu hlavných úloh ministerstva,
 2. a metodicky riadi prípravu a predkladanie materiálov a stanovísk určených na rokovanie porady vedenia ministerstva, vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, manažuje doručovanie a distribúciu materiálov,
 3. a metodicky riadi a zabezpečuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania k nelegislatívnym materiálom,
 4. a metodicky riadi a zabezpečuje vypracovanie stanovísk k materiálom zaradeným na rokovanie vlády a jej poradných orgánov k nelegislatívnym materiálom,
 5. a zabezpečuje vypracovanie odpovedí na interpelácie poslancov národnej rady a vedie ich evidenciu,
 6. a zabezpečuje vypracovanie odpovedí na vyžrebované otázky pre ministra v Hrodine otázok,
- d) vypracúva materiály na rokovanie vlády
1. k hromadnému zrušeniu a zmene úloh prierezového charakteru,
 2. na základe poverenia ministra,
- e) spolupracuje s odborom komunikácie a marketingu pri zabezpečovaní komunikácie s Kanceláriou prezidenta SR, Národnou radou SR, Úradom vlády SR, ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, diplomatickým zborom v SR, ako aj zastupiteľskými úradmi SR v zahraničí v súvislosti s protokolárnymi povinnosťami ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka.
- (2) V rámci oddelenia koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami sú organizačne začlenené **útvár vládnej a parlamentnej agendy** a **útvár protokolu**.
- (3) **Útvár vládnej a parlamentnej agendy** plní v rámci oddelenia koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami najmä nasledovné úlohy :
- a) koordinuje
1. prípravu návrhov úloh do plánu práce vlády a návrhov plánu hlavných úloh ministerstva,

2. a metodicky riadi prípravu a predkladanie materiálov a stanovísk určených na rokovanie porady vedenia ministerstva, vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, manažuje doručovanie a distribúciu materiálov,
3. metodicky riadi a zabezpečuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania k nelegislatívnym materiálom,
4. metodicky riadi a zabezpečuje vypracovanie stanovísk k materiálom zaradených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov k nelegislatívnym materiálom,
5. a zabezpečuje vypracovanie odpovedí na interpelácie poslancov národnej rady a vedie ich evidenciu,
6. a zabezpečuje vypracovanie odpovedí na vyžrebované otázky pre ministra v Hodine otázok,

b) zabezpečuje

1. evidenciu a operatívne kontroly plnenia úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z uznesení vlády, z uznesení národnej rady a jej výborov, periodické vyhodnocovanie týchto úloh a štvrtročné predkladanie hlásenia o plnení úloh z uznesení vlády sekcií kontroly úradu vlády,
2. technicky porady vedenia ministerstva, vypracúva ich program, vyhotovuje z nich záznamy,
3. eviduje a kontroluje plnenie vyplývajúcich úloh,

c) vypracúva materiály na rokovanie vlády

1. k hromadnému zrušeniu a zmene úloh prierezového charakteru,
2. na základe poverenia ministra.

(4) Útvar protokolu plní v rámci oddelenia koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami najmä naskedovné úlohy:

a) zabezpečuje

1. protokolárne povinnosti pre ministra, štátneho tajomníka, generálneho tajomníka pri oficiálnych prijatiach zahraničných návštev v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
2. protokolárnu koordináciu konferencií, seminárov, sympózií a iných podujatí s účasťou ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka, v spolupráci s organizátormi daných podujatí,

b) vypracúva návrhy pozvánok, schémy zasadacích poriadkov a iné protokolárne náležitosti,

c) spolupracuje s odborom komunikácie a marketingu pri zabezpečovaní komunikácie s Kanceláriou prezidenta SR, Národnou radou SR, Úradom vlády SR, ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, diplomatickým zborom v SR, ako aj zastupiteľskými úradmi SR v zahraničí v súvislosti s protokolárnymi povinnosťami ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka.

Odbor komunikácie a marketingu (A9150)

Čl. 23

Pôsobnosť a členenie odboru komunikácie a marketingu

(1) Odbor komunikácie a marketingu plní najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. koncepciu masmediálnej politiky a koncepciu propagácie jeho činnosti prostredníctvom médií a informačných kanálov ministerstva,
2. koncepciu marketingovej stratégie a plán PR aktivít ministerstva,
3. koncepciu strategickej komunikácie ministerstva v téme zvýšenia odolnosti žiakov, študentov a zamestnancov v sektore vzdelávania, výskumu a vývoja v oblasti hybridných hrozieb a ďalších tém strategického významu v rámci rezortu,
4. informačné kampane,
5. plán a organizáciu tlačových konferencií a ostatných mediálnych vystúpení k aktuálnym témam,
6. tlačové správy a iné písomné podkladové materiály pre mediálne výstupy ohľadom aktuálnych tém ministerstva,
7. odpovede na otázky novinárskej obce a verejnosti,
8. príhovory v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
9. programy, scenáre a inú korešpondenciu súvisiacu s úlohami uvedenými v písmene a),
10. konečnú formu podkladových materiálov, objednávky, faktúry, dodacie listy súvisiace s úlohami uvedenými v písmene a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
11. informačné infografiky slúžiace ako podklad na tlačových konferenciách a iných druhoch mediálnych výstupov,

b) archivuje dokumenty týkajúce sa rezortu školstva v zverejnených médiách (monitoring médií v elektronickej podobe),

c) pravidelne monitoruje výstupy médií a informuje o nich ministra a iných zástupcov ministerstva,

d) vyhodnocuje výstupy z médií a mediálne vystúpenia zástupcov ministerstva a zapracováva ich do mediálnej stratégie,

e) pripravuje

1. podklady na tlačové konferencie a iné vystúpenia ministra,
2. podklady pre zástupcov médií na tlačové konferencie ministra a iných zástupcov ministerstva,
3. tlačové správy, reakcie pre masovokomunikačné prostriedky, analýzu podkladov z odborných organizačných útvarov ministerstva, ich interpretácia a tlmočenie stanovísk v médiách,
4. rozhovory ministra v prípade, ak nie sú uskutočnené formou osobného kontaktu,

f) organizuje

1. pravidelné a tematické tlačové besedy, brífingy a iné formy stretnutí so zástupcami médií,
 2. termíny pre zástupcov médií s ministrom a koordináciu vystúpení ministra a iných zástupcov ministerstva v médiách,
- g) informuje
1. verejnosť prostredníctvom médií a sociálnych sietí o podujatiach organizovaných ministerstvom,
 2. médiá o účasti zástupcov ministerstva na dôležitých podujatiach, vydáva tlačové správy o ich priebehu a výsledkoch,
 3. médiá o požadovaných štatistických údajoch za rezort školstva,
- h) zabezpečuje
1. propagáciu ministerstva v relevantných médiách v tuzemsku a zahraničí
 2. fotodokumentáciu a videodokumentáciu z dôležitých stretnutí ministra a ostatných vedúcich zamestnancov rezortu školstva,
 3. zverejňovanie pracovného programu ministra,
 4. autorizáciu rozhovorov ministra a zástupcov ministerstva v médiách,
 5. tlmočenie tlačových konferencií do posunkového jazyka,
 6. služobné výjazdy po mediálnej stránke,
 7. koordináciu
 - (a) mediálnych výstupov zástupcov ministerstva,
 - (b) mediálnych výstupov rezortných organizácií,
 - (c) prezentáciu ministerstva v médiách, vrátane prezentácie rezortných organizácií,
 8. administráciu vybraných častí webového sídla minedu.sk, sociálnych sietí ministerstva a informačného kanálu EduTV na webovej stránke ucimenadialku.sk.
- (2) Odbor komunikácie a marketingu sa člení na:
- a) oddelenie komunikácie a marketingu,
 - b) oddelenie strategickej komunikácie.

Čl. 24

Oddelenie komunikácie a marketingu (A9151)

Oddelenie komunikácie a marketingu plní v rámci odboru komunikácie a marketingu najmä tieto úlohy

- a) zabezpečuje komplexný systém poskytovania informácií zástupcom mediálnej obce a iným organizáciám,
- b) poskytuje písomné, zvukové a audiovizuálne stanoviská rezortu,
- c) pripravuje a poskytuje tlačové správy,
- d) zabezpečuje tlačové konferencie a iné mediálne výstupy a živé online vysielania,
- e) vypracováva a archivuje citáty ministra a resp. zástupcov ministerstva v relevantných mediálnych vystúpeniach,

- f) zabezpečuje komplexný systém poskytovania informácií zástupcom verejnosti,
- g) sleduje dodržiavania termínov stanovených zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,
- h) predkladá Rozkladovej komisii ministerstva odvolania proti rozhodnutiam rezortných organizácií o odmietnutí požadovanej informácie spolu so spisovým materiálom, predložené ministerstvu zo strany rezortnej organizácie,
- i) rozhoduje o nesprístupnení informácie alebo o obmedzení prístupu k informácii podľa osobitného predpisu¹⁶,
- j) zabezpečuje plnenie plánu marketingovej stratégie a dodržiavanie plánu PR aktivít ministerstva a jeho predstaviteľov,
- k) koordinuje mediálne výstupy zástupcov ministerstva a rezortnej organizácie,
- l) zabezpečuje mediálne výstupy a stretnutia zástupcov ministerstva so zástupcami mediálnej obce,
- m) spravuje sociálne siete a webové stránky ministerstva,
- n) zabezpečuje foto a video servis podujatí a tlačových a iných druhov výstupov,
- o) pripravuje infografiky,
- p) zabezpečuje monitoring médií a sociálnych sietí ministerstva, rezortnej organizácie a relevantných školských organizácií,
- q) navrhuje a zabezpečuje obstarávanie repre-predmetov.

Čl. 25

Oddelenie strategickej komunikácie (A9153)

Oddelenie strategickej komunikácie plní v rámci odboru komunikácie a marketingu najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. strategickú komunikáciu ministerstva v téme zvýšenia odolnosti žiakov, študentov a zamestnancov v sektore vzdelávania, výskumu a vývoja v oblasti hybridných hrozieb a ďalších tém strategického významu v rámci rezortu,
 - 2. monitorovanie hybridných hrozieb v sektore vzdelávania, výskumu a vývoja,
 - 3. vydanie odporúčaní pre zvyšovanie odolnosti voči týmto hrozbám,
 - 4. spolupracuje s odborom komunikácie a marketingu v oblasti hybridných hrozieb a ďalších tém strategického významu,
 - 5. zabezpečuje komunikáciu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, asociáciami, občianskymi združeniami, pedagogickými iniciatívami v oblasti svojej pôsobnosti,
- b) spolupracuje

¹⁶ § 8 až 12 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

1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti, vrátane spolupráce pri plnení úloh ministerstva v súvislosti s Plánom obnovy a odolnosti a Programu Slovensko,
2. inými útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi,
3. s univerzitami a inštitúciami venujúcimi sa výskumu a vývoju v oblasti svojej pôsobnosti.

Odbor medzinárodných vzťahov (A9160)

Čl. 26

Pôsobnosť a členenie odboru medzinárodných vzťahov

(1) Odbor medzinárodných vzťahov plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) gestoruje, koordinuje a metodicky usmerňuje medzinárodnú spoluprácu a proces uzatvárania medzinárodných zmlúv,
- b) koordinuje politiky EÚ, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy, v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- c) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva medzinárodné zmluvy, najmä v oblasti vzdelávania,
- d) zabezpečuje a koordinuje spoluprácu MŠVVaM SR so Stálymi misiami Slovenskej republiky, predovšetkým Stálym zastúpením SR pri EÚ Brusel a Stálou misiou Slovenskej republiky pri OECD Paríž a Stálou delegáciou SR pri UNESCO v Paríži usmerňuje činnosť zástupcov MŠVVaM SR vyslaných na Stálom zastúpení SR pri EÚ Brusel a Stálej misii Slovenskej republiky pri OECD Paríž,
- e) zabezpečuje
 1. dvojstrannú (bilaterálnu) medzinárodnú spoluprácu a mnohostrannú (multilaterálnu) medzinárodnú spoluprácu,
 2. účasť Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 3. činnosť Rezortnej koordinačnej skupiny ministerstva pre európske záležitosti,
 4. úlohy vyplývajúce z funkcie národnej autority vo vzťahu k programom Európskej únie, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
- f) koordinuje
 1. proces tvorby stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ,
 2. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie, OECD, OBSE, OSN, UNESCO, Radou Európy, UNESCO,
 3. spoluprácu s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí, ako aj ďalšími orgánmi a inštitúciami v SR v oblasti medzinárodnej a európskej spolupráce,
 4. úlohy súvisiace s napĺňaním cieľov pracovného programu Európskej únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu 2020 a stratégie Európa 2020,

5. vysielanie zamestnancov ministerstva a rezortu školstva na zasadnutia pracovných výborov a skupín v oblasti bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce,
 6. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 7. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 8. činnosť internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
- g) rozhoduje o využívaní schválených rozpočtových prostriedkov určených na medzinárodnú spoluprácu,
- h) sleduje a vyhodnocuje
1. obsah a zameranie priorít Predsedníctva Rady EÚ v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy a zabezpečuje úlohy spojené s ich implementáciou v podmienkach ministerstva,
 2. návrhy právnych aktov EÚ, strategických, koncepčných a iných dôležitých dokumentov orgánov EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 3. rozpočet v oblasti medzinárodnej spolupráce a čerpanie finančných prostriedkov, určených na zabezpečenie činností sekcie v rámci rozpočtu sekcie,
- i) predkladá ministrom
1. návrhy smerníc na expertné rokovania k medzinárodným zmluvným dokumentom,
 2. návrhy na menovanie expertov do výborov a pracovných skupín podľa požiadaviek medzinárodných organizácií,
 3. návrhy na financovanie projektov v oblasti akademických mobilit a medzinárodnej spolupráce,
 4. návrhy na vymenovanie členov internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
 5. návrhy na menovanie zástupcov ministerstva do pracovných skupín a výborov Európskej komisie a Rady EÚ alebo do orgánov iných inštitúcií, ktorých činnosť súvisí s úlohami a cieľmi EÚ,
- j) spravuje záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy.
- (2) Odbor medzinárodných vzťahov sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) útvar koordinácie zahraničných stykov,
 - c) oddelenie bilaterálnej spolupráce a programov,
 - d) oddelenie európskych vzťahov,
 - e) útvar multilaterálnej spolupráce.
- (3) V odbore medzinárodných vzťahov je organizačne začlenený **Útvar koordinácie zahraničných stykov**, ktorý plní tieto úlohy:
- a) vypracúva
1. štvrťročné plány zahraničných pracovných ciest v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 2. podklady o čerpaní finančných prostriedkov na zahraničné pracovné cesty,

b) zabezpečuje

1. prípravu plánu zahraničných pracovných ciest vrátane plánu financovania a prípravu podkladov o čerpaní finančných prostriedkov na zahraničné pracovné cesty v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
2. služby medzinárodnej spolupráce podľa podmienok schválených medzinárodnými zmluvnými dokumentmi a podľa podmienok schválených internými predpismi ministerstva pre vysielanie zamestnancov ministerstva a rezortu na zahraničné pracovné cesty,
3. podklady k vyhodnoteniu medzinárodnej spolupráce za príslušný kalendárny rok,
4. podklady k zabezpečeniu a realizácii zahraničných pracovných ciest ministerstva,

c) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri organizácii a zabezpečení zahraničných pracovných ciest,

d) zodpovedá v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi za riadne vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest zamestnancov ministerstva.

(4) V odbore medzinárodných vzťahov je organizačne začlenený **Útvar multilaterálnej spolupráce**, ktorý plní tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. činnosti pre oblasť multilaterálnej medzinárodnej spolupráce,
2. koordinovanie spolupráce s OSN, Radou Európy, OBSE, OECD, UNESCO,
3. zastúpenie expertov v medzinárodných multilaterálnych organizáciách
4. účasť za ministerstvo na zasadnutiach pracovných komisií a výborov v rámci multilaterálnej spolupráce podľa konkrétnej nominácie,

b) koordinuje

1. účasť Slovenskej republiky v Stredoeurópskej iniciatíve (SEI) za oblasť školstva zameranej na podporu vzájomnej spolupráce krajín strednej Európy,
2. činnosť multilaterálnej spolupráce v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
3. vysielanie zamestnancov rezortu školstva na medzinárodné podujatia v rámci multilaterálnej agendy,

c) vytvára podmienky pre vstup Slovenskej republiky do medzinárodných projektov spolupráce pre oblasť vzdelávania v rámci multilaterálnej agendy.

Čl. 27

Oddelenie bilaterálnej spolupráce a programov (A9161)

Oddelenie bilaterálnej spolupráce a programov plní v rámci odboru medzinárodných vzťahov najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. činnosti pre oblasť bilaterálnej medzinárodnej spolupráce a medzinárodných programov,
2. akademické mobility podľa medzinárodných zmlúv (vyslania a prijatia študentov, vyslania lektorov a učiteľov na medzinárodné pracoviská), po stránke organizačnej a administratívnej,

3. realizáciu programu CEEPUS (Stredoeurópsky výmenný program pre univerzity) a rezortnú súčinnosť v rámci Medzinárodného štipendijného programu V4 v Slovenskej republike,
 4. podporu vedecko-vzdelávacích projektov DAAD a realizáciu bilaterálneho programu Akcia Rakúsko – Slovensko,
 5. metodickú a koordinačnú súčinnosť s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva, ktorý po vecnej a obsahovej stránke zabezpečuje akademické mobility v rámci svojich kompetencií stanovených organizačným poriadkom,
 6. účasť zástupcov ministerstva na výberových komisiách pre výber štipendistov na štúdium v zahraničí na základe medzinárodných zmlúv a štipendijných programov,
 7. pravidelný kontakt s partnermi v zahraničí v súvislosti s nomináciami a akceptáciami účastníkov akademických mobilit,
 8. účasť za ministerstvo na zasadaní pracovných komisií podľa konkrétnej nominácie,
- b) koordinuje
1. práce na medzinárodných projektoch,
 2. prípravu vyhodnotenia medzinárodnej spolupráce za príslušný kalendárny rok,
 3. činnosť v rámci zmiešaných komisií za oblasť vzdelávania v súlade so záväzkami vyplývajúcimi z bilaterálnych zmlúv,
 4. činnosť bilaterálnej spolupráce a programov v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie, sleduje plnenie jednotlivých ustanovení medzinárodných zmlúv,
 5. vysielanie zamestnancov rezortu školstva na medzinárodné podujatia, súvisiace s plnením záväzkov, vyplývajúcich z medzinárodných zmlúv v rámci agendy odboru,
 6. vydávanie potvrdení pre potreby cudzineckej polície v súvislosti s povoľovaním prechodného pobytu pre lektorov cudzích jazykov podľa bilaterálnych zmluvných dokumentov a účastníkov akademických mobilit,
 7. a pripravuje návrhy medzinárodných zmluvných dokumentov,
 8. poskytovanie štipendií na štúdium zahraničným študentom v Slovenskej republike a slovenským študentom v zahraničí podľa bilaterálnych zmluvných dokumentov,
- c) vytvára podmienky pre vstup Slovenskej republiky do medzinárodných projektov spolupráce pre oblasť vzdelávania a koordinuje proces prípravy návrhov medzinárodných zmluvných dokumentov v oblasti vzdelávania.

Čl. 28

Oddelenie európskych vzťahov (A9162)

Oddelenie európskych vzťahov plní v rámci odboru medzinárodných vzťahov najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva návrhy stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
- b) koordinuje
 1. prípravu a implementáciu politík EÚ a iniciatív, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 2. proces prípravy a predkladania stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ,

3. úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v programoch EÚ v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 4. plnenie úloh súvisiacich s napĺňaním cieľov pracovného programu Európskej únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu 2020 a stratégie Európa 2020,
- c) zabezpečuje
1. účasť Slovenskej republiky v programoch Európskej únie v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 2. činnosť internej pracovnej skupiny pre program Erasmus+,
 3. účasť na zasadnutiach medzirezortnej skupiny pre koordináciu európskych politík KEÚ 1,
 4. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie a ďalšími medzinárodnými organizáciami,
 5. účasť zástupcov SR vo výboroch a pracovných skupinách EK za oblasť programov Európskej únie,
 6. pôsobenie SR v medzinárodných štruktúrach a vzťahoch, ako Stredoeurópska spolupráca v oblasti vzdelávania (Central European Cooperation in Education - CECE),
 7. realizáciu Stratégie EÚ pre Dunajský región v oblasti vzdelávania, rozvoja kompetencií a ľudských zdrojov,
 8. účasť na využívaní finančných mechanizmov Švajčiarska, Nórska a Európskeho hospodárskeho priestoru,
 9. plnenie úloh vyplývajúcich z aktuálnych iniciatív EÚ v rámci európskych vzdelávacích politík,
 10. úlohy vyplývajúce z funkcie národnej autority vo vzťahu ku programom Európskej únie, predovšetkým v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy,
 11. záväzky vyplývajúce z prístupu Slovenskej republiky k Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl,
- d) spolupracuje s národnými agentúrami programov Európskej únie, ako aj s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími dotknutými ministerstvami.

Inštitút vzdelávacej politiky (A2500)

Čl. 29

Pôsobnosť a členenie Inštitútu vzdelávacej politiky

- (1) Inštitút vzdelávacej politiky je organizačný útvar na úrovni sekcie, ktorý riadi a za jeho činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.
- (2) Inštitút vzdelávacej politiky zabezpečuje analytickú podporu ministerstva v oblasti stratégie vzdelávacej politiky, prierezových analýz a rezortných databáz. Podporuje systematickú tvorbu vzdelávacích politík založených na dôkazoch.
- (3) Inštitút vzdelávacej politiky plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
 - a) podieľa sa
 1. na tvorbe stratégií a koncepčných činností v oblasti vzdelávacej politiky,

2. na realizácii experimentov a pedagogického výskumu,
 3. na zvýšení kvality a zabezpečenia optimálneho rozsahu dát pre analytické účely,
- b) analyzuje
1. efektívnosť implementovaných politík,
 2. efektívnosť výdavkov kapitoly ministerstva, poskytuje analytickú podporu k rozpočtu kapitoly,
- c) vykonáva ex-ante a ex-post hodnotenie najdôležitejších opatrení v oblasti vzdelávacej politiky,
- d) koordinuje monitorovanie realizácie investícií a reforiem Plánu obnovy a odolnosti a spoluprácu s národnou implementačnou a koordinačnou autoritou,
- e) spolupracuje v oblasti vzdelávania s organizačnými útvarmi ministerstva, s analytickými útvarmi iných orgánov verejnej moci a medzinárodnými organizáciami,
- f) plní úlohy vyplývajúce z národného projektu „Budovanie a rozvoj kapacít analytických útvarov na vybraných ústredných orgánoch štátnej správy.
- (4) Inštitút vzdelávacej politiky sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) odbor stratégie,
 - c) oddelenie analýz a správy rezortných databáz,
 - d) oddelenie monitorovania Plánu obnovy a odolnosti a
 - e) oddelenie podpory tvorby vzdelávacích politík.
- (5) Sekretariát Inštitútu vzdelávacej politiky zabezpečuje najmä
- a) organizovanie a koordinovanie chodu sekcie a jednotlivých útvarov sekcie,
 - b) administratívne činnosti sekcie a správu príručnej registratúry sekcie,
 - c) sledovanie plnenia úloh sekcie, vyplývajúcich z uznesení vlády SR, intimátov a iných strategických rezortných materiálov
 - d) vypracovanie podkladov, súvisiacich s prípravou a evidenciou čerpania rozpočtu sekcie,
 - e) komunikáciu jednotlivých aktivít sekcie najmä na webovej stránke ministerstva a sociálnych sieťach,
 - f) evidenciu potrebných podkladov pre proces výberu zamestnancov.

Čl. 30 **Odbor stratégie (A2510)**

Odbor stratégie plní v rámci Inštitútu vzdelávacej politiky najmä tieto úlohy:

- a) podieľa sa na
 1. tvorbe rezortných politík a iných strategických a koncepčných materiáloch vypracovávaním analytických podkladov,
 2. príprave strategických a koncepčných materiálov iných rezortov,
- b) navrhuje odporúčania na dosahovanie strategických cieľov rezortu,
- c) vypracováva

1. a zverejňuje hĺbkové analýzy a návrhy opatrení pre vzdelávacie politiky,
 2. zadania pre pedagogický výskum a výskum v oblasti vzdelávacej politiky,
 3. kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby rezortu v spolupráci s útvaram analýz a správy rezortných databáz,
- d) v spolupráci s Ministerstvom financií SR vypracováva správy revízií verejných výdavkov v oblasti vzdelávania a identifikuje opatrenia, ktoré zvyšujú hodnotu za peniaze z verejných financií,
- e) podporuje monitoring plnenia a samotnú implementáciu opatrení revízií verejných výdavkov,
- f) navrhuje a podieľa sa na vyhodnocovaní projektov a experimentov v oblasti vzdelávania,
- g) zúčastňuje sa ako člen na činnosti v riadiacich, výskumných a poradných orgánoch medzinárodných organizácií, najmä OECD a Európskej únie a spolupracuje na tvorbe pravidelných výstupov týchto organizácií za oblasť vzdelávania,
- h) spolupracuje s
1. analytickými útvarmi iných ústredných orgánov štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí,
 2. s etablovanými medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí v oblasti vzdelávacej politiky pri prenose a zdieľaní "odporúčaných postupov" reforiem vzdelávania.

Čl. 31

Oddelenie analýz a správy rezortných databáz (A2501)

Oddelenie analýz a správy rezortných databáz plní v rámci Inštitútu vzdelávacej politiky najmä tieto úlohy:

- a) vypracováva
1. analytické podklady k navrhovaným legislatívnym úpravám v pôsobnosti ministerstva,
 2. analytické podklady do návrhu rozpočtu verejnej správy, poskytuje analytickú podporu v oblasti programového rozpočtu ministerstva
 3. a zverejňuje ad-hoc analýzy a monitoring jednotlivých oblastí vzdelávacej politiky,
 4. a aktualizuje rezortnú metodiku CBA, podieľa sa spolu s MF SR na príprave štúdií uskutočniteľnosti a analýz prínosov a nákladov,
- b) hodnotí účinnosť a efektívnosť výdavkov v kapitole ministerstva s dôrazom na identifikáciu vnútorných zdrojov,
- c) plní funkciu dátovej podpory pre potreby iných útvarov rezortu
- d) identifikuje optimálny rozsah dát pre analytické účely a podieľa sa na vypracúvaní metodík zberu rezortných dát,
- e) v spolupráci s odborom stratégie
1. poskytuje stanoviská a metodickú podporu v rámci ex ante a ex post posudzovania vplyvov najdôležitejších opatrení v oblasti vzdelávacej politiky, tzv. Regulatory Impact Assessment (RIA),
 2. vypracúva kvalifikované odhady a stanoviská pre potreby rezortu.

Čl. 32

Oddelenie monitorovania Plánu obnovy a odolnosti (A2502)

Oddelenie monitorovania Plánu obnovy a odolnosti plní v rámci Inštitútu vzdelávacej politiky najmä tieto úlohy:

- a) vykonáva priebežné monitorovanie realizácie investícií a reforiem v gescii jednotlivých organizačných útvarov MŠVVaM SR a jeho rezortných organizácií v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, vrátane dosahovania stanovených míľnikov a cieľov,
- b) podieľa sa na vypracovávaní informácií poskytovaných národnej implementačnej a koordinačnej autorite týkajúcich sa realizácie investícií alebo reforiem a o plnení a dosahovaní míľnikov a cieľov Plánu obnovy a odolnosti,
- c) koordinuje prerokovanie krízových opatrení s národnou implementačnou a koordinačnou autoritou,
- d) podieľa sa na zaistení informácií a údajov potrebných pre výkon kontrolných a auditných činností,
- e) podieľa sa na poskytovaní súčinnosti Úradu vlády SR, ako orgánu zabezpečujúcemu ochranu finančných záujmov Európskej únie.

Čl. 33

Oddelenie podpory tvorby vzdelávacích politík (A2503)

Oddelenie podpory tvorby vzdelávacích politík plní v rámci Inštitútu vzdelávacej politiky najmä tieto úlohy:

- a) podporuje
 1. systémové plánovanie a hodnotenie intervencií, financovaných z POO, prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov EÚ, či iných zdrojov.
 2. vyhodnocovanie trendov voči dosahovaniu medzinárodne nastavených cieľov v oblasti vzdelávacích politík, najmä do roku 2030,
 3. nastavenie politiky súdržnosti po roku 2027,
 4. systematický zber údajov zameraný najmä na potreby dát pre účel vyhodnocovania dopadov, definovaných v Pláne hodnotenia vzdelávania (ďalej sa uvádza ako „Plán“),
 5. posilnenie využívania rôznych metodologických postupov pre podporu stratégie rozhodovania na základe dôkazov,
 6. podporuje zvyšovanie povedomia verejnosti o hodnotení vybraných strategických priorít vo vzdelávaní.
- b) vypracováva
 1. Plán, najmä pre úrovne predprimárneho, základného a stredného vzdelávania, vrátane jeho aktualizácie,
 2. v súlade s Plánom analytické výstupy,
- c) spolupracuje

1. s odborom stratégií pri návrhoch a vyhodnocovaní experimentov v oblasti vzdelávania, poskytovaní stanovísk a metodickej podpory v rámci ex ante a ex post posudzovania vplyvov najdôležitejších opatrení v oblasti vzdelávacej politiky, tzv. Regulatory Impact Assessment (RIA) a prenose a zdieľaní "odporúčaných postupov" reforiem vzdelávania,
2. s ostatnými útvarmi sekcie a ministerstva pri podpore politiky otvorených údajov v oblasti vzdelávania,
3. s inými útvarmi ministerstva, ústrednými orgánmi štátnej správy, s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, orgánmi územnej samosprávy, stavovskými a profesijnými organizáciami a mimovládnymi organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti.

Sekcia legislatívno-právna (A1800)

Čl. 34

Pôsobnosť a členenie sekcie legislatívno-právnej

- (1) Sekcia legislatívno-právna gestoruje, metodicky riadi, zabezpečuje a koordinuje legislatívnu činnosť ministerstva, zabezpečuje úlohy ministerstva pri tvorbe právnych predpisov v súlade so zákonom č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky a zákonom č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a poskytuje súčinnosť ostatným organizačným útvarom ministerstva pri príprave a uplatňovaní právnych predpisov.
- (2) Sekcia legislatívno-právna zodpovedá za právne služby ministerstva spočívajúce najmä v zastupovaní ministerstva v konaniach, ktorých je ministerstvo účastníkom, pri zabezpečovaní zmluvnej agendy ministerstva okrem oblastí pracovnoprávnych vzťahov, štátnozamestnaneckých vzťahov a zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a pri poskytovaní právnej pomoci ostatným organizačným útvarom ministerstva.
- (3) Sekcia legislatívno-právna zodpovedá za zabezpečovanie činnosti rozkladovej komisie ministerstva; generálny riaditeľ sekcie legislatívno-právnej je predsedom rozkladovej komisie.
- (4) Sekcia legislatívno-právna vybavuje sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti odborom kontroly a sťažnosti, proti zamestnancovi odboru kontroly, ak na vybavenie takej sťažnosti minister vydá osobitné splnomocnenie generálnemu riaditeľovi sekcie legislatívno-právnej.
- (5) Sekcia legislatívno-právna rozhoduje v druhom stupni správneho konania v rámci OPV a OPVaV (PO 2007-2013) a v rámci OPII a OPLZ (PO 2014-2020), ak v prvom stupni rozhodla Výskumná agentúra.
- (6) Sekcia legislatívno-právna v rozsahu svojej pôsobnosti
 - a) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v legislatívnej oblasti vyplývajúce z plánu legislatívnych úloh vlády, plánu hlavných úloh ministerstva na príslušný kalendárny rok, z uznesení vlády alebo z rozhodnutí ministra; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 - b) vypracúva podklady, stanoviská a informácie pre ministra a štátneho tajomníka v súvislosti s prerokúvaním legislatívnych materiálov v legislatívnej rade, iných poradných orgánoch vlády, vo vláde a v národnej rade a jej orgánoch,

- c) schvaľuje vyjadrenia a stanoviská pre sekretariát legislatívnej rady, ak si ich schvaľovanie nevyhradil minister alebo štátny tajomník,
- d) zastupuje ministerstvo na rokovaní poradných orgánov vlády, na rokovaní vlády a vo výboroch národnej rady a na rokovaní stálych pracovných komisií legislatívnej rady pri prerokovávaní návrhov právnych predpisov, ktoré vypracovalo ministerstvo,
- e) zúčastňuje sa na činnosti pracovných skupín alebo komisií na prípravu návrhov právnych predpisov v rámci ministerstva a mimo ministerstva,
- f) vyjadruje sa v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym návrhom, ktoré vypracovali iné ústredné orgány štátnej správy,
- g) metodicky usmerňuje, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva,
- h) zabezpečuje z odborného hľadiska spoluprácu so sekciou vládnej legislatívy úradu vlády, odborom legislatívy a aproximácie práva kancelárie národnej rady a orgánmi národnej rady, prípadne inými organizačnými útvarmi úradu vlády a národnej rady pri predkladaní legislatívnych materiálov a pri notifikácii oznámenia schváleného ministrom,
- i) vypracúva stanoviská k poslaneckým návrhom zákonov na rokovanie vlády a jej poradných orgánov; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- j) vypracúva plány transpozície a implementácie právnych aktov Európskej únie v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva a inými zainteresovanými inštitúciami a priebežne ich vyhodnocuje,
- k) koordinuje prípravu stanovísk a podkladov v rámci konaní o súlade právnych predpisov pred Ústavným súdom SR a zastupuje ministerstvo v tomto konaní,
- l) zabezpečuje zverejňovanie právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva na webovom sídle ministerstva,
- m) zhromažďuje a eviduje návrhy a podnety na zmeny právnych predpisov,
- n) vykonáva prípravu písomných podkladov a stanovísk v konaniach pred súdmi Európskej únie v rozsahu pôsobnosti ministerstva na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
- o) rozhoduje o podaní opravných prostriedkov alebo o možnom vzdaní sa opravných prostriedkov voči rozhodnutiam súdov alebo iných orgánov verejnej správy, ktoré sa vzťahujú na ministerstvo; ak ide o vzdanie sa opravného prostriedku, je potrebný predchádzajúci súhlas ministra a stanovisko vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- p) vybavuje protesty prokurátora podané proti rozhodnutiam ministerstva; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- q) spolupracuje ako spolugestorský útvar s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na vypracovaní vnútorných aktov riadenia ministerstva, ich zmien a doplnení pred ich predložením do vnútorného pripomienkového konania a vykonáva konečnú legislatívno-technickú úpravu pred ich predložením na podpis ministrovi, ak ide o príkaz ministra, rozhodnutie ministra, smernicu alebo o pokyn generálneho tajomníka služobného úradu,

- r) vypracúva odborné stanoviská a poskytuje konzultácie k aplikácii právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva, okrem prípadov, v ktorých je ich vypracúvanie zverené iným organizačným útvarom ministerstva, pre
 - 1. PROZZ,
 - 2. PRO,
 - 3. školy a školské zariadenia,
 - 4. iné fyzické osoby a právnické osoby,
 - s) udeľuje v spolupráci s odborom majetku a autodopravy predchádzajúci súhlas na uzavretie zmluvy o výpožičke nehnuteľného majetku štátu podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, ak ministerstvo udeľuje súhlas podľa § 13 ods. 9 podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov,
 - t) vypracúva odborné stanoviská a poskytuje konzultácie k aplikácii právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva pre vecne príslušné organizačné útvary ministerstva.
- (7) Sekcia legislatívno-právna sa člení na
- a) odbor legislatívy
 - b) odbor právny, ktorý sa ďalej člení na
 - 1. oddelenie všeobecnej právnej agendy a
 - 2. oddelenie špecifickej právnej agendy.

Čl. 35 **Odbor legislatívy (A1810)**

Odbor legislatívy najmä

- a) koordinuje prípravu a vypracúva plán legislatívnych úloh ministerstva,
- b) spracúva návrhy vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva na zmenu, odklad alebo zrušenie legislatívnych úloh ministerstva,
- c) spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi ministerstva na vypracovaní návrhov legislatívnych zámerov zákonov v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
- d) vypracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva paragrafové znenie právnych predpisov v rozsahu pôsobnosti ministerstva, podieľa sa na vypracovaní ich sprievodných dokumentov okrem doložky vplyvov a analýz vplyvov a vykonáva konečnú legislatívno-technickú úpravu paragrafového znenia právnych predpisov pred ich predložením do aktuálneho štádia legislatívneho procesu,
- e) vytvára elektronickú verziu návrhu právneho predpisu predkladaného ministerstvom v editore právnych predpisov Slov-Lexu a elektronickú verziu jeho sprievodných dokumentov v Slov-Lexu a predkladá návrh právneho predpisu do ďalších štádií legislatívneho procesu,

- f) vyhodnocuje a zapracúva uplatnené pripomienky v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- g) organizuje rozporové konanie, prerokúva uplatnené pripomienky v rámci medzirezortného pripomienkového konania k legislatívnym materiálom ministerstva a vypracúva zápisnicu z rozporového konania k legislatívnym materiálom ministerstva,
- h) zabezpečuje nahlasovanie prizvaných osôb na rokovanie legislatívnej rady,
- i) zúčastňuje sa s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na rozporovom rokovaní k návrhom právnych predpisov iných ústredných orgánov štátnej správy v medzirezortnom pripomienkovom konaní,
- j) zabezpečuje zverejňovanie ministrom schválených vyhlášok a opatrení predkladaných ministerstvom v Zbierke zákonov Slovenskej republiky (ďalej len „zbierka zákonov“) a vykonáva autorskú korektúru v redakcii zbierky zákonov, ak si ju nevyhradil vecne príslušný organizačný útvar ministerstva,
- k) vypracúva stanoviská k návrhom právnych predpisov predkladaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy a k poslaneckým návrhom zákonov v medzirezortnom pripomienkovom konaní; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- l) vykonáva notifikáciu prijatia legislatívnych opatrení v súvislosti s transpozíciou právnych aktov Európskej únie,
- m) vypracúva stanoviská ministerstva k návrhom predbežných stanovísk Slovenskej republiky k legislatívnym materiálom orgánov Európskej únie vypracovaným inými ústrednými orgánmi štátnej správy pre rokovania vo výboroch a pracovných skupinách Rady Európskej únie a Európskej komisie; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- n) vyjadruje sa k návrhu určenia gestorských ústredných orgánov štátnej správy a spolugestorských ústredných orgánov štátnej správy k sekundárnym právnym aktom Európskej únie (smerniciam, nariadeniam a rozhodnutiam) v pôsobnosti ministerstva, vykonáva ich primárnu analýzu; pri tejto činnosti spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- o) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na transpozícii a implementácii právnych aktov Európskej únie do právneho poriadku Slovenskej republiky z legislatívneho hľadiska,
- p) vedie evidenciu smerníc Európskej únie v gestorstve a spolugestorstve ministerstva určenom uzneseniami vlády,
- q) vykonáva notifikáciu právnych predpisov, ktorými sa uskutočnila transpozícia smerníc Európskej únie v pôsobnosti ministerstva,
- r) plní úlohy kontaktnej osoby vo vzťahu k národnému koordinátorovi notifikácie pre notifikáciu právnych predpisov preberajúcich smernice Európskej únie,
- s) vedie evidenciu notifikačných formulárov,
- t) poskytuje súčinnosť Ministerstvu zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, zabezpečuje plnenie úloh ministerstva pri zastupovaní Slovenskej republiky v predsúdnej fáze konania vedeného podľa čl. 258 až 260 ZFEÚ a spolupracuje s vecne

príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracúvaní podkladov k stanoviskám Slovenskej republiky k

1. formálnym oznámeniam Európskej komisie,
 2. odôvodneným stanoviskám Európskej komisie,
 3. doplňujúcim formálnym oznámeniam Európskej komisie, k doplňujúcim odôvodneným stanoviskám Európskej komisie, ktoré boli vydané v súlade s článkom 258 ZFEÚ
 4. iným žiadosťami Európskej komisie adresovaným Slovenskej republike v súvislosti s predsúdnou fázou podľa článku 258 ZFEÚ,
 5. sťažnosťami podľa článku 259 ZFEÚ,
 6. formálnym oznámeniam Európskej komisie a doplňujúcim formálnym oznámeniam Európskej komisie, ktoré boli vydané v súlade s článkom 260 ZFEÚ,
 7. iným žiadosťami Európskej komisie adresovaným Slovenskej republike v súvislosti s predsúdnou fázou podľa článku 260 ZFEÚ,
- u) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej koordinačnej skupine pre zastupovanie Slovenskej republiky pred Európskou komisiou zriadenej pri ministerstve zahraničných vecí,
- v) zúčastňuje sa na činnosti Rezortnej koordinačnej skupiny ministerstva pre európske záležitosti,
- w) určuje používateľské role pre zamestnancov ministerstva v Slov-Lex k legislatívnym materiálom.

Čl. 36 **Odbor právny (A1820)**

Odbor právny najmä

- a) plní úlohy vyplývajúce pre ministerstvo zo zákona č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) pripravuje návrh dohody o mimosúdnom vysporiadaní nároku na náhradu škody,
- c) zabezpečuje vymáhanie pohľadávok ministerstva po lehote splatnosti,
- d) posudzuje právne úkony nakladania s nehnuteľným majetkom štátu v správe ministerstva z hľadiska aplikácie zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov,
- e) centrálnne eviduje v origináli zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a ich zmeny a doplnenia, okrem zmlúv a dohôd v pracovnoprávných vzťahoch a v štátnozamestnaneckých vzťahoch a zmlúv a dohôd, ktorých evidencia je zverená iným vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva,
- f) vykonáva zverejnenie zmlúv, dohôd a ich zmien a doplnení, ktorých jednou zmluvnou stranou je ministerstvo, v elektronickej podobe v Centrálnom registri zmlúv,
- g) vypracúva v spolupráci s príslušnou organizáciou návrh zriaďovacej listiny, štatútu a zrušovacej listiny rezortnej organizácie a návrh štatútu rezortnej organizácie

- ministerstva, okrem verejných vysokých škôl, vrátane zmeny a doplnenia, pred predložením do vnútorného pripomienkového konania a vedie ich register,
- h) poskytuje právnu pomoc organizačným útvarom ministerstva pri príprave návrhu rozhodnutia a posudzuje po formálno-právnej stránke návrh rozhodnutia, ak ide o prvostupňové rozhodnutie vydávané ministerstvom v správnom konaní, ktoré má zásadnú povahu alebo sa týka zložitého právneho problému,
 - i) zabezpečuje organizačne a administratívne činnosť rozkladovej komisie ministerstva
 - j) zabezpečuje správne konanie a vypracovanie rozhodnutí správneho orgánu v druhom stupni,
 - k) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej komisii pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie zriadenej pri Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
 - l) spolupracuje s orgánmi verejnej moci v rozsahu nevyhnutnom pre obhajobu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva,
 - m) vedie evidenciu podaní z Kancelárie zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie a spätnej korešpondencie,
 - n) informuje v potrebnom rozsahu príslušné vecné organizačné útvary o začatých konaniach pred súdmi Európskej únie a o úkonoch, ktoré je potrebné vykonať v týchto konaniach,
 - o) spolupracuje v oblasti pôsobnosti ministerstva s agentom a s Kanceláriou zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie na základe Postupov pre zastupovanie Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie,
 - p) monitoruje elektronicky publikovanú judikatúru súdov Slovenskej republiky a Súdneho dvora Európskej únie v oblasti týkajúcej sa pôsobnosti rezortu ministerstva.
- (2) Odbor právny sa člení na
- a) oddelenie všeobecnej právnej agendy a
 - b) oddelenie špecifickej právnej agendy.

Čl. 37

Oddelenie všeobecnej právnej agendy (A1821)

Oddelenie všeobecnej právnej agendy najmä

- a) zastupuje ministerstvo v občianskoprávných, obchodnoprávných, pracovno-právných, trestnoprávných a správnych veciach pred súdmi Slovenskej republiky a pred inými orgánmi verejnej správy,
- b) vypracúva žaloby, vyjadrenia k žalobám, opravné prostriedky, mimoriadne opravné prostriedky, vyjadrenia k opravným a mimoriadnym opravným prostriedkom a iné právne podania a návrhy na základe úplných podkladov od vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- c) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri vypracovaní návrhov zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom a návrhov ich zmien a doplnení a formálno-právne ich posudzuje okrem zmlúv a dohôd v pracovnoprávných vzťahoch a v štátnozamestnaneckých vzťahoch a zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

- d) posudzuje v spolupráci s príslušnou organizáciou návrh zriaďovacej listiny, štatútu a zrušovacej listiny rezortnej organizácie a návrh štatútu rezortnej organizácie ministerstva, okrem verejných vysokých škôl, vrátane zmeny a doplnenia, pred predložením do vnútorného pripomienkového konania a vedie ich register,
- e) poskytuje právnu pomoc organizačným útvarom ministerstva pri príprave návrhu rozhodnutia a posudzuje po formálno-právnej stránke návrh rozhodnutia, ak ide o prvostupňové rozhodnutie vydávané ministerstvom v správnom konaní, ktoré má zásadnú povahu alebo sa týka zložitého právneho problému,
- f) vedie evidenciu súdnych sporov, kde je žalovanou alebo žalujúcou stranou ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky, ktoré má vo svojej pôsobnosti.

Čl. 38

Oddelenie špecifickej právnej agendy (A1822)

Oddelenie špecifickej právnej agendy najmä

- a) zabezpečuje správne konanie a vypracovanie rozhodnutí správneho orgánu v druhom stupni pre OPV a OPVaV (PO 2007-2013), ak v prvom stupni rozhodla Výskumná agentúra,
- b) zabezpečuje správne konanie a vypracovanie rozhodnutí správneho orgánu v druhom stupni pre OPII a OPLZ (PO 2014-2020), ak v prvom stupni rozhodla Výskumná agentúra,
- c) zastupuje ministerstvo v občianskoprávných, obchodnoprávných a správnych veciach pred súdmi Slovenskej republiky a pred inými orgánmi verejnej správy okrem tých, ktoré patria do pôsobnosti oddelenia právneho,
- d) vypracúva žaloby, vyjadrenia k žalobám, opravné prostriedky, mimoriadne opravné prostriedky, vyjadrenia k opravným a mimoriadnym opravným prostriedkom a iné právne podania a návrhy na základe úplných podkladov od vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva okrem tých, ktoré patria do pôsobnosti oddelenia právneho,
- e) vypracúva a predkladá Kancelárii zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva na Ministerstve spravodlivosti Slovenskej republiky vyjadrenia k sťažnostiam podaným proti Slovenskej republike na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred Európskym súdom pre ľudské práva v rozsahu pôsobnosti ministerstva,
- f) vykonáva prípravu písomných podkladov a stanovísk v konaniach pred súdmi Európskej únie v rozsahu pôsobnosti ministerstva na základe pokynov a požiadaviek zástupcu Slovenskej republiky pred súdmi Európskej únie; v tejto súvislosti koordinuje vecne príslušné organizačné útvary ministerstva pri príprave podkladov a je oprávnený vyžadovať potrebnú a včasnú súčinnosť,
- g) zastupuje ministerstvo v konaniach pred súdmi Európskej únie v pozícii poradcu agenta,
- h) vedie evidenciu súdnych sporov, kde je žalovanou alebo žalujúcou stranou ministerstvo alebo ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy konajúci v mene Slovenskej republiky, ktoré má vo svojej pôsobnosti.

Sekcia strategických priorít (A3300)

Čl. 39

Pôsobnosť a členenie sekcie strategických priorít

- (1) Sekcia strategických priorít plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) koordinuje identifikáciu a plnenie strategických priorít ministerstva,
 - b) poskytuje súčinnosť organizačným zložkám ministerstva pri príprave a plnení strategických projektov,
 - c) kontroluje plnenie strategických priorít ministerstva,
 - d) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 - e) spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy SR, ako aj obdobnými orgánmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy a mimovládny sektorom v rámci svojej pôsobnosti,
 - f) podieľa sa na zaistení informácií a údajov potrebných pre výkon kontrolných a auditných činností,
 - g) vypracúva koncepcné a legislatívne materiály v rámci svojej pôsobnosti,
 - h) zabezpečuje tvorbu odborných politík v oblastiach duševného zdravia a podporných opatrení a podpory bezpečného prostredia,
 - i) vykonáva koordinačnú činnosť v oblasti zabezpečenia vzdelávania cudzincov, odídenčov a utečencov,
 - j) koordinuje plnenie strategických priorít ministerstva v oblasti inovácií,
 - k) koordinuje organizáciu podujatí strategickej dôležitosti v rámci ministerstva.
 - l) administruje a implementuje národné projekty v oblasti jej pôsobnosti.
- (2) Sekcia strategických priorít sa člení na:
- a) odbor riadenia strategických priorít,
 - b) odbor duševného zdravia a podporných opatrení,
 - c) oddelenie regionálnej implementácie školských obvodov.

Čl. 40

Oddelenie regionálnej implementácie školských obvodov (A3301)

Oddelenie regionálnej implementácie školských obvodov plní v rámci sekcie strategických priorít najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. administráciu a implementáciu národného projektu Regionálna implementácia školských obvodov v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, príručkou pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku a ďalšími schválenými dokumentmi v rámci Programu Slovensko, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi MŠVVaM SR,

2. komplexné riešenia, koordináciu a realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
3. koordináciu a realizáciu aktivít národného projektu Regionálna implementácia školských obvodov,
4. vedenie, evidenciu a uchovávanie dokumentov oddelenia,

b) koordinuje

1. činnosti vyplývajúce z národného projektu Regionálna implementácia školských obvodov,
2. subjekty zapojené do národného projektu Regionálna implementácia školských obvodov,

c) spolupracuje

1. s orgánmi štátnej správy, osobitne s regionálnymi úradmi školskej správy,
2. s orgánmi miestnej územnej samosprávy,
3. so záujmovými združeniami právnických osôb, stavovskými a profesijnými organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
4. s neštátnymi zriaďovateľmi materských škôl a základných škôl,
5. s inými útvarmi ministerstva pri plnení aktivít projektu, osobitne s členmi projektového tímu Verejné školské obvody.

Čl. 41

Odbor riadenia strategických priorít (A3310)

(1) Odbor riadenia strategických priorít plní v rámci sekcie strategických priorít najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje plnenie strategických priorít ministerstva a zabezpečenie ich realizácie prostredníctvom programov a projektov,
- b) koordinuje súčinnosť organizačných zložiek ministerstva pri príprave a implementácii strategických projektov,
- c) zabezpečuje kontrolu a monitorovanie plnenia strategických priorít ministerstva,
- d) podieľa sa na tvorbe rezortných politík a iných strategických a koncepčných materiáloch ministerstva ohľadom strategických priorít ministerstva,
- e) vypracúva koncepčné a legislatívne materiály v oblasti ohľadom strategických priorít ministerstva,
- f) spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi,
- g) spolupracuje s etablovanými medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí.

(2) Odbor riadenia strategických priorít sa člení na:

- a) oddelenie programovej kancelárie,
- b) útvar inovácií vo vzdelávaní, výskume a vývoji.

(3) **Útvar inovácií vo vzdelávaní, výskume a vývoji** v rámci odboru riadenia strategických priorít plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. koordináciu a plnenie strategických priorít ministerstva v oblasti inovácií,
 - 2. hľadanie príkladov dobrej praxe v podpore rozvoja inovácií a podnikavosti v rámci vzdelávacieho systému,
 - 3. komunikáciu a spoluprácu ministerstva s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy v oblasti inovácií,
 - 4. súčinnosť organizačných zložiek ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
- b) spolupracuje
 - 1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 - 2. inými útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, vysokými školami, organizáciami z podnikateľského prostredia a inými subjektmi.

Čl. 42

Oddelenie programovej kancelárie (A3311)

Oddelenie programovej kancelárie v rámci odboru riadenia strategických priorít plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. koordináciu plnenia strategických priorít ministerstva a zabezpečenie ich realizácie prostredníctvom programov a projektov,
 - 2. súčinnosť organizačných zložiek ministerstva pri príprave a implementácii strategických projektov,
 - 3. kontrolu a monitorovanie plnenia strategických priorít ministerstva,
 - 4. koordinačnú činnosť pri realizácii investícií a reforiem v gescii jednotlivých organizačných útvarov ministerstva a jeho rezortných organizácií,
 - 5. koordináciu pracovných a expertných skupín vo vecnej pôsobnosti odboru,
- b) spolupracuje
 - 1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti, vrátane pri plnení úloh ministerstva v súvislosti s Plánom obnovy a odolnosti a Programu Slovensko,
 - 2. spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi.

Čl. 43

Odbor duševného zdravia a podporných opatrení (A3320)

(1) Odbor duševného zdravia a podporných opatrení plní v rámci sekcie strategických priorít najmä tieto úlohy:

- a) podieľa sa na tvorbe rezortných politík a iných strategických a koncepčných materiáloch vypracovávaním analytických podkladov v oblastiach duševného zdravia a podporných opatrení a podpory bezpečného prostredia,
- b) zabezpečuje tvorbu odborných politík v oblasti duševného zdravia a podporných opatrení a podpory bezpečného prostredia,

- c) vypracúva koncepčné a legislatívne materiály v oblasti duševného zdravia a podporných opatrení a podpory bezpečného prostredia,
 - d) spolupracuje s tematickými útvarmi iných ústredných orgánov štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí,
 - e) spolupracuje s etablovanými medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí v oblastiach duševného zdravia a podporných opatrení a podpory bezpečného prostredia.
- (2) V odbore duševného zdravia a podporných opatrení je organizačne začlenený:
- a) útvar duševného zdravia a
 - b) útvar podporných opatrení,
 - c) útvar podpory bezpečného prostredia.
- (3) **Útvar duševného zdravia** v rámci odboru duševného zdravia a podporných opatrení plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
 - 1. tvorbu odborných politík v oblasti duševného zdravia,
 - 2. vypracovanie koncepčných a legislatívnych materiálov v oblasti duševného zdravia,
 - 3. koordináciu plnenia priorít ministerstva v oblasti duševného zdravia,
 - 4. súčinnosť organizačných zložiek ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
 - 5. kontrolu a monitorovanie plnenia strategických priorít ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
 - b) spolupracuje
 - 1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 - 2. spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi.
- (4) **Útvar podporných opatrení** v rámci odboru duševného zdravia a podporných opatrení plní najmä tieto úlohy:
- c) zabezpečuje
 - 1. tvorbu odborných politík v oblasti podporných opatrení,
 - 2. vypracovanie koncepčných a legislatívnych materiálov v oblasti podporných opatrení,
 - 3. koordináciu plnenia priorít ministerstva v oblasti podporných opatrení,
 - 4. súčinnosť organizačných zložiek ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
 - 5. kontrolu a monitorovanie plnenia strategických priorít ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
 - d) spolupracuje
 - 1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 - 2. s inými orgánmi štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi.
- (5) **Útvar podpory bezpečného prostredia** v rámci odboru duševného zdravia a podporných opatrení plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. tvorbu odborných politík v oblasti podpory bezpečného prostredia v školách a školských zariadeniach, prevencie kriminality v školách a školských zariadeniach, deradikalizácie a mäkkých cieľov, podpory prevencie extrémizmu a radikalizácie mladých ľudí, prevencie šikany a podpory ochrany detí pred násilím,
2. vypracovanie koncepcných a legislatívnych materiálov vo vecnej pôsobnosti útvaru,
3. koordináciu plnenia priorít ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
4. súčinnosť organizačných zložiek ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
5. kontrolu a monitorovanie plnenia strategických priorít ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
6. materiály, stanoviská a podklady pre Radu vlády pre prevenciu kriminality a Radu vlády pre duševné zdravie,

b) spolupracuje

1. s organizačnými útvarmi ministerstva vo vecnej pôsobnosti útvaru,
2. s inými orgánmi štátnej správy SR, ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom vo vecnej pôsobnosti útvaru.

Oddelenie krízového manažmentu (A9001)

Čl. 44

Pôsobnosť oddelenia krízového manažmentu

Oddelenie krízového manažmentu plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. oblasť civilného núdzového plánovania, krízového manažmentu, bezpečnosti, obrany, obranného plánovania, krízového informačného systému, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva, ochrany utajovaných skutočností (plnenie úloh ochrany utajovaných skutočností je zabezpečované prostredníctvom bezpečnostných zamestnancov, písomne poverených ministrom a s priamou podriadenosťou a zodpovednosťou za svoj rozsah plnenia úloh ministromi) a ďalšie úlohy z predmetných oblastí podľa osobitných predpisov,¹⁷⁾

¹⁷⁾ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zákon č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny v znení neskorších predpisov, zákon č. 414/2002 Z. z. o hospodárskej

2. organizačné zabezpečenie a riadenie činnosti krízového štábu ministerstva vrátane plnenia úloh sekretariátu krízového štábu ministerstva (v spolupráci s kanceláriou ministra),
 3. komunikáciu s ústredným krízovým štábom v prípade vzniku krízovej situácie, ohrozenia, alebo počas cvičení v predmetnej oblasti,
 4. realizáciu opatrení hospodárskej mobilizácie a súčinnostnú kontrolu ich plnenia v subjektoch hospodárskej mobilizácie určených ministrom,
 5. účasť na tvorbe rozpočtu na účely civilného núdzového plánovania, krízového manažmentu, bezpečnosti, obrany, obranného plánovania, krízového informačného systému, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva a ochrany utajovaných skutočností,
 6. vedenie hlavného protokolu utajovaných skutočností,
- b) metodicky usmerňuje subjekty v rezorte vo vybraných oblastiach podľa písmena a).

Útvar vnútorného auditu (A9002)

Čl. 45

Pôsobnosť útvaru vnútorného auditu

- (1) Útvar vnútorného auditu vykonáva nezávislú, objektívnu hodnotiacu a konzultačnú činnosť, zameranú na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov, napomáhanie pri plnení úloh, cieľov a zámerov ministerstva podľa zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite.
- (2) Útvar vnútorného auditu plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) vykonáva vnútorný audit v rámci ministerstva, v rozpočtových a príspevkových rezortných organizáciách a v subjektoch, ktorým sa poskytujú prostredníctvom rozpočtovej kapitoly ministerstva finančné prostriedky EÚ,
 - b) vypracúva
 1. ročný plán a strednodobý plán vnútorného auditu a predkladá ich ministrom na schválenie,
 2. správy o výsledku vnútorného auditu,
 3. ročné správy o činnosti,
 - c) zabezpečuje
 1. výkon auditov informačnej bezpečnosti a posudzovanie správnosti a efektívnosti bezpečnostných opatrení, dodržiavania bezpečnostnej politiky a príslušných štandardov a bezpečnostných dokumentov na jednotlivých organizačných útvaroch (ďalej len „auditná činnosť v oblasti informačnej bezpečnosti“) v súlade s plánmi vnútorného auditu,

mobilizácii a o zmene zákona NR SR č. 274/1993 Z. z. o vymedzení pôsobnosti orgánov vo veciach ochrany spotrebiteľa v znení neskorších predpisov, zákon č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zákon č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 2. v prípade potreby, odborné posudky expertov, ktoré poskytnú záruku odbornosti, nezávislosti a objektívnosti a na základe ktorých vnútorný audítor dospeje k jednoznačným záverom,
- d) predkladá zistenia z auditnej činnosti v oblasti informačnej bezpečnosti na prerokovanie bezpečnostnému výboru a ministrovi,
- e) zodpovedá
 - 1. za plnenie administratívnych činností, správ a informácií týkajúcich sa výkonu vnútorného auditu v rámci požiadaviek ministerstva financií a inštitúcií EÚ,
 - 2. za plnenie úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti útvaru vnútorného auditu,
 - 3. za vzdelávanie vnútorných audítorov,
- f) zúčastňuje sa školiaceho programu pre vnútorných audítorov v rámci spoločnej odbornej prípravy vnútorných audítorov odborom metodiky finančnej kontroly a vnútorného auditu ministerstva financií a všetkých školiacich programov organizovaných a koordinovaných audítorami z EÚ,
- g) oznamuje
 - 1. príslušným orgánom podozrenie z trestnej činnosti alebo iné porušenie predpisov zistené v súvislosti s výkonom vnútorného auditu,
 - 2. ministrovi všetky zákonné prekážky a skutočnosti, ktoré by bránili vo výkone vnútorného auditu,
- h) dozerá na to, či auditované subjekty zohľadnili odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov obsiahnutých v audítorských správach a či prijaté opatrenia boli splnené,
- i) poveruje vnútorných audítorov operatívnym výkonom vnútorného auditu na základe návrhu ministra, podnetu od iných subjektov alebo ak v priebehu plánovaného obdobia vykonanie auditu vyplynie z činnosti ministerstva,
- j) spolupracuje so štátnymi orgánmi vykonávajúcimi finančnú kontrolu a vnútorný audit v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi a v súlade s medzinárodnými zmluvami, s poskytovateľmi finančných prostriedkov EÚ a iných prostriedkov, poskytnutých ministerstvu zo zahraničia.
- k) pri zabezpečovaní výkonu auditnej činnosti v oblasti informačnej bezpečnosti spolupracuje najmä s oddelením krízového manažmentu, sekciou informačných technológií a externými dodávateľmi.

Odbor kontroly (A9050)

Čl. 46

Pôsobnosť a členenie odboru kontroly

(1) Odbor kontroly plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) riadi výkon

- 1. finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“) v rozsahu pôsobnosti vymedzenej osobitnými predpismi,

2. kontroly plnenia úloh štátnej správy podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“),
 3. prijímania, evidencie, prešetrovania a vybavenia sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a vybavovania petícií podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve (ďalej len „zákon o petičnom práve“),
 4. finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite v rozsahu pôsobnosti vymedzenej zákonom č. 368/2021 Z. z. zákon o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) riadi korupčné riziká a koordinuje organizačné útvary pri príprave a spracovaní podkladov pri riadení korupčných rizík,
1. riadi vypracovanie, aktualizáciu a plnenie rezortného protikorupčného programu na príslušné obdobie,
- c) koordinuje kontrolnú činnosť s Ministerstvom financií SR, s Úradom vlády SR, s Najvyšším kontrolným úradom SR, s útvarmi kontroly organizácií v pôsobnosti rezortu školstva,
- d) spolupracuje pri plnení úloh s Ministerstvom financií SR, s Úradom vlády SR, s Najvyšším kontrolným úradom SR, s Úradom na ochranu oznamovateľov, s útvarmi kontroly organizácií v pôsobnosti rezortu školstva, s inými orgánmi štátnej správy a miestnej štátnej správy, s orgánmi územnej samosprávy a s orgánmi činnými v trestnom konaní,
- e) spolupracuje so sekciou štrukturálnych fondov EÚ na preskúmaní rozhodnutí o žiadostiach o poskytnutie príspevku z fondov EÚ pre programové obdobie PSK 2021-2027,
- f) rozhoduje
1. o návrhu plánu kontrolnej činnosti ministerstva,
 2. v správnom konaní v 1. stupni o uložení poriadkových pokút a pokút podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávanou kontrolnou činnosťou odboru,
 3. o námietkach povinných osôb a kontrolovaných subjektov o predpojatosti zamestnancov odboru kontroly a prizvaných osôb, ako aj oznámeniach týchto zamestnancov alebo prizvaných osôb zakladajúcich pochybnosti o ich nepredpojatosti,
 4. o začatí, prerušení, alebo predčasnom ukončení kontrolnej činnosti vykonávanej zamestnancami odboru kontroly,
 5. o zložení kontrolných skupín,
 6. v správnom konaní v 1. stupni o uložení pokút podľa osobitných predpisov, najmä podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení,
- g) zabezpečuje
1. spracovanie podkladov do štátneho záverečného účtu na príslušný rok za príslušnú oblasť,
 2. úlohy v oblasti prevencie kriminality a boja proti korupcii,
 3. úlohy vyplývajúce zo zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti“),

4. evidenciu a kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z vykonaných kontrol Najvyššieho kontrolného úradu SR, Ministerstva financií SR a ďalších kontrolných orgánov a distribúciu správ a protokolov,
 5. riadenie rizík vyplývajúce zo zákona o finančnej kontrole a audite,
- h) oznamuje
1. nedostatky zistené kontrolnou činnosťou príslušným riadiacim zamestnancom ministerstva,
 2. podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa právnych predpisov,
- i) uzatvára dohody o expertnej a znaleckej činnosti nevyhnutnej na výkon kontroly v rozsahu určenom ministrom,
- j) predkladá ministrovi
1. návrh plánu kontrolnej činnosti na kalendárny rok,
 2. ročnú informatívnu správu o vybavovaní sťažností a petícií v rezorte školstva za uplynulý kalendárny rok,
 3. ročnú správu o vyhodnotení plnenia rezortného protikorupčného programu,
 4. návrh opatrení z výsledkov kontrol vykonaných inými vonkajšími kontrolnými orgánmi (napr. Najvyšším kontrolným úradom SR, Ministerstvom financií SR, Úradom vlády SR a pod.) zameraných na činnosť odboru kontroly,
 5. informáciu o závažných nedostatkoch zistených kontrolou.
- (2) Odbor kontroly sa člení na
- a) oddelenie finančnej kontroly a
 - b) oddelenie kontroly, sťažností a petícií.

Čl. 47

Oddelenie finančnej kontroly (A9051)

Oddelenie finančnej kontroly plní v rámci odboru kontroly najmä tieto úlohy:

- a) riadi výkon
 1. finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu prostredníctvom kapitoly ministerstva a finančných prostriedkov poskytnutých podľa zákona č. 368/2021 Z.z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 2. kontroly plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- b) realizuje výkon finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite prostriedkov poskytnutých ministerstvom
 1. v rezortných organizáciách ministerstva,
 2. v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálnych úradov školskej správy,

3. v školách v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávnych krajov, obcí, uznaných cirkví alebo náboženských spoločností a iných právnických alebo fyzických osôb,
4. u zriaďovateľov škôl a školských zariadení, v regionálnych úradoch školskej správy, v samosprávnych krajoch, v obciach, v uznaných cirkvách alebo v náboženských spoločnostiach a v iných právnických alebo fyzických osobách,
5. vo vysokých školách,
6. v občianskych združeniach financovaných z rozpočtu ministerstva,
7. v iných právnických osobách alebo fyzických osobách, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtu ministerstva,

c) zabezpečuje

1. výkon finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite podľa plánu kontrolnej činnosti odboru kontroly na príslušný rok,
2. výkon finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite na základe rozhodnutia ministra a podnetov od vedúcich zamestnancov ministerstva,
3. výkon finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite na základe podnetov oprávnených orgánov štátnej správy a orgánov činných v trestnom konaní,
4. prípravu podkladov na vydanie rozhodnutia o uložení pokuty povinnej osobe a poriadkovej pokuty zamestnancovi povinnej osoby alebo zamestnancovi tretej osoby podľa zákona o finančnej kontrole a audite,
5. koordináciu kontrolnej činnosti s príslušnými útvarmi ministerstva a s organizáciami v pôsobnosti ministerstva,
6. vypracúvanie vnútorných predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
7. oznamovanie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iných skutočností orgánom príslušným podľa osobitných predpisov,
8. prípravu podkladov k rozkladom proti rozhodnutiam ministerstva o uložení poriadkovej pokuty vo vecnej pôsobnosti odboru,
9. úlohy v oblasti prevencie kriminality a boja proti korupcii,
10. vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti v prípade vzniku nezrovnalosti pri poskytovaní alebo používaní prostriedkov mechanizmu v zmysle zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
11. vypracovanie žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov na základe správy o zistenej nezrovnalosti v zmysle zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
12. evidenciu, riešenie, monitorovanie a vysporiadanie nezrovnalostí v zmysle zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
13. prípravu podkladov a postúpenie neuhradených pohľadávok na príslušné orgány/príslušným útvarom za účelom začatia správneho konania v zmysle zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

d) predkladá riaditeľovi odboru

1. návrhy do plánu kontrolnej činnosti ministerstva,
 2. návrhy čiastkových správ, čiastkové správy, návrhy správ a správy z vykonaných finančných kontrol podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite, vrátane návrhov odporúčaní/opatrení,
 3. návrhy zloženia kontrolných skupín,
- e) zodpovedá za
1. výkon finančných kontrol podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite,
 2. vykonávanie finančných kontrol podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite na základe rozhodnutia ministra, dožiadania oprávnených orgánov štátnej správy a orgánov činných v trestnom konaní,
- f) spolupracuje pri plnení úloh s Ministerstvom financií SR, s Úradom vlády SR, s Najvyšším kontrolným úradom SR, s útvarmi kontroly organizácií v pôsobnosti rezortu školstva, s inými orgánmi štátnej správy a s orgánmi územnej samosprávy a s orgánmi činnými v trestnom konaní.

Čl. 48

Oddelenie kontroly, sťažností a petícií (A9052)

Oddelenie kontroly, sťažností a petícií plní v rámci odboru kontroly najmä tieto úlohy:

- a) riadi výkon
1. kontroly financovania základných škôl, stredných škôl a školských zariadení podľa zákona o financovaní škôl a školských zariadení,
 2. kontroly plnenia úloh štátnej správy podľa zákona o kontrole v štátnej správe,
 3. kontroly plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite alebo kontrolou podľa zákona o kontrole v štátnej správe,
 4. prijímania, evidencie, prešetrovania a vybavenia sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a vybavovania petícií podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve,
- b) realizuje výkon finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite
1. v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálnych úradov školskej správy,
 2. v školách v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávnych krajov, obcí, uznaných cirkví alebo náboženských spoločností a iných právnických alebo fyzických osôb,
 3. u zriaďovateľov škôl a školských zariadení – v regionálnych úradoch školskej správy, v samosprávnych krajoch, v obciach, v uznaných cirkvách alebo v náboženských spoločnostiach a v iných právnických alebo fyzických osobách,
- c) realizuje výkon kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov
1. v rezortných organizáciách ministerstva,
 2. vo vysokých školách,
- d) zabezpečuje

1. výkon kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite a kontroly plnenia úloh štátnej správy podľa plánu kontrolnej činnosti odboru kontroly na príslušný rok,
 2. výkon kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite a kontroly plnenia úloh štátnej správy na základe rozhodnutia ministra a podnetov od riadiacich zamestnancov ministerstva,
 3. výkon kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite a kontroly plnenia úloh štátnej správy na základe podnetov oprávnených orgánov štátnej správy a orgánov činných v trestnom konaní,
 4. prípravu podkladov na vydanie rozhodnutia o uložení pokuty pre povinnú osobu/kontrolovaný subjekt a poriadkovej pokuty pre zamestnancov povinnej osoby/kontrolovaného subjektu alebo zamestnancovi tretej osoby,
 5. koordináciu kontrolnej činnosti s príslušnými útvarmi ministerstva a s organizáciami v pôsobnosti ministerstva,
 6. oznamovanie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iných skutočností orgánom príslušným podľa osobitných predpisov,
 7. prípravu podkladov k rozkladom proti rozhodnutiam ministerstva o uložení pokút vo vecnej pôsobnosti odboru,
 8. úlohy v oblasti prevencie kriminality a boja proti korupcii,
 9. vedenie centrálnej evidencie sťažností a petícií fyzických a právnických osôb za ministerstvo,
 10. vypracúvanie vnútorných predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
- e) predkladá riaditeľovi odboru
1. návrhy do plánu kontrolnej činnosti ministerstva,
 2. návrh ročnej správy o vybavovaní sťažností a petícií v rezorte za uplynulý kalendárny rok,
 3. návrhy čiastkových správ, čiastkové správy, návrhy správ, správy z vykonaných kontrol, protokolov a záznamov, vrátane návrhov odporúčaní/opatrení,
 4. návrhy zloženia kontrolných skupín,
- f) zodpovedá za
1. výkon kontrol podľa § 9 zákona o finančnej kontrole a audite a kontrol plnenia úloh štátnej správy na základe rozhodnutia ministra, dožiadania oprávnených orgánov štátnej správy a orgánov činných v trestnom konaní,
- g) spolupracuje pri plnení úloh s Úradom vlády SR, s orgánmi miestnej štátnej správy a územnej samosprávy, orgánmi činnými v trestnom konaní, a inými orgánmi štátnej správy v oblasti výkonu kontroly.

Sekcia rozpočtu (A2400)

Čl. 49

Pôsobnosť a členenie sekcie rozpočtu

- (1) Sekcia rozpočtu plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) metodicky riadi proces programového rozpočtovania na ministerstve a v rezorte,
 - b) vykonáva
 - 1. správu rozpočtu kapitoly ministerstva,¹⁸⁾
 - 2. správu rozpočtu ministerstva,
 - 3. účtovníctvo a výkazníctvo ministerstva vrátane účtovnej uzávierky
 - 4. financovanie vysokých škôl,
 - 5. financovanie rezortných organizácií,
 - 6. financovanie Programu obnovy a odolnosti (ďalej len „POO“),
 - c) zodpovedá za riadenie rozpočtového procesu v rezorte školstva s výnimkou regionálneho školstva,
 - d) schvaľuje
 - 1. úpravy rozpočtu kapitoly, vo vyhradených prípadoch po predchádzajúcom rozhodnutí ministra,
 - 2. úpravy rozpočtu ministerstva, vo vyhradených prípadoch po predchádzajúcom rozhodnutí ministra,
 - 3. mesačné finančné výkazy, štvrťročné finančné výkazy, ročnú účtovnú závierku úradu a kapitoly a konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly,
 - 4. správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov,
 - e) predkladá ministrovi návrh
 - 1. rozpočtu kapitoly,
 - 2. rozpisu rozpočtu kapitoly na rezortné organizácie a ministerstvo,
 - 3. rozpisu rozpočtu kapitoly jednotlivých komponentov, reforiem a investícií POO,
 - 4. na zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom,
 - 5. záverečného účtu kapitoly,
 - 6. na začatie stavieb a žiadosti o zmeny schválených stavebných akcií,
 - f) zastupuje ministerstvo v Rade pre rozvoj a financovanie pri Rade vysokých škôl SR,
 - g) podieľa sa na tvorbe metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám v súčinnosti so sekciou vysokých škôl,
 - h) zabezpečuje činnosť platobnej jednotky v rámci OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a činnosť útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov v rámci PSK pre projekty implementované ministerstvom a Výskumnou agentúrou (ďalej len „VA“) prostredníctvom útvaru „odbor platieb projektov,
 - i) spolupracuje s Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, centrálnym koordinačným orgánom, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ako aj s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.
- (2) Sekcia rozpočtu sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor rozpočtu a financovania kapitoly,

¹⁸⁾ § 9 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- c) odbor výkazníctva, konsolidácie a finančného účtovníctva,
- d) odbor platieb projektov,
- e) odbor financovania úradu a vysokých škôl.

Čl. 50

Odbor rozpočtu a financovania kapitoly (A2410)

Odbor rozpočtu a financovanie kapitoly plní v rámci sekcie rozpočtu najmä tieto úlohy:

a) vykonáva

1. správu rozpočtu kapitoly,
2. správu rozpočtu ministerstva,
3. činnosti súvisiace s využívaním programového systému „Rozpočtový informačný systém“ (ďalej len „RIS“) pre oblasť programového rozpočtovania,
4. predkladanie žiadostí na Ministerstvo financií SR na vykonanie rozpočtových opatrení týkajúcich sa zmien záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu schválených na príslušný rozpočtový rok,
5. predkladanie žiadostí o súhlas gestora na úpravu rozpočtu medzirezortného programu,
6. sledovanie, evidovanie, kontrolu súhrnného rozpočtu a jeho čerpanie, vrátane rezervy na kapitolu školstva,
7. sledovanie, evidovanie, kontrolu rozpočtu POO a jeho čerpanie,
8. evidovanie a kontrolu rozpočtových opatrení vykonaných Ministerstvom financií SR a všetkých interných rozpočtových opatrení,
9. mesačné odsúhlasenie schváleného a upraveného rozpočtu za záväzné ukazovatele kapitoly s výkazníctvom predkladaným do informačného systému Štátnej pokladnice,
10. úpravy rozpočtu bežných výdavkov za rezortnú organizáciu formou rozpočtových opatrení, ich zapracovanie v RIS,
11. úpravy rozpočtu bežných a kapitálových výdavkov za rezortnú organizáciu formou rozpočtových opatrení, ich zapracovanie v RIS, v súvislosti s realizáciou POO,
12. úpravy rozpočtu bežných výdavkov za ministerstvo formou rozpočtových opatrení, ich zapracovanie v RIS a podrobné zapracovanie rozpočtového opatrenia príslušného útvaru ministerstva v systéme CES,
13. úpravy rozpočtu bežných a kapitálových výdavkov za ministerstvo formou rozpočtových opatrení, ich zapracovanie v RIS a podrobné zapracovanie rozpočtového opatrenia príslušného útvaru ministerstva v systéme CES, v súvislosti s realizáciou POO,
14. mesačné odsúhlasenie schváleného rozpočtu a upraveného rozpočtu za rezortnú organizáciu a ministerstvo s výkazníctvom predkladaným do informačného systému Štátnej pokladnice,
15. spracovanie podkladov do zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok, do polročnej správy o plnení príjmov a čerpaní

výdavkov za kapitolu školstva, osobitne za mzdové výdavky a do záverečného účtu kapitoly školstva, osobitne za mzdové výdavky,

16. poskytovanie príspevku zriaďovateľa na prevádzku príspevkových organizácií,
17. financovanie vysokých škôl, rezortných organizácií, regionálneho školstva a ministerstva v oblasti kapitálových výdavkov,
18. úpravy rozpočtu kapitálových výdavkov,
19. usmerňovanie a realizáciu záverečných vyhodnotení stavieb verejných vysokých škôl a rezortných organizácií,
20. metodické usmerňovanie útvarov ministerstva a rezortných organizácií pri financovaní POO,

b) vypracúva

1. návrh rozpočtu príjmov a výdavkov za kapitolu školstva v programovej štruktúre, vrátane výdavkov na realizáciu POO,
2. návrh rozpočtu príjmov a bežných výdavkov za jednotlivé rezortné organizácie a za ministerstvo v spolupráci s odborom financovania úradu s organizačnými útvarmi ministerstva na nasledujúce tri rozpočtové roky a v rozpočtovom informačnom systéme; osobitne návrh rozpočtu mzdových výdavkov za jednotlivé rezortné organizácie a za ministerstvo,
3. vykonáva podrobný rozpis návrhu rozpočtu príjmov a bežných výdavkov ministerstva v RIS modul ZORO, vrátane výdavkov na realizáciu POO,
4. vykonáva kontrolu správnosti podrobného rozpisu návrhu rozpočtu príjmov a bežných výdavkov rezortných organizácií v RIS modul ZORO,
5. rozpis rozpočtu príjmov a bežných výdavkov na príslušný rozpočtový rok formou rozpisových listov na príslušné rezortné organizácie; kontrolovanie podrobného rozpisu rozpočtu uvedených organizácií v RIS,
6. rozpis rozpočtu príjmov a výdavkov na príslušný rozpočtový rok formou rozpisových listov pre ministerstvo na organizačné útvary a jeho rozpis v systéme CES,
7. metodiku v oblasti financovania a rozpočtového procesu pre rezortné organizácie, metodické usmernenia a osnovy pre organizačné útvary ministerstva k vypracovaniu podkladov k zúčtovaniu,
8. pravidelný mesačný monitoring čerpania výdavkov POO,
9. správu o plnení príjmov a čerpaní výdavkov ministerstva,
10. návrh záverečného účtu kapitoly školstva,
11. správu o zúčtovaní finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za príslušný zúčtovací rok ministerstva, ktorá je podkladom k správe za kapitolu,
12. návrh rozpočtu kapitálových výdavkov za kapitolu školstva,
13. návrh rozpočtu kapitálových výdavkov za ministerstvo v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
14. návrh rozpisu kapitálových dotácií na jednotlivé verejné vysoké školy a návrh rozpočtu kapitálových výdavkov na rezortné organizácie podľa schválených kritérií po schválení štátneho rozpočtu,

15. rozpočtové opatrenia za oblasť rezortnej a nadrezortnej vedy a techniky v oblasti bežných a kapitálových výdavkov na základe podkladov a vecne odôvodnených požiadaviek,
 16. údaje pre Register investícií ministerstva financií v rámci pôsobnosti odboru a aktualizuje tieto údaje v súlade so zmenami záväzných ukazovateľov kapitálových výdavkov štátneho rozpočtu odsúhlasených Ministerstvom financií SR, rozpočtovými opatreniami Ministerstva financií SR, úpravami vykonanými v právomoci správcu rozpočtovej kapitoly v súlade s pravidlami cenovej regulácie a aktualizuje všetky základné informácie o investičných stavbách v rozsahu príslušných formulárov Registra investícií,
 17. investičný plán rezortu školstva na základe pokynu Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu,
- c) vedie a aktualizuje
1. zoznam schválených programov a im priradených zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov,
 2. údaje za kapitolu školstva v rozpočtovom informačnom systéme,
- d) monitoruje plnenie cieľov a merateľných ukazovateľov v rámci programov na základe kritérií efektívnosti a výsledkov poskytnutých organizačnými útvarmi a rezortnými organizáciami; navrhuje zmeny a úpravy programov alebo merateľných ukazovateľov,
- e) plní úlohu gestora programového rozpočtovania na ministerstve a v styku s Ministerstvom financií SR,
- f) eviduje, zapracováva kontroluje
1. všetky rozpočtové opatrenia ministerstva podľa organizačných útvarov vrátane rezervy v systéme CES a výdavkov na realizáciu POO,
 2. čerpanie výdavkov v systéme CES a v systéme RIS podľa Štátnej pokladnice,
- g) sleduje čerpanie bežných a kapitálových výdavkov v súlade s požiadavkami Ministerstva financií SR,
- h) usmerňuje rezortné organizácie v oblasti kapitálových výdavkov,
- i) metodicky usmerňuje vysoké školy a rezortné organizácie pri čerpaní kapitálových výdavkov v oblasti investičnej výstavby,
- j) spolupracuje s
1. Ministerstvom financií SR v oblasti prípravy a realizácie rozpočtových opatrení za kapitálové výdavky v priebehu roka a v oblasti prípravy nových stavieb a odsúhlasovania začatia stavieb verejných vysokých škôl a rezortných organizácií,
 2. Ministerstvom dopravy a výstavby SR pri vypracovaní a odsúhlasovaní návrhu Rozvojového programu priorít verejných prác SR a jeho predkladaní vláde na schválenie,
 3. so sekciou vysokých škôl na metodike financovania kapitálových výdavkov vysokých škôl,
 4. Národnou Implementačnou a koordinačnou autoritou a MF SR pri zabezpečení financovania POO.

Čl. 51

Odbor výkazníctva, konsolidácie a finančného účtovníctva (A2420)

Odbor výkazníctva, konsolidácie a finančného účtovníctva plní v rámci sekcie rozpočtu najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. metodiku v oblasti výkazníctva a konsolidácie pre rezortné rozpočtové organizácie, rezortné príspevkové organizácie,
2. metodiku v oblasti výkazníctva pre verejné vysoké školy,
3. prehľady a výstupy z informačného systému štátnej pokladnice (ďalej len „IS ŠP“) pre odbory sekcie rozpočtu pre kontrolu rozpočtu a do Návrhu záverečného účtu kapitoly,
4. podklady podľa požiadaviek Ministerstva financií SR,
5. sumárne finančné výkazy za kapitolu a VVŠ v IS ŠP,
6. individuálnu účtovnú závierku kapitoly a VVŠ v IS ŠP,
7. konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly v Centrálnom konsolidačnom systéme (ďalej len „CKS“),
8. konsolidovanú výročnú správu za kapitolu,

b) metodicky usmerňuje a kontroluje

1. spracovanie finančných a účtovných výkazov v IS ŠP za kapitolu
2. zverejnenie účtovných závierok v Registri účtovných závierok za rezortné rozpočtové a príspevkové organizácie a VVŠ
3. spracovanie schvaľovacích formulárov v CKS za kapitolu a VVŠ,
4. spracovanie konsolidačných balíkov a konsolidovaných výkazov v CKS za kapitolu,

c) vykonáva činnosti ministerstva na základe osobitných právnych predpisov

1. zúčtovanie transferov za príslušný rok za kapitolu,
2. potvrdzovanie správnosti finančných a účtovných výkazov v IS ŠP,
3. vybilancovanie ročných finančných a účtovných výkazov za kapitolu v spolupráci s odborom financovania a rozpočtu,
4. konsolidačné operácie na prvej úrovni v CKS za kapitolu,
5. súčinnosť pri audite konsolidovanej účtovnej závierky za kapitolu,
6. v spolupráci s dodávateľom IS SOFIA a MF SR metodickú podporu pri riešení špecifických účtovných prípadov VVŠ.
7. účtovníctvo a výkazníctvo ministerstva a POO vrátane účtovnej uzávierky,
8. účtovanie príjmov a výdavkov ministerstva a POO,
9. bezhotovostný platobný styk prostredníctvom IS ŠP pre úrad a POO,
10. dennú aktualizáciu údajov v CES,
11. vedenie hlavnej knihy a knihy analytickej evidencie pre úrad a POO,
12. vypracúvanie a aktualizáciu účtovného rozvrhu pre úrad a POO,

13. koordináciu činnosti jednotlivých organizačných útvarov ministerstva a POO v oblasti realizácie a sledovania výdavkov rozpočtu v súlade s rozpisom a úpravami rozpočtu na príslušný kalendárny rok,
 14. zriaďovanie, správu a rušenie účtov ministerstva a POO v IS ŠP a hotovostných účtov,
 15. vedenie účtov pre bezhotovostný platobný styk, kontrolu realizovaných finančných platieb a úhrad pre úrad a POO,
 16. vedenie evidencie a účtovanie došlých faktúr, odoslaných faktúr, platobných poukazov, účtovanie bežných výdavkov a kapitálových výdavkov v rámci úradu a POO,
- d) vydávanie metodiky účtovných prípadov, vypracúvanie a kontrolu účtovných výkazov zabezpečuje zverejňovanie faktúr na tovary a služby podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám na webovom sídle ministerstva,
 - e) realizuje v oblasti účtovníctva kontrolnú činnosť, ktorá vyplýva z ustanovení zákona o finančnej kontrole a audite v rámci úradu a POO,
 - f) zabezpečuje komunikáciu ministerstva s finančnými inštitúciami a orgánmi v oblasti účtovníctva a výkazníctva v rámci úradu a POO,
 - g) predkladá generálnemu tajomníkovi
 1. návrh na určenie systému a organizáciu účtovníctva,
 2. návrh na stanovenie obehu a kontroly obehu účtovných dokladov,
 3. návrh na inventarizáciu záväzkov a pohľadávok,
 4. návrh na podpisové vzory oprávňujúce k vykonávaniu platobného styku na účtoch ministerstva,
 5. ďalšie návrhy a opatrenia týkajúce sa realizácie účtovníctva a výkazníctva.

Čl. 52

Odbor platieb projektov (A2430)

- (1) Odbor platieb projektov plní funkciu platobnej jednotky (ďalej len „PJ“) pre projekty implementované ministerstvom a Výskumnou agentúrou v rámci OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a útvaru pre výkon platieb a vedenie účtovníctva fondov v rámci PSK.
- (2) Odbor platieb projektov je vnútornou organizačnou jednotkou podľa zákona o Štátnej pokladnici.¹⁹
- (3) Odbor platieb projektov
 - a) zabezpečuje
 1. plnenie úloh pri finančnom riadení pomoci poskytovanej z EŠIF resp. FEÚ na úrovni PJ v rámci programového obdobia 2007–2013, 2014–2020 a na úrovni útvaru vykonávajúceho platby a vedenie účtovníctva fondov v rámci programového obdobia 2021–2027,

²¹⁾ § 12 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. rozpočtovanie prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie v rámci projektov financovaných z EŠIF resp. z FEÚ v spolupráci s ostatnými útvarmi sekcie,
3. prevod prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie prijímateľom v rámci projektov financovaných z EŠIF resp. z FEÚ,
4. podklady pre certifikačné overenie súhrnnej žiadosti o platbu/mimoriadnej súhrnnej žiadosti o platbu v rámci programového obdobia 2014-2020,
5. zostavenie a predkladanie súhrnnej žiadosti o platbu/ mimoriadnej súhrnnej žiadosti o platbu spolu s čiastkovým výkazom výdavkov CO resp. platobnému orgánu pre PO 2021-2027,
6. informovanie RO, SO/tretie strany, CO a prijímateľa o zistenej nezrovnalosti v rámci programového obdobia 2007-2013 a 2014-2020,
7. zriadenie a spravovanie príjmových účtov a výdavkového účtu PJ v Štátnej pokladnici,
8. vedenie účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie, vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy za PJ resp. za SO s platobnou funkciou,
9. vedenie čiastkového mesačného výkazu nezrovnalostí a vratiek a jeho predkladanie elektronicky k 20. kalendárnemu dňu v mesiaci za programové obdobie 2014-2020,
10. evidovanie a aktualizovanie údajov súvisiacich s využívaním pomoci v ITMS, RIS, ISUF a ISSP,
11. uchovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky a overovanie pomoci EÚ minimálne do 31. 08. 2020 v rámci programového obdobia 2007 – 2013 a do 3 rokov po predložení záverečnej žiadosti o platbu na EK v rámci programového obdobia 2014-2020
12. v rámci programového obdobia 2021-2027 uschovávanie všetkých podkladov vzťahujúcich sa na výdavky v súlade s čl. 82 nariadenia o spoločných ustanoveniach a § 37 zákona č. 121/2022 Z. z. Registrácia a uchovávanie dokumentov musí byť zabezpečená aj v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov,
13. vypracovanie vnútorného manuálu PJ pre programové obdobie 2014-2020 a jeho zavedenie ako organizačnej smernice ministerstva,
14. usmerňovanie prijímateľov v oblasti odvodu výnosov z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie poskytnutých systémom zálohovej platby/predfinancovania v rámci projektov financovaných z EŠIF resp. z FEÚ,
15. základnú finančnú kontrolu žiadostí o platbu v rámci projektov financovaných z EŠIF resp. z FEÚ, ktorá zahŕňa overenie formálnej správnosti dokumentov predložených RO/SO/tretími stranami, overenie súladu žiadostí o platbu s rozpočtom projektu a s rozpočtovým limitom pre danú prioritnú os a opatrenie,
16. vypracovanie platobných príkazov a rozpočtových opatrení na prevod/presun prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie prijímateľovi v rámci projektov financovaných z EŠIF resp. z FEÚ,
17. informovanie prijímateľa o prevode prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rámci programového obdobia 2014-2020,

18. vypracovanie, schválenie a zaevidovanie správy o zistenej nezrovnalosti v ITMS v rámci programového obdobia 2014-2020,
 19. v prípade zistení z certifikačného overovania vypracovanie stanoviska PJ k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania a jeho písomné predloženie RO a zabezpečenie evidovania týchto stanovísk elektronicky prostredníctvom ITMS v rámci programového obdobia 2014-2020,
 20. vypracovanie a plnenie akčného plánu k nedostatkom identifikovaným auditom EK a EDA a pravidelné predkladanie plnenia opatrení z akčného plánu CO a OA v rámci programového obdobia 2014-2020,
 21. predkladanie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku / písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku ku všetkým vykonaným kontrolám a auditom, ktoré boli vykonané inými auditujúcimi /kontrolnými orgánmi / oprávnenými osobami na PJ a odpočtov ich plnenia elektronicky v naskenovanej verzii obsahujúcej podpis zodpovednej osoby CO na e-mailovú adresu co_certifikacia@mfsr.sk a aj OA na e-mailovú adresu spravy@mfsr.sk v prípade, ak kontrola alebo audit neboli vykonané OA alebo spolupracujúcim orgánom, a to do 7 pracovných dní od ich zaslania auditujúcemu / kontrolnému orgánu /oprávnenej osobe v rámci programového obdobia 2014-2020,
 22. predkladanie správ z vnútorného auditu a finančnej kontroly vykonaných na PJ podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite elektronicky v naskenovanej verzii obsahujúcej podpis zodpovednej osoby CO na e-mailovú adresu co_certifikacia@mfsr.sk, OA na e-mailovú adresu organaudit@mfsr.sk, CKO na e-mailovú adresu metodika.cko@mirri.gov.sk a koordinačnému orgánu pre finančné nástroje (v prípade OP, ktoré implementujú finančné nástroje) do 7 pracovných dní od odovzdania auditorskej správy vnútorným audítorom vedúcemu auditovaného subjektu, resp. od prerokovania správy o výsledku finančnej kontroly v rámci programového obdobia 2014-2020,
 23. vyhotovovanie a predkladanie účtovných a finančných výkazov za vnútornú organizačnú jednotku kapitole ministerstva,
 24. preverenie odhadu očakávaných výdavkov, predloženého RO/SO/tretími stranami elektronicky prostredníctvom ITMS, voči výške schváleného rozpočtu verejnej správy roku "n" vrátane sumy viazaných prostriedkov roku "n-1" a zdôvodnenie v prípade prekročenia výšky schváleného rozpočtu verejnej správy roku "n" vrátane sumy viazaných prostriedkov roku "n-1",
- b) participuje pri
1. vypracovaní a aktualizácii riadiacej a koncepcnej dokumentácie v pôsobnosti útvaru,
 2. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru.

Čl. 53

Odbor financovania úradu a vysokých škôl (A2440)

- (1) Odbor financovanie úradu a vysokých škôl plní v rámci sekcie rozpočtu najmä tieto úlohy:

- a) spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi v oblasti finančného zabezpečovania plnenia úloh útvarov, ktorým je pridelený a rozpísaný rozpočet v CES pod finančným strediskom (ďalej len "FS"),
 - b) plní funkciu rozpočtára príslušného FS a v tejto súvislosti vykonáva v spolupráci s FS nasledovné činnosti:
 - 1. v CES vystavuje objednávky k rozpočtu príslušného FS a vedie ich evidenciu,
 - 2. zabezpečuje všetky potrebné podklady k čerpaniu výdavkov príslušného FS,
 - 3. vypracováva platobné poukazy a prevodné príkazy,
 - 4. podieľa sa na výkone finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - 5. vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov s prijímateľmi dotácií/transfEROV poskytnutých zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu príslušného FS,
 - 6. sleduje čerpanie výdavkov príslušného FS,
 - c) odboru rozpočtu a financovania kapitoly predkladá:
 - 1. podklady k rozpisu návrhu rozpočtu podľa jednotlivých FS,
 - 2. žiadosti o rozpočtové opatrenia FS,
 - 3. žiadosti o presun rozpočtu v rámci FS,
 - 4. samostatné správy o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za jednotlivé FS,
 - 5. samostatné správy o zúčtovaní finančných prostriedkov štátneho rozpočtu za jednotlivé FS,
 - 6. samostatné podklady k analýzam za jednotlivé FS,
 - d) spracováva návrhy smerníc a pokynov ministerstva v oblasti financovania úloh FS
 - e) v spolupráci s FS pripravuje zmluvy k poskytovaniu dotácií/transfEROV z rozpočtu FS
 - f) metodicky usmerňuje prácu vo vybraných moduloch v Centrálnom ekonomickom systéme a udržiava ich aktuálne nastavenia v súlade so zmenami organizačnej štruktúry a jednotlivých procesov,
 - g) zabezpečuje na mesačnej báze spracovanie výstupov, ktoré predstavuje komplexnú informáciu o čerpaní výdavkov útvarov ministerstva a o očakávaných výdavkoch za sledované obdobie.
 - h) vypracovanie a aktualizáciu kalendára výberov hotovostí,
 - i) pokladničné operácie, hotovostný platobný styk pre zamestnancov vlastného úradu,
 - j) likvidovanie tuzemských cestovných náhrad zamestnancom ministerstva,
 - k) vypracovanie a kontrolu limitov reprezentačných výdavkov úradu, vyhotovovanie platobných poukazov na ich preddavky a vyúčtovanie reprezentačných výdavkov úradu.
- (2) V odbore financovania úradu a vysokých škôl je organizačne začlenený **útvár financovania vysokých škôl**, ktorý plní najmä tieto úlohy:
- a) vykonáva
 - 1. financovanie bežných výdavkov pre verejné vysoké školy a súkromné vysoké školy (ďalej spoločne len „vysoké školy“) prostredníctvom platobných poukazov, vrátane financovania bežných výdavkov verejných vysokých škôl z POO,

2. úpravy rozpočtu bežných výdavkov vysokých škôl v súlade s metodikou financovania VŠ a v priebehu roka na základe podkladov a vecne odôvodnených požiadaviek po schválení ministrom v RIS module MUR a v Centrálnom ekonomickom systéme ministerstva (ďalej len „CES“) a na základe žiadostí zo súkromných vysokých škôl, v primeranom rozsahu POO,
 3. zúčtovanie účelovo určených finančných prostriedkov vysokých škôl,
 4. kontrolu správnosti podrobného rozpisu návrhu rozpočtu príjmov a bežných výdavkov verejných vysokých škôl v RIS, module MUR a v systéme CES,
- b) vypracúva
1. v súčinnosti so sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva metodiku rozpisu dotácií zo ŠR verejným vysokým školám,
 2. v súčinnosti so sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva výročné správu o stave vysokého školstva, vrátane správy o čerpaní finančných prostriedkov z POO,
 3. v súčinnosti so sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva návrh rozpisu bežných dotácií na jednotlivé verejné vysoké školy podľa schválenej metodiky,
 4. zmluvy o poskytnutí dotácií zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu ministerstva na príslušný rok a ich dodatky pre vysoké školy, v prípade potreby aj POO,
 5. podklady k zverejňovaniu zmlúv o poskytnutí dotácií zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu MŠVVaM SR na príslušný rok pre vysoké školy do Centrálného registra zmlúv, vrátane podkladov k zverejňovaniu zmlúv o poskytnutí finančných prostriedkov poskytnutých z POO,
 6. mesačné hlásenia o plnení a čerpaní výdavkov verejných vysokých škôl pre Ministerstvo financií SR, vrátane monitoringu čerpania výdavkov POO,
 7. návrh rozpočtu príjmov a výdavkov verejnej správy v programovej štruktúre za oblasť vysokého školstva na nasledujúci rozpočtový rok a v strednodobom výhľade v RIS, module ZORO, vrátane výdavkov na realizáciu POO,
 8. podklady pre úpravy rozpočtu vysokých škôl na schválenie ministrom,
 9. podklady pre rozpočtové opatrenia za bežné výdavky v priebehu roka pre odbor rozpočtu a financovania kapitoly, vrátane výdavkov na realizáciu POO,
 10. podklady a analýzy pre dlhodobé výhľady v oblasti bežných výdavkov verejných vysokých škôl,
 11. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom v oblasti bežných transferov pre vysoké školy za príslušný rozpočtový rok,
 12. návrh záverečného účtu za oblasť bežných výdavkov vysokých škôl,
 13. správu o hospodárení vysokých škôl do výročnej správy o stave vysokého školstva, vrátane výdavkov na realizáciu POO,
 14. metodické usmernenia pre vysoké školy v súlade s požiadavkami ministerstva financií,
- c) sleduje čerpanie bežných výdavkov verejných vysokých škôl v systéme CES a v systéme RIS podľa Štátnej pokladnice,
- d) spracúva výročnú správu o hospodárení vysokých škôl,

- e) usmerňuje verejné vysoké školy v oblasti čerpania bežných výdavkov.

Sekcia financovania regionálneho školstva (A2300)

Čl. 54

Pôsobnosť a členenie sekcie financovania regionálneho školstva

- (1) Sekcia financovania regionálneho školstva plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) metodicky riadi proces financovania regionálneho školstva v rezorte,
 - b) zodpovedá za riadenie rozpočtového procesu v regionálnom školstve,
 - c) vypracúva návrh rozpočtu sekcie financovania regionálneho školstva, zabezpečuje jeho plnenie, pričom úzko spolupracuje so sekciou rozpočtu,
 - d) zabezpečuje
 - 1. výpočet normatívnych finančných prostriedkov pre školy, v ktorých sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie a materské školy všetkých typov zriaďovateľov (ďalej len „školy“) a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti RÚŠS,
 - 2. výpočet jednotlivých druhov nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia,
 - 3. prípravu metodiky a spracovanie Správy o hospodárení škôl a ŠZ za predchádzajúci kalendárny rok,
 - 4. prípravu metodiky k zberu údajov prostredníctvom štvrťročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠVVaM SR) 1-04,
 - 5. prípravu metodiky k zberu údajov prostredníctvom výkazu Škol (MŠVVaM SR) 40-01, ktorým sa zbierajú údaje potrebné pre financovanie originálnych kompetencií,
 - 6. výpočet a poskytovanie finančných prostriedkov na činnosť školských úradov,
 - 7. spoluprácu s Odborovým zväzom pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej aj „OZPSaV na Slovensku“) v oblasti sociálneho dialógu, na úrovni regionálneho školstva,
 - e) predkladá ministrovi na schválenie rozpis normatívov, normatívnych finančných prostriedkov a jednotlivých druhov nenormatívnych finančných prostriedkov pre zriaďovateľov a ich školy a školské zariadenia v rámci regionálneho školstva,
 - f) realizuje
 - 1. úpravy rozpočtu normatívnych finančných prostriedkov a jednotlivých nenormatívnych finančných prostriedkov,
 - 2. úpravy rozpočtu kapitálových finančných prostriedkov,
 - g) koordinuje, metodicky usmerňuje a riadi činnosti regionálnych úradov školskej správy,
 - h) spolupracuje so sekciou informačných technológií pri zbere údajov potrebných pre financovanie škôl a školských zariadení prostredníctvom Rezortného informačného systému.
- (4) Sekcia financovania regionálneho školstva sa člení na
- a) sekretariát,

- b) odbor financovania škôl a školských zariadení
- c) odbor projektového financovania a štátnej správy v školstve.

Čl. 55

Odbor financovania škôl a školských zariadení (A2310)

Odbor financovania škôl a školských zariadení plní v rámci sekcie financovania regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. metodiku rozpisu normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁹⁾
 - 2. analýzu a vyhodnotenie procesov financovania škôl a školských zariadení,
 - 3. správu o hospodárení škôl a školských zariadení financovaných podľa zákona o financovaní³⁹⁾,
- b) vykonáva
 - 1. spracovanie a aktualizáciu databázy škôl všetkých zriaďovateľov; školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálneho úradu; zariadení poradenstva a prevencie všetkých zriaďovateľov pre účely rozpisu finančných prostriedkov,
 - 2. výpočet a následné prerozdelenie finančných prostriedkov na úlohy vyplývajúce zo zákona o financovaní³⁹⁾, ktoré sú financované z normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov (príspevok na dopravu; kurz pohybových aktivít v prírode; školu v prírode; záujmové vzdelávanie; špecifiká; súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu MŠ; podporné opatrenia vo výchove a vzdelávaní; edukačné publikácie; rozvojové projekty; mimoriadne výsledky žiakov; vakcíny a odchodné),
 - 3. vyúčtovanie preddavkov poskytnutých školám a školským zariadeniam vplývajúce zo zákona o financovaní³⁹⁾ a vykonávacieho predpisu k zákonu,
 - 4. prípravu návrhu rozpočtu pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní³⁹⁾ na tri rozpočtové roky v členení na normatívne a nenormatívne finančné prostriedky a rezervu; spracovanie prioritných výdavkových titulov a komentára k návrhu rozpočtu,
 - 5. úpravu rozpočtu normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov podľa zriaďovateľa,
 - 6. prípravu metodiky a spracovanie Správy o hospodárení za predchádzajúci rozpočtový rok,
 - 7. prípravu metodiky k zberu údajov prostredníctvom štvrťročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠVVaM SR) 1-04,
 - 8. prípravu a aktualizáciu metodiky k dohodovaciemu konaniu v rámci normatívnych finančných prostriedkov,
 - 9. prípravu a aktualizáciu metodiky k podnikateľskej činnosti škôl,
 - 10. zverejňovanie a aktualizáciu výstupov financovania regionálneho školstva na webovom sídle ministerstva,
- c) metodicky usmerňuje spracovanie štvrťročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠVVaM SR) 1-04,

d) spolupracuje

1. s Ministerstvom financií SR a s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami a samosprávnymi krajmi pri zbere údajov potrebných na rozpis finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia a pri rozpise finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia na bežný rozpočtový rok a na tri rozpočtové roky,
 2. s odborom kontroly pri dohľade nad dodržiavaním zákona o financovaní regionálneho školstva³⁹⁾,
 3. so sekciou informačných technológií pri zbere údajov
 - (a) potrebných pre financovanie škôl a školských zariadení prostredníctvom Rezortného informačného systému,
 - (b) prostredníctvom štatistického výkazu Škol 40-01, ktoré slúžia na prerozdeľovanie DPFO pre financovanie originálnych školských kompetencií na obciach,
 4. so sekciou národnostného a inkluzívneho vzdelávania na tvorbe metodiky pridelenia finančných prostriedkov na realizáciu podporných opatrení
 5. so sekciou legislatívno-právnou pri príprave návrhov na zmenu právnych predpisov a sprievodnej dokumentácie v oblasti financovania regionálneho školstva,
- e) podieľa sa na kontrole vyplývajúcej zo zákona o financovaní³⁹⁾,
- f) koordinuje činnosti súvisiace s metodikou rozpisu finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia,
- g) zabezpečuje dohodovacie konania a zmeny z nich vyplývajúce,
- h) prijíma a vybavuje podnety, návrhy a otázky týkajúce sa financovania regionálneho školstva od zriaďovateľov, škôl a školských zariadení a ich zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov, občanov, občianskych združení a iných inštitúcií pôsobiacich v oblasti školstva.

Čl. 56

Odbor projektového financovania a štátnej správy v školstve (A2320)

(1) Odbor projektového financovania a štátnej správy v školstve plní v rámci sekcie financovania regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva návrh rozpočtu sekcie financovania regionálneho školstva, zabezpečuje jeho plnenie a pri tom spolupracuje so sekciou rozpočtu,
- b) poskytuje finančné prostriedky (normatívne a nenormatívne) pre školy v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálnych úradov školskej správy, obcí, VÚC, cirkví (cirkevné školy) a iných právnických alebo fyzických osôb (súkromné školy),
- c) vypracováva Správu o plnení príjmov a čerpaní výdavkov sekcie financovania regionálneho školstva za predchádzajúci rok ako podklad do Záverečného účtu kapitoly,
- d) pripravuje podklady do kapitolovej knihy za sekciu financovania regionálneho školstva v termínoch stanovených MF SR,
- e) zabezpečuje podklady k poskytovaniu finančných prostriedkov na kapitálové výdavky škôl a školských zariadení v súlade so zákonom o financovaní škôl a školských zariadení (stroje, prístroje a zariadenia pre štátne školy a školské zariadenia a rekonštrukcie, modernizácie štátnych škôl a školských zariadení); na základe schválených podkladov pripravuje rozpočtové opatrenia a zabezpečuje zúčtovanie FP poskytnutých na uvedený účel,

- f) zabezpečuje podklady k poskytovaniu finančných prostriedkov na riešenie havarijných situácií škôl a školských zariadení z bežných aj kapitálových výdavkov, na základe schválených podkladov pripravuje rozpočtové opatrenia,
 - g) eviduje rozpočtové opatrenia na havárie, rekonštrukcie a nákup HIM v informačnom systéme Eduzoznam,
 - h) zabezpečuje výpočet a poskytuje finančné prostriedky na činnosť školských úradov a zabezpečuje ich zúčtovanie,
 - i) spolupracuje pri príprave návrhu rozpočtu na súťaže a eviduje finančné prostriedky určené na súťaže; zabezpečuje presuny a preklasifikácie nevyčerpaných finančných prostriedkov na súťaže,
- (5) Odbor projektového financovania a štátnej správy v školstve koordinuje, metodicky usmerňuje a riadi činnosti regionálnych úradov školskej správy v spolupráci s útvarmi ministerstva a príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a v tejto súvislosti:
- a) pripravuje rozpočet regionálnych úradov školskej správy,
 - b) koordinuje vydávanie metodických pokynov pre regionálne úrady školskej správy,
 - c) rozpisuje záväzné ukazovatele ŠR formou rozpisových listov pre regionálne úrady školskej správy, školské úrady obcí a VÚC,
 - d) za regionálne úrady školskej správy, rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti regionálnych úradov školskej správy a školské úrady obcí a VÚC spracováva a predkladá podklady do návrhu záverečného účtu za kapitolu MŠVVaM SR za oblasť príjmov a výdavkov,
 - e) eviduje požiadavky regionálnych úradov školskej správy v priebehu rozpočtového roka na úpravu rozpočtu výdavkov a príjmov,
 - f) zabezpečuje rozpočtové opatrenia za kategóriu príjmov a výdavkov vykonávaných pre regionálne úrady školskej správy, školské úrady obcí a VÚC v priebehu rozpočtového roka,
 - g) zabezpečuje zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za predchádzajúci rozpočtový rok za poskytnuté finančné prostriedky pre regionálne úrady školskej správy,
 - a) kontroluje súlad rozpočtu príjmov a výdavkov so schváleným rozpočtom a vykonanými rozpočtovými opatreniami MŠVVaM SR v Rozpočtovom informačnom systéme – Module úprav rozpočtu vo výkazoch FIN 1 – 12.

Splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo (A3400)

Čl. 57

- (1) Na ministerstva pôsobí splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo na základe vymenovania ministrom.
- (2) Splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo
 - a) sa podieľa na:
 - 1. vypracúvaní základných koncepčných a strategických materiálov ministerstva a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť,

2. vypracúvaní návrhov zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti regionálneho školstva,
 - b) koordinuje vypracúvanie legislatívnych návrhov, pracovných materiálov alebo rezortných predpisov v zmysle udeleného poverenia ministra,
 - c) je oprávnený vyžadovať podklady, informácie a stanoviská od organizačných útvarov ministerstva a od rezortných organizácií v súvislosti s regionálnym školstvom,
 - d) zúčastňuje sa na rokovaníach s inými ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - e) zastupuje ministerstvo na rokovaníach v zmysle udeleného poverenia ministra,
 - f) rozhoduje a schvaľuje úlohy na základe poverenia ministra,
 - g) vykonáva ďalšie úlohy na základe poverenia ministra.
- (3) Splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo okrem kompetencií uvedených v odseku 2
- a) koordinuje vzťahy medzi organizačnými útvarmi ministerstva tak, aby bola zabezpečená jednota riadenia a rozhodovania v rámci regionálneho školstva,
 - b) komunikuje s priamo riadenými organizáciami rezortu a právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva,
- (4) Splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo v rámci svojej pôsobnosti zodpovedá za:
- a) riešenie a realizáciu úloh ministerstva z oblasti regionálneho školstva v zmysle udeleného poverenia ministra,
 - b) včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh zadaných ministrom z oblasti regionálneho školstva,

Kancelária splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo (A3410)

Čl. 58

Pôsobnosť a členenie kancelárie splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo

- (1) Kancelária splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo zabezpečuje organizačnú a koordinačnú úlohu pri plnení funkcie splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo. Kancelária je organizačným útvarom na úrovni oddelenia, za činnosť ktorého zodpovedá vedúci kancelárie.
- (2) Kancelária splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo v súlade s poverením splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) pripravuje a vypracúva koncepčné a strategické materiály na úrovni ministerstva podľa pôsobnosti splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva na ich vypracovaní koordinuje ich činnosť,
 - b) zabezpečuje
 1. evidenciu a kontrolu plnenia úloh, za ktorých plnenie zodpovedá splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo,
 2. komplexnú a administratívnu agendu splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo a jej evidenciu,
 3. plnenie úloh vyplývajúcich z pokynov splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo pri riadení ministerstva a koordinovania jeho pracovného styku so štátnymi orgánmi, ústavnými a verejnými činiteľmi, zahraničím a verejnosťou,

4. poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary v pôsobnosti splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo,
 5. prijímanie návštev a zostavuje denný, týždenný a dlhodobý pracovný program splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo.
- c) koordinuje spoluprácu organizačných útvarov ministerstva a jeho rezortných organizácií v rámci vecnej pôsobnosti splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo,
 - d) spolupracuje so všetkými organizačnými útvarmi a pracovnými skupinami ministerstva, rezortnými organizáciami ministerstva a s ostatnými ministerstvami a úradmi v rámci Slovenskej republiky v rámci pôsobnosti splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo,
 - e) vyjadruje sa k odborným materiálom v pôsobnosti organizačných útvarov, ktoré patria do vecnej pôsobnosti splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo,
 - f) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo.
- (3) V kancelárii splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo sú začlenení poradcovia splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo. Poradcovia splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo plnia úlohy podľa pokynov splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo.

Sekcia podpory regionálneho školstva (A3500)

Čl. 59

Pôsobnosť a členenie sekcie regionálneho školstva

(1) Sekcia podpory regionálneho školstva plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. tvorbu a aktualizáciu strategických dokumentov a koncepcných dokumentov v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 2. spravovanie siete škôl a školských zariadení (ďalej len „siet“),
 3. komunikáciu ministerstva s úradom vlády SR, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, mimovládny sektorom, asociáciami, občianskymi združeniami, pedagogickými iniciatívami a inými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
 4. zastupovanie ministerstva v expertných skupinách, výboroch a komisiách za oblasť svojej pôsobnosti, tvorbu a aktualizáciu strategických dokumentov a koncepcných dokumentov v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 5. implementáciu a plnenie úloh Plánu obnovy a odolnosti, najmä v komponente 6 a v komponente 7 a spoluprácu s inými útvarmi na ostatných komponentoch v rámci svojej vecnej pôsobnosti,
 6. realizáciu reformy Plánu obnovy a odolnosti v oblasti poskytovania príspevku na edukačné publikácie, ktoré boli vytvorené pre nové kurikulum a prípravy a rozvoja učiteľov na nové obsahy a formy výučby – zmeny vysokoškolskej prípravy učiteľov a posilnenie profesijného rozvoja učiteľov v súvislosti s plnením mŕnikov a cieľov v komponente 7,

7. profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v regionálnom školstve,
 8. procesy súvisiace s tvorbou vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie pre školy a školské zariadenia a dokladov o získanom vzdelaní v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva,
 9. schvaľovací proces edukačných publikácií v printovej, digitálnej a inej forme pre jednotlivé druhy a typy škôl,
 10. tvorbu edičného plánu pre jednotlivé druhy a typy škôl a jeho aktualizovanie v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva a rezortnými organizáciami,
 11. činnosti pri poskytovaní finančných prostriedkov školám a zriaďovateľom škôl na zabezpečovanie edukačných publikácií a zabezpečovaní výberu, tvorby a vydávania edukačných publikácií
 12. zastupovanie ministerstva v expertných skupinách, výboroch a komisiách za oblasť svojej pôsobnosti.
- b) vypracúva návrh rozpočtu sekcie a zabezpečuje jeho plnenie,
- c) spolupracuje
1. so Štátnou školskou inšpekciou pri plnení jej poslania a úloh vymedzených zákonom najmä pri tvorbe plánu inšpekčnej činnosti v súlade so štátnou školskou politikou,
 2. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti vrátane plnenia úloh ministerstva v oblasti pôsobnosti sekcie,
 3. s inými útvarmi úradu vlády SR, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve,
 4. s Odborovým zväzom pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej aj „OZPSaV na Slovensku“) v oblasti sociálneho dialógu,
 5. s Konferenciou biskupov Slovenska, Evanjelickou cirkvou a.v. na Slovensku a organizáciám združujúcim súkromných zriaďovateľov v rozsahu svojej osobnosti,
 6. s organizáciami združujúcimi školy, školské zariadenia, vysoké školy alebo pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti,
- d) vyjadruje sa k štatistickým výkazom v pôsobnosti sekcie,
- e) schvaľuje
1. sieť škôl a školských zariadení,
 2. vzory tlačív pedagogickej dokumentácie a tlačivá dokladov o získanom vzdelaní;
- f) predkladá ministrom
1. návrhy na povolenie iného termínu podania žiadosti o zaradenie školy alebo školského zariadenia do siete alebo o zmene v sieti,
 2. návrhy strategických a koncepcných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení
 3. návrh na vymenovanie a odvolanie členov Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a návrh jej štatútu,

4. návrhy metodiky na poskytovanie dotácií v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 5. návrhy na poskytnutie dotácií v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 6. návrh edičného plánu,
 7. návrhy metodiky na poskytnutie príspevku na edukačné publikácie,
 8. návrhy na určenie výšky príspevku na edukačné publikácie,
- g) rozhoduje o zaradení školy alebo školského zariadenia do siete, vyradení školy alebo školského zariadenia zo siete, alebo o zmenách v sieti,
- h) vydáva a odníma
1. potvrdenie o schválení programu kvalifikačného vzdelávania,
 2. potvrdenie o schválení programu funkčného vzdelávania,
 3. potvrdenie o schválení programu špecializačného vzdelávania,
 4. potvrdenie o schválení programu predatestačného vzdelávania,
 5. oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 6. oprávnenie na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 7. doložku edukačným publikáciám
- i) vedie evidenciu
1. žiadostí o vydanie potvrdenia o schválení programu kvalifikačného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu funkčného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu špecializačného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu predatestačného vzdelávania,
 2. žiadostí o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 3. žiadostí o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 4. činnosti Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 5. schválených programov vzdelávania v profesijnom rozvoji pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 6. organizácií oprávnených na poskytovanie inovačného vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 7. organizácií oprávnených na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 8. žiadostí o vydanie doložky edukačným publikáciám,
- j) vedie a zverejňuje
1. register recenzentov na posúdenie kvality edukačných publikácií a ich súladu so štátnym vzdelávacím programom,
 2. register edukačných publikácií
 3. výstupy schvaľovacieho procesu edukačných publikácií
 4. vzory tlačív pedagogickej dokumentácie pre školy a školské zariadenia a dokladov o získanom vzdelaní vydávaných v regionálnom školstve

- k) poskytuje metodickú podporu pre školy a zriaďovateľov škôl pri čerpaní finančných prostriedkov na zabezpečenie edukačných publikácií,
 - l) poskytuje súčinnosť pri činnostiach súvisiacich s verejným obstarávaním tvorby a vydávania edukačných publikácií a vzdelávacích zdrojov,
 - m) koordinuje objednávacie konanie edukačných publikácií a vzdelávacích zdrojov prostredníctvom informačného systému ministerstva a vykonávanie činností súvisiacich s jeho prevádzkou a administráciou v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva,
- (2) Sekcia podpory regionálneho školstva sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení,
 - c) odbor pedagogických a odborných zamestnancov,
 - d) oddelenie edičnej činnosti.

Čl. 60

Odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení (A3530)

Odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení v rámci sekcie podpory regionálneho školstva plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
podpornú a konzultačnú činnosť vo vzťahu k súkromným a cirkevným školám a školským zariadeniam
- b) spolupracuje
 1. pri výkone štátnej správy vo vzťahu k školám školským zariadeniam vo svojej pôsobnosti v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie
 2. pri odbornom vedení, koncepcnom, normotvornom, pedagogicko-metodickom a organizačnom usmerňovaní výchovy a vzdelávania v cirkevných a súkromných školách a školských zariadeniach v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
 3. pri participácii rezortu školstva v problematike výchovy k manželstvu a rodičovstvu.
- c) predkladá
návrhy na rozhodnutie o zaradení škôl a školských zariadení do siete, vyradení škôl a školských zariadení zo siete a o zmenách v sieti,
- d) koordinuje inovácie a modernizácie výchovno-vzdelávacieho procesu v predmetoch náboženstvo, náboženská výchova a etická výchova v spolupráci s Inštitútom kurikula a inovácií vo vzdelaní.

Čl. 61

Odbor pedagogických a odborných zamestnancov (A3520)

Odbor pedagogických a odborných zamestnancov plní v rámci sekcie stredných škôl a celoživotného vzdelávania najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje

1. výkon štátnej správy v odbornom vedení, koncepcnej, normotvornej a odbornometodickej činnosti zameranej na postavenie a profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení a pedagogických zamestnancov v zariadeniach pre kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov,
 2. menovanie a odvolávanie členov Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, predsedov atestačných komisií pre prvú atestáciu a druhú atestáciu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 3. prijímanie podnetov, návrhov a otázok týkajúcich sa právnych problémov viažucich sa k školskej praxi a iných problémov týkajúcich sa inštitucionálnych vzťahov a pravidiel fungovania regionálneho školstva od zriaďovateľov, zamestnancov v školstve, rodičov, žiakov a občanov,
 4. aktivity prispievajúce k zvýšeniu právneho povedomia najmä pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ako aj ostatných subjektov v regionálnom školstve,
 5. vypracovanie metodiky pre poskytovanie prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti vo forme príspevku na profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v MŠ, ZŠ a SŠ,
 6. kontrolnú činnosť v oblasti monitorovacích správ pre poskytnutie prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti vo forme príspevku pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v MŠ, ZŠ a SŠ,
 7. kontrolnú činnosť dodržiavania podmienok, za ktorých bol schválený program vzdelávania v profesijnom rozvoji, bolo vydané oprávnenie na organizovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií,
- b) podieľa sa na
1. tvorbe koncepcných a odbornometodických materiálov v oblasti profesijného rozvoja, práv, povinností a ochrany pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a ich zdravotnej a sociálnej starostlivosti a morálneho oceňovania, ďalšieho vzdelávania a poradenských služieb pre dospelých,
 2. tvorbe metodických materiálov v oblasti zmeny vo vysokoškolskej príprave učiteľov,
 3. posudzovaní uplatniteľnosti absolventov študijných programov, ktorými sa získava kvalifikácia na výkon pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- c) predkladá návrhy na
1. potvrdenia o schválení programu kvalifikačného vzdelávania,
 2. potvrdenia o schválení programu funkčného vzdelávania,
 3. potvrdenia o schválení programu špecializačného vzdelávania,
 4. potvrdenia o schválení programu predatestačného vzdelávania,
 5. oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 6. oprávnenia na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 7. vymenovanie a odvolanie členov Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a návrh jej štatútu,
- d) vedie evidenciu

1. žiadostí o vydanie potvrdenia o schválení programu kvalifikačného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu funkčného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu špecializačného vzdelávania, potvrdenia o schválení programu predatestačného vzdelávania,
 2. žiadostí o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 3. žiadostí o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 4. činnosti Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- e) vykonáva
1. kontrolu v profesijnom rozvoji pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 2. kontrolu údajov v monitorovacích správach pre prostriedky mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti poskytnuté ako príspevok pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v MŠ, ZŠ a SŠ,
 3. kontrolu v oblasti ďalšieho vzdelávania,
 4. informačnú činnosť v oblasti pôsobnosti ministerstva v profesijnom rozvoji pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- f) utvára podmienky pre činnosť Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v spolupráci s organizáciou zriadenou ministerstvom na zabezpečenie alebo plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- g) zverejňuje na webovom sídle ministerstva aktuálny zoznam schválených programov vzdelávania v profesijnom rozvoji pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, organizácií oprávnených na poskytovanie inovačného vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a organizácií oprávnených na organizovanie atestácií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- h) poskytuje poradenskú činnosť pri praktickom riešení problémov v regionálnom školstve, najmä v oblasti šikanovania, mobbingu, bossingu a pod. v spolupráci s odborom duševného zdravia a podporných činností,
- i) spolupracuje
1. s ústrednými orgánmi štátnej správy pri príprave profesijných štandardov,
 2. s organizáciami poskytujúcimi doplnenie kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov a organizáciami poskytujúcimi vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 3. s odbornými útvarmi ministerstva pri vedení centrálného školského registra pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ďalších zamestnancov škôl a školských zariadení,
- j) predkladá návrhy právnych predpisov týkajúcich sa
1. kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 2. rozsahu priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti,
 3. vzdelávania v profesijnom rozvoji pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, k tejto problematike vypracováva stanoviská,

- k) koordinuje činnosť komisie pre morálne oceňovanie ako poradného orgánu ministra,
- l) v spolupráci s kanceláriou ministra sa podieľa na organizačnom zabezpečení celorezortných podujatí Cena svätého Gorazda, Chalupkovo Brezno, Zlatý Amos a EXOD.

Čl. 62

Oddelenie edičnej činnosti (A3501)

Oddelenie edičnej činnosti plní v rámci sekcie podpory regionálneho školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. výkon štátnej správy vo vzťahu k učebnicovej politike ministerstva
 - 2. koncepčnú a normotvornú činnosť v oblasti učebnicovej politiky ministerstva,
 - 3. schvaľovací proces edukačných publikácií v printovej, digitálnej a inej forme pre jednotlivé druhy a typy škôl,
 - 4. s ostatnými odbornými útvarmi sekcie podpory regionálneho školstva tvorbu rozpočtu, jeho čerpanie a zúčtovanie,
 - 5. tvorbu edičného plánu pre jednotlivé druhy a typy škôl a jeho aktualizovanie v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva a rezortnými organizáciami,
 - 6. činnosti pri poskytovaní finančných prostriedkov školám a zriaďovateľom škôl na zabezpečovanie edukačných publikácií, na dotácie pre žiadateľov v oblasti zabezpečovania edukačných publikácií pre regionálne školstvo a iné projekty,
 - 7. činnosti pri zabezpečovaní výberu, tvorby a vydávania edukačných publikácií
 - 8. procesy súvisiace s tvorbou vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie pre regionálne školstvo a dokladov o získanom vzdelaní v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva
 - 9. informačnú činnosť v oblasti pôsobnosti ministerstva v učebnicovej politike
 - 10. vypracovanie metodiky pre poskytovanie prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti SR vo forme príspevku na edukačné publikácie základným školám,
 - 11. kontrolnú činnosť a monitorovanie v oblasti poskytovania prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti SR vo forme príspevku na edukačné publikácie základným školám a stredným školám,
- b) poskytuje
 - 1. metodickú podporu pre školy a zriaďovateľov škôl pri čerpaní finančných prostriedkov na zabezpečenie edukačných publikácií,
 - 2. súčinnosť pri činnostiach súvisiacich s verejným obstarávaním tvorby a vydávania edukačných publikácií a vzdelávacích zdrojov,
- c) koordinuje objednávacie konanie edukačných publikácií a vzdelávacích zdrojov prostredníctvom informačného systému ministerstva a vykonávanie činností súvisiacich s jeho prevádzkou a administráciou v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstva,
- d) vedie a zverejňuje na webovom sídle ministerstva
 - 1. register recenzentov na posúdenie kvality edukačných publikácií a ich súladu so štátnym vzdelávacím programom v spolupráci s rezortnými organizáciami,

2. register edukačných publikácií
3. výstupy schvaľovacieho procesu edukačných publikácií
4. vzory tlačív pedagogickej dokumentácie pre školy a školské zariadenia a dokladov o získanom vzdelaní vydávaných v regionálnom školstve.

Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní (A3600)

Čl. 63

Pôsobnosť a členenie inštitútu kurikula a inovácií vo vzdelávaní

(1) Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní je organizačný útvar na úrovni sekcie, ktorý riadi a za jeho činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.

(2) Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní zabezpečuje strategickú, koncepčnú a projektovú podporu pre organizačné útvary ministerstva, rezortné organizácie, materské školy, základné školy, stredné školy a školské zariadenia v oblasti

- I. Štátnych a školských vzdelávacích programov,
- II. Hodnotenia výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov,
- III. Inklúzie vo vzdelávaní,
- IV. Experimentálnych overovaní a inovácií vo výchove a vzdelávaní,
- V. Pedagogických a odborných zamestnancov,
- VI. Didaktických prostriedkov
- VII. Digitálnej transformácie
- VIII. Projektovej podpory škôl a školských zariadení

(3) Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní zabezpečuje aj ciele, obsah, metódy a formy vzdelávania a predkladá na podpis ministrovi

a) štátne vzdelávacie programy pre:

1. materské školy,
2. základné školy,
3. gymnáziá,
4. špeciálne materské školy,
5. špeciálne základné školy,
6. školy pre žiakov s intelektovým nadaním,

b) katalóg cieľových požiadaviek na maturitnú skúšku pre gymnáziá a pre všeobecno-vzdelávaciu zložku stredných škôl.

(4) Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) riadi a vyhodnocuje kurikulárnu reformu

1. vykonáva koordinačnú činnosť realizácie úloh súvisiacich s kurikulárnou reformou v gescii jednotlivých organizačných útvarov ministerstva a jeho rezortných organizácií v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, Národným projektom „*Ekosystém reformných zmien vo výchove a vzdelávaní*“, Národným programom rozvoja výchovy

- a vzdelávania „Vzdelané Slovensko“ a inými strategickými a koncepčnými dokumentmi,
2. podieľa sa na vypracovaní implementačných plánov a kontrole plnenia úloh vyplývajúcich z projektov v jeho vecnej pôsobnosti,
 3. vypracúva záväzné stanoviská k novým štátnym vzdelávacím programom a podstatným zmenám v existujúcich štátnych vzdelávacích programoch pre:
 - I. stredné priemyselné školy,
 - II. stredné odborné školy,
 - III. stredné športové školy,
 - IV. školy umeleckého priemyslu,
 - V. konzervatória,
 - VI. základné umelecké školy,
 - VII. jazykové školy,
 - VIII. špeciálne stredné školy,
 - IX. praktické školy.
 4. vyhodnocuje kvalitu vypracovaných dokumentov súvisiacich s kurikulárnou reformou a podieľa sa na vyhodnocovaní účinnosti realizovaných opatrení,
 5. organizuje a spolupodieľa sa na zasadnutiach Kurikulárnej rady,
- b) plní úlohy vyplývajúce z Plánu obnovy a odolnosti, komponent 7, reforma 1 a z národného projektu „*Ekosystém zmien vo výchove a vzdelávaní*“,
- c) koordinuje pracovné a expertné skupiny vo svojej vecnej pôsobnosti,
- d) komunikuje s Úradom vlády Slovenskej republiky, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, mimovládny sektorom, asociáciami, občianskymi združeniami, profesijnými pedagogickými iniciatívami a inými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
- e) podieľa sa na
1. vypracovaní všeobecne záväzných predpisov, a koncepčných materiálov v oblasti svojej pôsobnosti, predovšetkým v oblasti cieľov, obsahu a foriem vzdelávania, v oblasti inkluzívneho vzdelávania a začleňovania marginalizovaných skupín
 2. vytváraní schém dlhodobej podpory inklúzie marginalizovaných skupín vo vzdelávaní a skvalitňovania výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach,
 3. riadení experimentálnych overovaní, realizácii experimentov, podpore šírenia vzdelávacích inovácií a pedagogického výskumu,
 4. na implementácii reforiem v oblasti inklúzie a digitálnej transformácie,
 5. na implementácii projektov v oblasti svojej pôsobnosti
- f) vypracúva
1. koncepčné a strategické dokumenty v oblasti svojej pôsobnosti,
 2. stanoviská ku koncepčným, strategickým a legislatívnym návrhom súvisiacim s oblasťou pôsobnosti inštitútu,
 3. návrhy projektových zámerov, dotačných schém a rozvojových projektov,

- g) vykonáva ex-ante a ex-post hodnotenie najdôležitejších opatrení v oblasti svojej pôsobnosti,
 - h) spolupracuje
 - 1. s organizačnými útvarmi ministerstva a rezortnými organizáciami na zámeroch národných a dopytovo orientovaných projektov financovaných zo zdrojov EÚ alebo z iných zdrojov a podieľa sa na ich implementácii,
 - 2. spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva, rezortnými organizáciami, inými orgánmi štátnej správy SR ako aj s obdobnými útvarmi v zahraničí, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi na plnení úloh súvisiacich s oblasťou pôsobnosti inštitútu,
 - 3. spolupracuje s etablovanými medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí,
 - 4. s odborom digitálnej transformácie na vedení Katalógu inovácií vo vzdelávaní, najmä eviduje prichádzajúce žiadosti o zápis do Katalógu inovácií vo vzdelávaní a rozhoduje o zápise inovácií do katalógu inovácií vo vzdelávaní.
 - i) plní úlohy vyplývajúce z Koncepcie pre dlhodobú podporu rozšírenia inovácií vo vzdelávaní,
 - j) vyhlasuje výzvy na rozvojové projekty a dotácie pre udeľovanie finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia.
- (5) Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) odbor kurikula,
 - c) odbor inovácií.

Čl. 64

Sekretariát Inštitútu kurikula a inovácií vo vzdelávaní

- (1) Sekretariát inštitútu kurikula a inovácií vo vzdelávaní zabezpečuje najmä:
- a) organizovanie a koordinovanie chodu inštitútu a jednotlivých útvarov inštitútu,
 - b) administratívne činnosti inštitútu a správu príručnej registratúry inštitútu,
 - c) sledovanie plnenia úloh inštitútu, vyplývajúcich z uznesení vlády SR, intímátov a iných strategických rezortných materiálov
 - d) vypracovanie podkladov, súvisiacich s prípravou a evidenciou čerpania rozpočtu inštitútu,
 - e) evidenciu potrebných podkladov v oblasti personalistiky,
 - f) administratívnu a organizačnú asistenciu pri plnení úloh národného projektu „*Ekosystém reformných zmien vo výchove a vzdelávaní*“, najmä pri koordinácii pracovných skupín a externých expertov, organizačnom zabezpečení stretnutí, monitorovaní realizácie aktivít, spracovaní podkladov pre projektový reporting a publicity výstupov.
- (2) **Hlavný expert národného projektu** zodpovedá za odbornú integritu projektu, prepájanie strategických cieľov NPRVV s praxou a celkovú implementáciu aktivít národného projektu.

Čl. 65
Odbor kurikula (A3620)

(1) Odbor kurikula plní najmä tieto úlohy:

- a) Zabezpečuje tvorbu a aktualizáciu štátnych vzdelávacích programov pre **materské školy, základné školy, gymnáziá, špeciálne materské školy a špeciálne**
- b) vypracúva záväzné stanoviská k novým štátnym vzdelávacím programom a podstatným zmenám v existujúcich štátnych vzdelávacích programoch pre ostatné typy a druhy škôl.
- c) Gestoruje tvorbu cieľov a obsahu vzdelávania pre **stredné školy v rámci národného projektu „Ekosystém reformných zmien vo výchove a vzdelávaní“**.
- d) Zabezpečuje **konceptné prepojenie kurikula a inkluzívneho vzdelávania** v spolupráci s ďalšími útvarmi, predovšetkým zosúladienie stratégií zavádzania reformných zmien v týchto oblastiach.
- e) Vyhodnocuje kvalitu vypracovaných dokumentov súvisiacich s kurikulárnou reformou a podieľa sa na vyhodnocovaní účinnosti realizovaných opatrení,
- f) Podieľa sa na plnení ďalších úloh inštitútu.

Čl. 66
Odbor inovácií (A3610)

(1) Odbor inovácií plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje správu **Katalógu inovácií vo vzdelávaní** a procesy experimentálneho overovania,
- b) implementuje **schému na zabezpečenie dlhodobej podpory šírenia overených inovácií** do pedagogickej praxe,
- c) navrhuje a realizuje **schému mikrograntových programov pre lídrov škôl**,
- d) gestoruje agendu rozvojových projektov, dotácií a projektov v oblasti pôsobnosti inštitútu,
- e) riadi experimentálne overovania v pôsobnosti inštitútu,
- f) gestoruje tvorbu strategického rámca implementácie reformných zmien v základnom a stredoškolskom vzdelávaní ako súčasť národného projektu Ekosystém reformných zmien vo výchove a vzdelávaní

(2) Súčasťou odboru inovácií je **Útvar metodického usmerňovania eduhubov**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

- a) **zabezpečuje vznik, prevádzku a metodické riadenie Siete personalizovanej podpory škôl** tvorenej regionálnymi eduhubmi,
- b) spravuje zoznam oprávnených poskytovateľov nových foriem personalizovanej podpory (mentoring, facilitácia učiacich sa skupín, sieťovanie),
- c) vykonáva monitoring kvality a vyhodnocovanie dopadov poskytovanej podpory v regiónoch.

Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých (A3700)

Čl. 67

Pôsobnosť a členenie sekcie regionálneho školstva a vzdelávania dospelých

(1) Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. správu sústavy škôl v
 - a. materských školách,
 - b. základných školách,
 - c. stredných školách,
 - d. základných umeleckých školách,
 - e. školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach
 - f. jazykových školách,
 - (i) školských kluboch detí,
 - (ii) centrách voľného času,
 - (iii) školských internátoch.
- 2. správu sústavy škôl v materských školách, ktoré sú organizačnými zložkami spojených škôl,
- 3. správu sústavy škôl v základných školách, ktoré sú organizačnými zložkami spojených škôl,
- 4. správu sústavy škôl v stredných školách, ktoré sú organizačnými zložkami spojených škôl,
- 5. správu sústavy škôl v základných umeleckých školách, ktoré sú organizačnými zložkami spojených škôl,
- 6. výchovu a vzdelávanie detí a žiakov s mimoriadnym nadaním v školách v oblasti svojej pôsobnosti,
- 7. ranú starostlivosť o deti v triedach ranej starostlivosti v materských školách
- 8. vzdelávanie dospelých,
- 9. organizovanie mobility v rámci mimovyučovacích aktivít detí a žiakov
- 10. výchovu a vzdelávanie v školách v prírode,
- 11. školské stravovanie v zariadeniach školského stravovania,
- 12. odborné vedenie, koncepcné, normotvorné, pedagogicko-metodické a organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v materských školách, základných školách, stredných školách, jazykových školách, základných umeleckých školách, školských zariadeniach a vzdelávania dospelých v svojej pôsobnosti,
- 13. odborné, koncepcné a normotvorné poskytovanie ranej starostlivosti v detských jasliach a v triedach ranej starostlivosti v materských školách,
- 14. tvorbu cieľov, obsahov, metód a foriem vzdelávania a predkladá na podpis ministrovi:
 - a) štátne vzdelávacie programy pre:
 - I. stredné priemyselné školy,

- II. stredné odborné školy,
- III. stredné športové školy,
- IV. školy umeleckého priemyslu,
- V. konzervatóriá,
- VI. základné umelecké školy,
- VII. jazykové školy,
- VIII. špeciálne stredné školy,
- IX. praktické školy,
- X. odborné učilištia,

b) štátne výchovné programy pre:

- I. školské kluby detí,
- II. centrá voľného času,
- III. školské internáty,

c) katalóg cieľových požiadaviek na maturitnú skúšku pre odborné predmety.

1. tvorbu a aktualizáciu strategických dokumentov a koncepcných dokumentov v rozsahu pôsobnosti sekcie,
2. činnosti pri poskytovaní finančných prostriedkov zriaďovateľom škôl na rozvojové projekty, dotácie pre žiadateľov v oblasti regionálneho školstva, vzdelávania dospelých a iné projekty v rozsahu pôsobnosti sekcie,
3. komunikáciu ministerstva s úradom vlády SR, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, mimovládny sektorom, asociáciami, občianskymi združeniami, profesijnými pedagogickými iniciatívami a inými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
4. koordináciu návrhov a zmien štátnych vzdelávacích programov pre jednotlivé druhy a typy škôl v oblasti svojej pôsobnosti,
5. koncepcné projekty a experimentálne overovanie v jednotlivých školách vo svojej pôsobnosti,
6. zastupovanie ministerstva v expertných skupinách, výboroch a komisiách za oblasť svojej pôsobnosti,
7. oblasť výchovného a kariérového poradenstva na stredných školách v oblasti svojej pôsobnosti,
8. vypracúva návrh rozpočtu sekcie a zabezpečuje jeho plnenie,

b) spolupracuje s/so:

1. sekciou podpory regionálneho školstva v oblasti riadenia štátnej správy a školskej samosprávy v regionálnom školstve, koordinácii učebnicovej politiky, profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a tvorby siete škôl a školských zariadení a úloh vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti,
2. inštitútom kurikula a inovácií vo vzdelávaní v oblasti plnenia úloh pri tvorbe a inovácii štátnych vzdelávacích programov a úloh vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti,

3. Inštitútom vzdelávacej politiky pri vypracúvaní analytických a koncepčných materiálov týkajúcich sa vecnej pôsobnosti sekcie,
 4. rezortnými organizáciami na príprave a spracovaní koncepčných dokumentov ministerstva pre oblasť predprimárneho, základného a stredného vzdelávania, vzdelávania dospelých a ranej starostlivosti,
 5. Odborovým zväzom pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej aj „OZPŠaV na Slovensku“) v oblasti sociálneho dialógu,
 6. Štátnou školskou inšpekciou pri plnení jej poslania a úloh vymedzených zákonom najmä pri tvorbe plánu inšpekčnej činnosti v súlade so štátnou školskou politikou v oblasti svojej pôsobnosti,
 7. zodpovednými organizačnými útvarmi ministerstva pri tvorbe metodiky v oblasti inkluzívneho vzdelávania, financovania materských, základných a stredných škôl a školských zariadení (vrátane detských jasíel) najmä prostredníctvom stanovísk a vecných podkladov v tejto oblasti,
 8. sekciou podpory regionálneho školstva pri procesoch súvisiacich s tvorbou vzorov povinnej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní v oblasti svojej pôsobnosti,
 9. rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti,
 10. útvarmi úradu vlády SR, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, mimovládny sektor, asociáciami, občianskymi združeniami, pedagogickými iniciatívami a inými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
 11. sekciou informačných technológií na príprave návrhov strategických, koncepčných materiálov a dlhodobých plánov ministerstva týkajúcich sa digitalizácie a kybernetickej bezpečnosti v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti sekcie a vo vzdelávaní dospelých,
- c) vyjadruje sa k štatistickým výkazom v pôsobnosti sekcie,
- d) koordinuje vypracovanie normatívov materiálno-technického a priestorového zabezpečenia škôl vo svojej pôsobnosti,
- e) schvaľuje
1. návrh koncepcie a programy rozvoja výchovy a vzdelávania v materských školách, základných školách, stredných školách, jazykových školách, základných umeleckých školách a školských zariadeniach v rozsahu svojej pôsobnosti,
 2. koncepčné projekty a experimentálne overovanie v materských, základných a stredných školách, základných umeleckých školách a školských zariadeniach v rozsahu svojej pôsobnosti,
- f) predkladá ministrovi
1. návrhy štátnych vzdelávacích programov a ich úprav, pre jednotlivé druhy a typy škôl v oblasti svojej pôsobnosti,

2. návrh dlhodobého zámeru ministerstva vo veciach výchovy a vzdelávania, vzdelávania dospelých a ranej starostlivosti,
 3. návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti:
 - a. škôl a školských zariadení vo svojej pôsobnosti,
 - b. vzdelávania dospelých,
 - c. ranej starostlivosti,
 - d školského stravovania,
 - e. činnosti stredísk služieb škole,
 4. návrhy na poskytnutie dotácií v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 5. návrh na vymenovanie a odvolanie členov do medzinárodných a národných komisií a odborných orgánov v oblasti výchovy a vzdelávania v oblasti pôsobnosti sekcie,
 6. návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti vzdelávania dospelých,
 7. návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti celoživotného poradenstva,
- (2) Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) útvar predprimárneho vzdelávania a ranej starostlivosti,
 - c) odbor základných škôl,
 - d) odbor stredných škôl,
 - e) odbor vzdelávania dospelých.
- (3) Sekretariát plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy v jej pôsobnosti:
- a) v spolupráci s ostatnými odbornými útvarmi sekcie regionálneho školstva a vzdelávania dospelých tvorbu rozpočtu sekcie, jeho čerpanie a zúčtovanie,
 - b) v spolupráci so sekciou financovania regionálneho školstva metodiku rozpisu normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia financované podľa zákona o financovaní.
- (4) **Útvar predprimárneho vzdelávania a ranej starostlivosti**, ktorý je organizačne začlenený do sekcie regionálneho školstva plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
 1. odborné vedenie, koncepčné, normotvorné a organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v materských školách, ,
 2. odborné vedenie, koncepčné a normotvorné usmerňovanie ranej starostlivosti vo svojej pôsobnosti,
 3. návrhy strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti materských škôl a v oblasti inštitucionálnej ranej starostlivosti,
 4. návrhy dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť materských škôl a ranej starostlivosti v rozsahu svojej pôsobnosti,
 5. plnenie strategických úloh vyplývajúcich pre rezort školstva z národných stratégií a medzinárodných záväzkov v oblasti svojej pôsobnosti,

6. úlohy vyplývajúce zo schválených dokumentov týkajúcich sa ochrany a podpory zdravia detí, vypracúvanie podkladov do právnych predpisov v tejto oblasti v spolupráci a koordinácii s miestnou štátnou správou a územnou samosprávou v oblasti svojej pôsobnosti,
- b) vypracúva koncepcie rozvoja materských škôl a ranej starostlivosti vo svojej pôsobnosti predkladaných do vlády SR,
- c) plní uznesenia vlády vo svojej vecnej pôsobnosti,
- d) vypracúva vecné stanoviská a podklady k materiálom predkladaným do vlády a iným ústredným orgánom štátnej správy vo svojej pôsobnosti,
- e) vypracúva rezortné materiály týkajúce sa materských škôl a ranej starostlivosti,
- f) usmerňuje a koordinuje činnosť odborných komisií, spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti predprimárneho vzdelávania a inštitucionálnej ranej starostlivosti,
- g) spolupracuje
1. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti aj plnenia úloh ministerstva v oblasti pôsobnosti sekcie,
 2. s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, orgánmi miestnej štátnej správy na úseku zdravotníctva, orgánmi miestnej štátnej správy na úseku práce, sociálnych vecí a rodiny, s obcami, VÚC, stavovskými a profesijnými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
- f) vyjadruje sa k vzorom tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladom o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
- g) podieľa sa na tvorbe priorít rozvoja a podpory štátnej politiky zdravia v materských školách,
- h) metodicky koordinuje celoštátne programy a projekty rozvoja materských škôl v rozsahu pôsobnosti sekcie,
- i) spracúva a využíva pripomienky a podnety z materských škôl, školských úradov, samosprávnych krajov, orgánov miestnej štátnej správy na úseku školstva, orgánov miestnej štátnej správy na úseku zdravotníctva, orgánov miestnej štátnej správy na úseku práce, sociálnych vecí a rodiny, ústredných orgánov a inštitúcií pri tvorbe koncepcie sústavy materských škôl a ranej starostlivosti,
- j) aktívne sa podieľa na činnosti medzirezortných pracovných skupín vo svojej pôsobnosti,
- k) aktívne sa zapája do činnosti pracovných skupín pôsobiacich v oblasti raného detstva a vzdelávania pôsobiacich v rámci Európskej komisie a OECD,
- organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania a ranej starostlivosti vo svojej pôsobnosti.

Čl. 68

Odbor základných škôl (A3710)

(1) Odbor základných škôl plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
1. výkon štátnej správy vo vzťahu ku základným školám, základným umeleckým školám a školským zariadeniam vo svojej pôsobnosti,

2. odborné vedenie, koncepcné, normotvorné a organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v základných školách, základných umeleckých školách, školských kluboch detí, školských knižniciach, školách v prírode a zariadeniach školského stravovania v svojej pôsobnosti,
 3. návrhy strategických a koncepcných materiálov týkajúcich sa štátnej politiky v oblasti sústavy základných škôl a výchovy a vzdelávania v základných umeleckých školách a školských zariadeniach v oblasti svojej pôsobnosti,
 4. návrhy dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť základných škôl, základných umeleckých škôl a školských zariadení v rozsahu svojej pôsobnosti,
 5. plnenie strategických úloh vyplývajúcich pre rezort školstva z národných stratégií,
 6. odborná-metodická činnosť v rámci školských knižníc,
 7. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov základných škôl a základných umeleckých škôl,
 8. oblasť poskytovania podpory na vydávanie odborných časopisov pre zamestnancov škôl a školských zariadení a pre deti, žiakov a poslucháčov škôl a školských zariadení
 9. v súčinnosti s odborom medzinárodných vzťahov účasť súťažných družstiev na medzinárodných predmetových olympiádach a vybraných medzinárodných súťažiach,
 10. úlohy týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie žiakov v rámci pôsobnosti odboru,
 11. úlohy vyplývajúce zo schválených dokumentov týkajúcich sa ochrany a podpory zdravia detí, tvorbu právnych predpisov a činnosti vyplývajúce z hodnotenia rizikových faktorov ochrany zdravia s miestnou štátnou správou a územnou samosprávou za oblasť svojej pôsobnosti,
 12. úlohy týkajúce sa metodiky stravovania v školských jedálňach a výdajných školských jedálňach,
- g) vypracúva koncepcie škôl a školských zariadení v pôsobnosti odboru predkladaných do vlády SR a plní uznesenia vlády; vypracúva stanoviská k materiálom predkladaným do vlády, iných ústredných orgánov a rezortných materiálov týkajúcich sa problematiky škôl v jeho pôsobnosti,
- h) usmerňuje a koordinuje činnosti
1. odborných komisií, spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti základných škôl a základného umeleckého vzdelávania,
 2. komisie na udeľovanie a odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam – ako poradného orgánu ministra.
- i) spolupracuje
1. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti vrátane plnenia úloh ministerstva v oblasti pôsobnosti sekcie,
 2. s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, VÚC, stavovskými a profesijnými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
 3. s odborom duševného zdravia a podporných opatrení, s odborom mládeže, zdravia a pohybových aktivít a so špeciou národnostného a inkluzívneho vzdelávania pri riešení problematiky prierezových tém v školstve, ľudských a detských práv, rodovú

rovnosť, podporu ochrany bezpečného školského prostredia, podporu ochrany detí pred násilím, podporu ochrany pred sociálno-patologickými javmi a protidrogovú prevenciu, prevenciu HIV/AIDS, duševné zdravie a vzdelávanie detí a cudzincov v školách a školských zariadeniach v rozsahu pôsobnosti sekcie,

- j) vyjadruje sa k vzorom tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladom o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
- k) podieľa sa na tvorbe priorít rozvoja a podpory štátnej politiky zdravia a realizácii výchovno-vzdelávacích aktivít a programov v základných školách, základných umeleckých školách, školských zariadeniach a školských knižníc,
- l) metodicky koordinuje celoštátne programy a projekty rozvoja základných umeleckých škôl, základných škôl, školských zariadení a školských knižníc v rozsahu pôsobnosti sekcie,
- m) spracúva a využíva pripomienky a podnety zo základných škôl, základných umeleckých škôl, školských zariadení a školských knižníc, školských úradov, samosprávnych krajov, orgánov miestnej štátnej správy na úseku školstva, ústredných orgánov a inštitúcií pri tvorbe koncepcie a obsahu výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v pôsobnosti odboru,
- n) organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania žiakov v rozsahu pôsobnosti odboru.

Čl. 69

Odbor stredných škôl (A3720)

Odbor stredných škôl plní v rámci sekcie regionálneho školstva a vzdelávania dospelých najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. výkon štátnej správy vo vzťahu ku gymnáziám, stredným odborným školám, konzervatóriám, školám umeleckého priemyslu, stredným športovým školám, jazykovým školám a školským zariadeniam, pracoviskám praktického vyučovania a pracoviskám zamestnávateľov v oblasti svojej pôsobnosti,
 - 2. odborné vedenie, koncepcné, normotvorné a organizačné usmerňovanie v gymnáziách, stredných priemyselných školách, stredných odborných školách, konzervatóriách, školách umeleckého priemyslu, stredných športových školách, jazykových školách a školských zariadeniach, pracoviskách praktického vyučovania a pracoviskách zamestnávateľov v svojej pôsobnosti,
 - 3. pedagogicko-metodické usemerňovanie odborného vzdelávania a prípravy v stredných priemyselných školách, stredných odborných školách, konzervatóriách, školách umeleckého priemyslu, stredných športových školách, jazykových školách a školských zariadeniach, pracoviskách praktického vyučovania a pracoviskách zamestnávateľov vo svojej pôsobnosti,
 - 4. koordináciu tvorby pedagogickej dokumentácie a normatívov materiálno-technického a priestorového zabezpečenia gymnázií, stredných priemyselných škôl, stredných odborných škôl, konzervatórií, škôl umeleckého priemyslu, stredných športových škôl a jazykových škôl,

5. koordináciu tvorby štátnych vzdelávacích programov v oblasti odborného vzdelávania a prípravy štátnych výchovných programov v spolupráci s ostatnými odbormi a útvarmi sekcie a inštitútom kurikula a inovácií vo vzdelávaní,
6. koordináciu a priebežnú aktualizáciu kľúčových kompetencií v rámci štátnych vzdelávacích programov pre stredné priemyselné školy, stredné odborné školy, konzervatóriá, školy umeleckého priemyslu, stredné športové školy a jazykové školy v spolupráci s príslušnými rezortnými organizáciami,
7. v spolupráci s odborom mládeže, zdravia a pohybových aktivít, s odborom duševného zdravia a podporných opatrení a so sekciou národnostného a inkluzívneho vzdelávania pri riešení problematiky prierezových tém v školstve, ľudských a detských práv, rodovú rovnosť, podporu ochrany bezpečného školského prostredia, podporu ochrany detí pred násilím, podporu ochrany pred sociálno-patologickými javmi a protidrogovú prevenciu, prevenciu HIV/AIDS, duševné zdravie a vzdelávanie detí a cudzincov v školách a školských zariadeniach v rozsahu pôsobnosti sekcie,
8. oblasť výchovného a kariérneho poradenstva na stredných priemyselných školách, stredných odborných školách, konzervatóriách, školách umeleckého priemyslu, stredných športových školách v rozsahu svojej pôsobnosti,
9. vyhlasovanie výziev a dotácií na podporu rozvojových projektov a poskytnutie dotácie v oblastiach pôsobnosti odboru,
10. účasť v medzinárodných skupinách a projektoch v daných oblastiach pôsobnosti,
11. vypracúvanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocovanie ich účinnosti a navrhovanie zmien,
12. koordináciu pracovných a expertných skupín vo vecnej pôsobnosti odboru,
13. úlohy týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie žiakov v školách v oblasti svojej pôsobnosti,
14. predkladanie návrhov na experimentálne overovanie vzdelávacích programov škôl a školských zariadení, schvaľovanie odborov do experimentálneho overovania, koordináciu a podieľanie sa na vyhodnotení tohto overovania v oblasti svojej pôsobnosti,
15. koordináciu a prepájanie počiatočného a ďalšieho odborného vzdelávania a prípravy v kontexte štrukturálnych zmien na trhu práce súvisiacich s digitalizáciou a automatizáciou na národnej úrovni,
16. návrhy účelových finančných prostriedkov na rozvojové projekty a dotácie v rozsahu pôsobnosti odboru,
17. realizáciu vzdelávacích programov v školách v rozsahu pôsobnosti odboru v rámci projektov Rady Európy, projektov Európskej komisie, International Baccalaureate Organisation (IBO) a v rámci bilaterálnej spolupráce,
18. návrhy projektov medzinárodnej spolupráce v oblasti podpory počiatočného a ďalšieho odborného vzdelávania a predkladá ich na schválenie,
19. výber žiakov stredných škôl na štúdium v zahraničí na základe medzinárodných dohôd,
20. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní v oblasti svojej pôsobnosti,
21. určovanie najvyššieho počtu žiakov podľa právnych predpisov.

b) riadi a koordinuje

1. problematiku prijímania a ukončovania štúdia na gymnáziách, stredných odborných školách, konzervatóriách, školách umeleckého priemyslu, stredných športových školách a jazykových školách v spolupráci s inštitútom kurikula a inovácii vo vzdelávaní,
2. problematiku výchovy a vzdelávania žiakov s mimoriadnym nadaním v školách v oblasti svojej pôsobnosti,
3. problematiku vyučovania cudzích jazykov na jazykových školách,
4. tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení v rámci politiky prierezových tém v školstve, ľudských a detských práv, inkluzívneho vzdelávania, rodovej rovnosti, predchádzania násillia na ženách, výchovy a vzdelávania k trvalo udržateľnému rozvoju, aktívneho občianstva, rizikového správania v školách v rozsahu pôsobnosti odboru,
5. realizáciu vzdelávacích programov a projektov v oblasti počiatočného odborného vzdelávania, ďalšieho odborného vzdelávania a prípravy v rámci Rady EÚ, Európskej komisie, Európskej výskumnej agentúry pre rozvoj odborného vzdelávania a prípravy (Cedefop) a v rámci bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce,

c) koordinuje a metodicky usmerňuje inovácie a modernizácie výchovno-vzdelávacieho procesu v oblasti rozvoja a nadobudnutia zručností žiakov stredných škôl pre potreby zamestnávateľov a vznikajúcich profesií,

d) usmerňuje a koordinuje

1. v spolupráci so subjektmi koordinácie odborného vzdelávania a prípravy a v spolupráci s príslušnou rezortnou organizáciou činnosti súvisiace s prípravou strategických a koncepčných materiálov v oblasti odborného vzdelávania a prípravy,
2. v spolupráci s príslušnou rezortnou organizáciou činnosti pracovných skupín, odborných komisií a spoluprácu s expertnými skupinami a iniciatívami v oblasti odborného vzdelávania a prípravy,
3. komisie na morálne oceňovanie žiakov – ako poradného orgánu ministra,

e) organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania žiakov v pôsobnosti odboru,

f) pripravuje a aktualizuje metodické, informačné a odborné materiály, usmernenia a pokyny pre školy a školské zariadenia v rámci svojej pôsobnosti,

g) vyjadruje sa k odporúčaniam vzdelávacích zdrojov v printovej, digitálnej a inej forme pre stredné priemyselné školy, stredné odborné školy, konzervatóriá, školy umeleckého priemyslu a stredné športové školy v rámci svojej pôsobnosti,

h) spolupracuje

1. s inými útvarmi úradu vlády SR, ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, samosprávnymi krajmi, mimovládny sektorom, stavovskými a profesijnými organizáciami a inými organizáciami v oblasti svojej pôsobnosti,
2. s odborom pedagogických a odborných zamestnancov pri príprave legislatívnych, strategických a koncepčných materiálov v oblasti pedagogických a odborných zamestnancov stredných škôl,
3. s kanceláriou ministra na organizačnom zabezpečení celorezortného podujatia Deň študentov.

Čl. 70

Odbor vzdelávania dospelých (A3730)

Odbor vzdelávania dospelých plní v rámci sekcie regionálneho školstva a vzdelávania dospelých najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. certifikáciu vzdelávacích inštitúcií vzdelávania dospelých,
2. autorizáciu inštitúcií zabezpečujúcich proces overovania vzdelávacích výstupov,
3. spoluprácu s inštitúciami v zahraničí v oblasti vzdelávania dospelých, a poradenstva,
4. spoluprácu v oblasti vzdelávania dospelých, s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, Alianciou sektorových rád, vzdelávacími inštitúciami vzdelávania dospelých, mimovládnyimi organizáciami, profesijnými združeniami a sociálnymi partnermi,
5. spoluprácu s inými ústrednými orgánmi štátnej správy, profesijnými združeniami, sociálnymi partnermi a vzdelávacími inštitúciami v oblasti zabezpečenia kontroly kvality vzdelávacích programov vzdelávania dospelých ,
6. implementáciu Stratégie celoživotného poradenstva na roky 2021 – 2030 a Akčných plánov plnenia Stratégie celoživotného vzdelávania a poradenstva,
7. tvorbu a aktualizáciu Informačného systému vzdelávania dospelých,
8. tvorbu a vývoj elektronickej platformy individuálnych vzdelávacích účtov,,
9. koordináciu štatistického zisťovania o vzdelávaní dospelých,
10. koordináciu a aktívnu účasť na aktivitách a iniciatívach OECD a UNESCO v oblasti vzdelávania dospelých,
11. účasť zástupcov SR v pracovných skupinách EK v oblasti vzdelávania dospelých a poradenstva,
12. spoluprácu s inštitúciami Európskej únie v oblasti stanovenia a hodnotenia výsledkov vzdelávania (learning outcomes), Európskeho kreditového systému pre odborné vzdelávanie a prípravu (ECVET) a pre zabezpečenie referenčného rámca kvality v oblasti odborného vzdelávania a prípravy (EQAVET),
13. kontrolu dodržiavania podmienok certifikácie vzdelávacích inštitúcií a autorizovaných inštitúcií,
14. konzultačnú činnosť k povinnostiam certifikovaných vzdelávacích inštitúcií, a autorizovaných inštitúcií,
15. vypracovanie návrhov právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny.
16. prípravu koncepčných materiálov v rámci pôsobnosti odboru,
17. monitoring, analýzu a vyhodnocovanie plnenia záväzkov vrátane odporúčaní európskych inštitúcií v rámci pôsobnosti odboru,
18. vyhlasovanie výziev a dotácií na podporu rozvojových projektov a poskytnutie dotácie v oblastiach pôsobnosti odboru,
19. koordináciu pracovných a expertných skupín vo vecnej pôsobnosti odboru.

- b) koordinuje
1. činnosti ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v organizácii vzdelávania dospelých,
 2. politiky Európskej únie v oblasti celoživotného vzdelávania a vzdelávania dospelých,
 3. problematiku uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa,
 4. oblasť uznávania výsledkov predošlého vzdelávania,
 5. oblasť poradenských služieb pre dospelých,
 6. implementáciu európskeho kvalifikačného rámca v podmienkach SR, implementáciu Slovenského kvalifikačného rámca (SKKR) vrátane Národnej sústavy kvalifikácií,
 7. činnosti v oblasti vzdelávania dospelých v spolupráci s vysokými školami, regionálnym školstvom, rezortmi, mimovládnymi organizáciami a profesijnými zväzmi,
 8. tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení v rámci politiky ochrany a podpory aktívneho starnutia,
 9. tvorbu, prijímanie a implementáciu politík pre vzdelávanie ohrozených skupín dospelých a pre dospelé osoby s udelenou medzinárodnou ochranou na území Slovenskej republiky, spolupracuje s inštitúciami celoživotného vzdelávania v Slovenskej republike ako aj s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími dotknutými ministerstvami,
- c) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva na koncepčných činnostiach v súvislosti s čerpaním ESF na uskutočňovanie projektových zámerov v oblasti vzdelávania dospelých; ďalej s inými útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, mimovládnym sektorom, stavovskými a profesijnými organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
- d) vypracúva návrhy dlhodobých zámerov, koncepcií, stratégií a právnych predpisov pre oblasti vzdelávania dospelých a poradenských služieb pre dospelých,
- e) koordinuje medzinárodný prieskum OECD – Program medzinárodného hodnotenia kompetencií dospelých PIAAC, spravuje záležitosti spojené so štatistickým vyhodnocovaním účasti občanov SR na celoživotnom vzdelávaní a problematiku indikátorov pre celoživotné vzdelávanie v spolupráci s príslušnými odbornými inštitúciami v SR,
- f) koordinuje tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení v rámci politiky prierezových tém v rámci svojej pôsobnosti,
- g) spravuje a aktualizuje elektronickú platformu individuálnych vzdelávacích účtov na zabezpečenie prístupu k ponuke vzdelávacích činností a podmienkam ich využívania vrátane registrov určených podľa zákona o vzdelávaní dospelých,
- h) vykonáva kontrolnú činnosť na dodržiavanie podmienok uskutočňovania vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu mikroosvedčenia, podmienok certifikácie a autorizácie.

Tretia časť

Organizačné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka I

Kancelária štátneho tajomníka I (D0410)

Čl. 71

Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka I

- (1) Kancelária štátneho tajomníka I v súlade s poverením štátneho tajomníka I plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
 - 1. obeh spisových materiálov vypracovaných v rámci kancelárie štátneho tajomníka I,
 - 2. vybavovanie administratívnej agendy štátneho tajomníka I a jej evidenciu,
 - 3. porady štátneho tajomníka I vrátane zápisníc a kontroly plnenia úloh z týchto porád po organizačnej stránke,
 - 4. návštevy štátneho tajomníka I po organizačnej stránke,
 - b) spolupracuje pri tvorbe základných koncepcných a strategických materiálov ministerstva, na ktorých sa zúčastňuje štátny tajomník I v rámci svojej pôsobnosti a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť,
 - c) koordinuje a metodicky usmerňuje na úseku kancelárie štátneho tajomníka I. medzinárodnú spoluprácu a európske záležitosti v rozsahu vecnej pôsobnosti štátneho tajomníka I s vecne príslušnými útvarmi ministerstva.
- (2) V kancelárii štátneho tajomníka I je organizačne začlenený **útvár dohľadu a propagácie projektov EÚ pre vysoké školy**, ktorý zabezpečuje:
- a) spoluprácu so sekciou štrukturálnych fondov EÚ, odborom riadenia národných projektov a s inými vecne príslušnými útvarmi ministerstva,
 - b) dohľad nad projektmi realizovanými z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo,
 - c) poskytuje metodickú a koordinačnú súčinnosť pre vecné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka I.,
 - d) sleduje míľniky v rámci projektov realizovaných z EÚ fondov,
 - e) koordinuje a zabezpečuje propagáciu národných projektov a dopytových výziev.

Odbor grantovej podpory akademického výskumu a vývoja (D9230)

Čl. 72

Pôsobnosť Odboru grantovej podpory akademického výskumu a vývoja

Odbor grantovej podpory akademického výskumu a vývoja plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva

1. návrhy na vymenovanie a odvolanie členov a funkcionárov Vedeckej grantovej agentúry ministerstva a Slovenskej akadémie vied (ďalej len „VEGA“) a Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry ministerstva (ďalej len „KEGA“),
 2. návrhy na financovanie projektov vysokých škôl vybraných orgánmi vnútorných grantových schém (VEGA a KEGA),
- b) zabezpečuje
1. a koordinuje činnosť vnútrorezortných grantových schém VEGA a KEGA (výzva, prijímanie žiadostí o dotáciu, ročných/finančných a záverečných správ a aktualizácií riešiteľských kolektívov, práca s odbornými komisiami a správcami agendy za rezort Slovenskej akadémie vied),
 2. spoluprácu a komunikáciu s pracoviskami projektovej podpory na vysokých školách, riešiteľskými pracoviskami, resp. priamo s vedúcimi projektov VEGA a KEGA, ako aj s externými posudzovateľmi,
 3. súčinnosť pri práci s odbornými komisiami VEGA a KEGA v procese výberu a hodnotenia projektov podľa príslušných štatútov a pravidiel,
 4. uskutočnenie a riadny priebeh zasadnutí všetkých orgánov VEGA a KEGA z organizačného, administratívno-technického a metodického hľadiska,
 5. odborný servis všetkým žiadateľom o dotáciu a technickú podporu pre používateľov online systémov e-VEGA a e-KEGA,
 6. pravidelnú aktualizáciu informácií týkajúcich sa VEGA a KEGA na webovom sídle ministerstva,
 7. spoluprácu so Slovenskou akadémiou vied v oblasti riešenia a financovania spoločných projektov VEGA z pracovísk vysokých škôl a organizácií Slovenskej akadémie vied,
 8. podklady na vypracovanie správ, štatistických, analytických a koncepčných výstupov za oblasť inštitucionálnej podpory vysokoškolskej vedy na základe súťaže prostredníctvom riešenia projektov VEGA a KEGA,
 9. podklady pre útvary financovania vysokých škôl ministerstva (rozpis dotácií na nové pokračujúce projekty, priebežné zmeny a presuny finančných prostriedkov na riešenie projektov VEGA a KEGA medzi pracoviskami),
- c) spravuje a aktualizuje databázy projektov základného výskumu (VEGA) a projektov aplikovaného výskumu v oblasti školstva, pedagogiky a tvorivého a interpretačného umenia (KEGA), podporených zo zabezpečovaných grantových schém,
- d) zastupuje ministerstvo v orgánoch VEGA a KEGA s priamou účasťou na ich zasadnutiach.

Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní (D9190)

Čl. 73

Pôsobnosť Strediska na uznávanie dokladov o vzdelaní

Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní je organizačný útvar v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I a s celoštátnou pôsobnosťou v oblasti uznávania dokladov o vzdelaní a odborných kvalifikácií plní najmä tieto úlohy:

e) vypracúva

3. koncepcie a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky o uznávaní odborných kvalifikácií,
4. koncepcie a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky o uznávaní dokladov o vzdelaní na pokračovanie v štúdiu,
5. koncepcie a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky týkajúcich sa testu proporcionality v oblasti regulácie povolání
6. návrhy stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti uznávania dokladov o vzdelaní,
7. návrhy textov bilaterálnych medzinárodných zmlúv týkajúcich sa uznávania dokladov o vzdelaní na účely pokračovania v štúdiu

f) vydáva

10. rozhodnutia ministerstva o uznaní dokladu o vzdelaní v prvostupňovom konaní pre iné regulované povolania, ktoré sú v pôsobnosti iných rezortov,
11. rozhodnutia o uznaní odbornej kvalifikácie
 - (a) pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 - (b) športových odborníkov,
 - (c) zdravotníckych pracovníkov,
12. rozhodnutia ministerstva o uznaní druhu dokladu o vzdelaní vydaným uznanou vzdelávacou inštitúciou členského štátu alebo tretieho štátu, s ktorým bola uzavretá medzinárodná zmluva o vzájomnom uznávaní rovnocennosti druhov dokladov o vzdelaní,
13. rozhodnutia ministerstva o uznaní stupňa vzdelania na základe vysokoškolského diplomu, vysvedčenia o štátnych skúškach a dokladu o udelených akademických tituloch vydanými uznanou vzdelávacou inštitúciou ,
14. rozhodnutia v odvolacom konaní o odvolaní proti rozhodnutiu regionálneho úradu školskej správy a vysokej školy vo veciach uznania dokladov o vzdelaní,
15. rozhodnutia ministerstva o rovnocennosti štúdia na strednej alebo vysokej škole v zahraničí na účely poberania štátnych dávok,
16. európsky profesijný preukaz na základe žiadostí prijatých v informačnom systéme o vnútornom trhu,

g) zabezpečuje

1. realizáciu projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania,
2. publikovanie stanovísk k otázkam uznávania dokladov o vzdelaní, ktoré vydáva Európska komisia,
3. poskytovanie štatistických ukazovateľov o uznávaní odborných kvalifikácií v SR pre Európsku komisiu,
4. poskytovanie textov právnych predpisov Slovenskej republiky o profesijnom uznávaní členským štátom a Európskej komisii,
5. notifikáciu pre vybrané regulované povolania a oznamovanie Európskej komisii a členským štátom EÚ informácií o dokladoch o vzdelaní vydávaných v Slovenskej

- republiky, ktoré zodpovedajú kritériám podľa osobitného predpisu vrátane informácie o dokladoch o vzdelaní, ktoré už prestali spĺňať ustanovené kritériá,
6. posudzovanie dokladov o vzdelaní v oblasti uznávania dokladov o vzdelaní na účely pokračovania v štúdiu v Slovenskej republike a v zahraničí,
 7. vydávanie potvrdení pre pedagogických a odborných zamestnancov, o tom, že je príslušné povolanie v Slovenskej republike regulované, a či občan spĺňa kvalifikačné predpoklady na jeho výkon,
 8. overovanie podpisov oprávnených osôb a pečiatok na dokladoch potvrdzujúcich skutočnosti o štúdiu, vydaných vysokými školami, strednými a základnými školami v Slovenskej republike, ktoré sa majú použiť v cudzine ako verejné listiny,
 9. vykonanie kompenzačných mechanizmov uložených v rámci konania o uznaní odbornej kvalifikácie,
 10. vykonávanie činnosti národného a delegovaného koordinátora pre IMI systém (Informačný systém na vnútornom trhu), a plnenie úloh vyplývajúcich z tejto agendy,
 11. spracovanie v systéme IMI výstrah o rozhodnutiach súdu, orgánu činného v trestnom konaní, správneho orgánu alebo orgánu príslušného na konanie o priestupku, ktorým sa fyzickej osobe uložil zákaz činnosti alebo obmedzenie činnosti najneskôr do troch dní od vykonateľnosti rozhodnutia,
 - (a) zdravotníckeho pracovníka,
 - (b) veterinárneho lekára,
 - (c) pedagogického zamestnanca,
 12. spracovanie v systéme IMI výstrahy o fyzickej osobe, ktorá bola rozhodnutím súdu právoplatne odsúdená za falšovanie alebo pozmeňovanie dokladu o odbornej kvalifikácii najneskôr do troch dní od vykonateľnosti rozhodnutia,
 13. posúdenie návrhov spoločného rámca pre odbornú prípravu a spoločných skúšok odbornej prípravy,
 14. pôsobnosť asistenčného centra podľa zákona o uznávaní odborných kvalifikácií a o dokladoch o vzdelaní ako kontaktného miesta na profesijné uznávanie pre občanov členských a nečlenských štátov EÚ, ktorí majú záujem vykonávať regulované povolanie v Slovenskej republike, a to najmä poskytovaním informácií o možnostiach a podmienkach uznania ich odbornej kvalifikácie v Slovenskej republike,
 15. poskytovanie súčinnosti a informácií asistenčným centrom ostatných členských štátov,
 16. koordináciu činnosti orgánov iných rezortov, ktoré uznávajú odborné kvalifikácie na účely výkonu regulovaných povolaní,
 17. výkon funkcie národného koordinátora pre profesijné uznávanie,
 18. zastúpenie Slovenskej republiky v sieťach ekvivalenčných stredísk Európskej únie, Rady Európy a UNESCO (ENIC/NARIC),
 19. prípravu pravidelných správ o vykonaných rozhodnutiach vo veci uznávania dokladov o vzdelaní občanov členských štátov EÚ na účely výkonu regulovaného povolania v Slovenskej republike pre Európsku komisiu,
 20. informovanie Európskej komisie o záveroch testu proporcionality, podľa ktorých je regulácia povolania primeraná a dôvodná,

21. oznámenie zavedenia a zmien regulácie povolania v databáze regulovaných povolání Európskej komisie,
 22. administratívne činnosti strediska a správu príručnej registratúry strediska,
 23. vypracovanie, sledovanie a čerpanie rozpočtu strediska, plnenie finančných záväzkov za ktoré zodpovedá stredisko,
- h) zverejňuje na webovom sídle ministerstva
1. zoznam všetkých regulovaných povolání v Slovenskej republike s kontaktnými údajmi príslušného orgánu na uznanie odbornej kvalifikácie na výkon príslušného regulovaného povolania,
 2. zoznam regulovaných povolání, pre ktoré je možné vydať európsky profesijný preukaz,
 3. zoznam regulovaného vzdelávania a odbornej prípravy a odbornej prípravy s osobitnou štruktúrou,
 4. informácie o postupe pri uznávaní dokladov o vzdelaní a uznávaní odbornej kvalifikácie vrátane informácie o správnom poplatku a dokladoch, ktoré má žiadateľ predložiť
 5. informácie o formulári testu proporcionality v oblasti regulácie povolání, ako aj vykonané testy proporcionality a
 6. termíny doplňujúcej skúšky pre zdravotníckych pracovníkov s odbornou kvalifikáciou z tretích krajín.

Sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve (D3000)

Čl. 74

Pôsobnosť a členenie sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve

(1) Sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve je koordinačným útvarom pre vypracúvanie základných koncepčných a strategických materiálov ministerstva v oblasti vysokých škôl, vysokoškolskej vedy a akademického výskumu, v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I a v danej oblasti zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti štátneho tajomníka I súčinnosť s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva.

(2) Sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve plní najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. tvorbu štátnej politiky v oblasti financovania a rozvoja vysokého školstva,
2. tvorbu a implementáciu stratégie vo vysokom školstve,
3. realizáciu reforiem a investícií z Plánu obnovy a odolnosti so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo vrátane ich udržateľnosti,
4. realizáciu projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo,
5. rozvoj systému financovania vysokých škôl tvorbou koncepcie a textovej časti metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu pre verejné vysoké školy,

6. plánovanie a monitorovanie cieľov a merateľných ukazovateľov v rámci programového rozpočtovania v oblasti vysokého školstva,
 7. vecné návrhy a aktualizáciu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti vysokého školstva (najmä zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, vyhlášky č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia, vyhlášky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri publikačnej činnosti a centrálnom registri umeleckej činnosti),
 8. návrh na poverenie osoby, ktorá po vzniku verejnej vysokej školy do vymenovania rektora verejnej vysokej školy vykonáva kompetencie štatutárneho orgánu verejnej vysokej školy,
 9. návrh na zriadenie, zlúčenie, splynutie alebo zrušenie verejnej vysokej školy,
 10. návrh na obmedzenie výkonu pôsobnosti samosprávnych orgánov vysokých škôl,
- b) predkladá ministrovi
1. návrh na obmedzenie pôsobnosti orgánov akademickej samosprávy verejnej vysokej školy,
 2. návrh metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám v súčinnosti so sekciou rozpočtu a vo vymedzenej oblasti s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva,
- c) rozhoduje
1. po predchádzajúcom vyjadrení orgánov reprezentácie vysokých škôl o obmedzení medziročného nárastu počtu novoprijatých študentov v dennej forme štúdia § 102 ods. 2 písm. f) zákona o vysokých školách,
 2. o registrácii štatútov verejných vysokých škôl a súkromných vysokých škôl,
 3. o registrácii štatútu správnej rady verejnej vysokej školy,
 4. ako odvolací orgán voči rozhodnutiam vysokých škôl okrem oblasti priznávania sociálneho štipendia študentom vysokých škôl,
 5. ako prvostupňový orgán v správnom konaní vo veciach podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ak prvostupňovým orgánom je ministerstvo; okrem priestupkov a správnych deliktov.
- d) koordinuje a metodicky usmerňuje vysoké školy najmä vo vzťahu k výkladu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti vysokého školstva
- (3) Sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve sa člení na:
- a) sekretariát,
 - b) oddelenie podpory podnikavosti a inovácií,
 - c) odbor investičnej podpory,
 - d) odbor strategického rozvoja vysokých škôl, v ktorom je organizačne začlenené
 1. oddelenie výkonnostných zmlúv vysokých škôl,
 2. oddelenie hodnotenia tvorivých činností.
- (4) Sekretariát sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve zabezpečuje najmä
- a) administratívne činnosti sekcie a správu príručnej registratúry sekcie,

- b) vypracovanie, sledovanie a čerpanie rozpočtu sekcie, plnenie finančných záväzkov za ktoré zodpovedá sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve.

Čl. 75

Oddelenie podpory podnikavosti a inovácií (D3002)

Oddelenie podpory podnikavosti a inovácií v rámci sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva a aktualizuje metodické materiály a jednotné obsahové rámce vzdelávacích programov realizovaných na vysokých školách v oblasti podpory výskumného, inovačného a podnikateľského potenciálu študentov a vedeckých pracovníkov,
- b) podieľa sa na,
 - 1. tvorbe a aktualizácii všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti vysokých škôl v súčinnosti so sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva,
 - 2. koordinácii aktivít na vysokých školách v oblasti rozvíjania podnikateľských zručností osôb pôsobiacich vo vysokoškolskom prostredí,
 - 3. nadväzovaní a rozvíjaní spolupráce vysokých škôl a podnikateľského (súkromného) sektora,
- c) koordinuje a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti vysokoškolského vzdelávania, najmä vo vzťahu k vzdelávacím programom zameraným na rozvoj podnikateľských zručností, vznik a fungovanie inkubátorov a ďalších oblastí súvisiacich s využívaním výsledkov tvorivej duševnej činnosti,
- d) spolupracuje s kanceláriou štátneho tajomníka I. a inými vecne príslušnými útvarmi v rámci spolupráce pri propagácii projektov vo vecnej pôsobnosti oddelenia podpory podnikavosti a inovácií.

Čl. 76

Odbor investičnej podpory (D3010)

Odbor investičnej podpory predovšetkým zabezpečuje implementáciu reforiem v súlade s Plánom obnovy a odolnosti a v rámci sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. realizáciu vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov v oblasti vysokých škôl,
 - 2. prípravu a posudzovanie výziev v rámci vybraných investícií z komponentov Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl,
- b) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva a jeho priamo riadených organizácií v súvislosti so Systémom implementácie v oblasti vysokých škôl,
- c) spolupracuje

1. so sekciou legislatívno-právnou v oblasti právnych otázok týkajúcich sa Plánu obnovy a odolnosti, vrátane prípravy zmlúv súvisiacich s realizáciou investícií a reforiem,
2. so sekciou rozpočtu pri tvorbe a úprave rozpočtu reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti, podieľa sa na spracovaní účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici) súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu prostredníctvom Ekonomického informačného systému ISUF,
3. spolupracuje so sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri príprave operačných programov v oblasti investičných projektov a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v tejto oblasti,
4. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami pri príprave výziev a priamych vyzvaní týkajúcich sa realizácie reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl.

Čl. 77

Odbor strategického rozvoja vysokých škôl (D3020)

Odbor strategického rozvoja vysokých škôl v rámci sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje vypracovanie
 1. návrhu dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť vysokých škôl a jeho aktualizáciu,
 2. strategických a programových dokumentov pre oblasť vysokých škôl a pre oblasť vysokoškolskej vedy a akademického výskumu,
- b) návrhu na obmedzenie medziročného nárastu počtu novoprijatých študentov v dennej forme štúdia v príslušnom študijnom odbore podľa § 102 ods. 2 písm. f) zákona o vysokých školách,
- c) vyjadruje sa
 1. k návrhom legislatívnych, koncepčných a strategických dokumentov týkajúcich sa podpory EÚ vo sfére vysokoškolskej vedy a akademického výskumu pripravovaných sekciou výskumu a vývoja,
 2. k tvorbe štátnej vednej a technickej politiky a ďalších strategických a koncepčných dokumentov vlády SR a európskych štruktúr v oblasti vysokoškolskej vedy a akademického výskumu pripravovaných sekciou výskumu a vývoja,
- d) predkladá ministrovi návrh dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť vysokých škôl a jeho aktualizáciu.
- e) zabezpečuje implementáciu reforiem a investícií z Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo vrátane ich udržateľnosti.
- f) poskytuje súčinnosť oddeleniu podpory podnikavosti a inovácií pri realizácii projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo.

Čl. 78

Oddelenie výkonnostných zmlúv vysokých škôl (D3021)

Oddelenie výkonnostných zmlúv vysokých škôl v rámci odboru strategického rozvoja vysokých škôl plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. implementáciu reforiem v súlade s Plánom obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl vrátane dosahovania stanovených míľnikov a cieľov, v súčinnosti s oddelením monitorovania Plánu obnovy a odolnosti Inštitútu vzdelávacej politiky,
 - 2. prípravu podkladov pre výkonnostné zmluvy podľa § 89 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - 3. prípravu návrhov výkonnostných zmlúv podľa § 89 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - 4. prerokovanie merateľných ukazovateľov a návrhov výkonnostných zmlúv s vysokými školami,
 - 5. spoluprácu s reprezentáciami vysokých škôl,
 - 6. prerokovanie dlhodobého zámeru verejnej a súkromnej vysokej školy, ich aktualizáciu, určuje termín a formy predkladania dlhodobých zámerov vysokých škôl,
- b) vypracúva
 - 1. návrh vzdelávacej časti návrhu dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť vysokých škôl a jeho aktualizáciu,
 - 2. strategické a programové dokumenty pre oblasť vysokých škôl,
- c) podieľa sa na plánovaní a monitorovaní cieľov a merateľných ukazovateľov v rámci programového rozpočtovania v oblasti vysokého školstva,
- d) metodicky usmerňuje vysoké školy pri monitorovaní merateľných ukazovateľov výkonnostných zmlúv,
- e) spolupracuje
 - 1. so sekciou rozpočtu pri tvorbe a úprave rozpočtu týkajúceho sa výkonnostných zmlúv podľa § 89 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, podieľa sa na spracovaní účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä zákona č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici) súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu prostredníctvom Ekonomického informačného systému ISUF,
 - 2. so sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva pri zosúladení merateľných ukazovateľov výkonnostných zmlúv podľa § 89 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov s metodikou rozpisu dotácie zo štátneho rozpočtu pre vysoké školy,
 - 3. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami pri príprave výkonnostných zmlúv podľa § 89 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- f) poskytuje súčinnosť pri implementácii investície v Komponente 8 súlade s Plánom obnovy a odolnosti, ktorá komplementárne dopĺňa reformy v komponente (najmä

investične dopĺňa reformu financovania vysokých škôl, ako aj koncentráciu vzdelávacích a výskumných kapacít),

- g) zabezpečuje implementáciu reforiem a investícií z Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo vrátane ich udržateľnosti,
- h) poskytuje súčinnosť Oddeleniu podpory podnikavosti a inovácií pri realizácii projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo.

Čl. 79

Oddelenie hodnotenia tvorivých činností (D3022)

Oddelenie hodnotenia tvorivých činností v rámci odboru strategického rozvoja vysokých škôl plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. implementáciu reforiem v súlade s Plánom obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl vrátane dosahovania stanovených míľnikov a cieľov, v súčinnosti s odborom implementácie oddelením monitorovania Plánu obnovy a odolnosti Inštitútu vzdelávacej politiky,
 - 2. prípravu metodiky hodnotenia tvorivej činnosti podľa § 26aa zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - 3. prípravu a posudzovanie výziev na periodické hodnotenie tvorivej činnosti podľa § 26aa zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov,
 - 4. zverejňovanie profilov kvality tvorivej činnosti na webovom sídle,
- b) metodicky usmerňuje organizácie, ktoré sa podrobujú periodickému hodnoteniu tvorivých činností podľa § 26aa zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- c) spolupracuje
 - 1. so sekciou rozpočtu pri tvorbe a úprave rozpočtu reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti, podieľa sa na spracovaní účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä zákona č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici) súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu prostredníctvom Ekonomického informačného systému ISUF,
 - 2. so sekciou informačných technológií na správe IKT systému k periodickému hodnoteniu tvorivej činnosti,
 - 3. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami pri príprave výziev a priamych vyzvaní týkajúcich sa realizácie reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl.
- d) vypracúva
 - 1. návrh vedeckej časti návrhu dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť vysokých škôl a jeho aktualizáciu,
 - 2. strategické a programové dokumenty pre oblasť vysokoškolskej vedy a akademického výskumu,
 - 3. koordinuje realizáciu systému hodnotenia kvality výstupov vysokoškolskej vedy a akademického výskumu, vrátane periodického hodnotenia tvorivej činnosti na vysokých školách a verejných výskumných inštitúciách,

- e) vyjadruje sa
 - 1. k tvorbe štátnej vednej a technickej politiky vrátane koordinačných, právnych a finančných nástrojov v oblasti vedy a techniky,
 - 2. k tvorbe ďalších strategických a koncepcných dokumentov vlády SR a európskych štruktúr v oblasti vedy a techniky v nadväznosti na vednú a technickú politiku EÚ.
- f) poskytuje súčinnosť pri implementácii investície v Komponente 8 súlade s Plánom obnovy a odolnosti, ktorá komplementárne dopĺňa reformy v komponente (najmä investične dopĺňa reformu financovania vysokých škôl, ako aj koncentráciu vzdelávacích a výskumných kapacít).
- g) zabezpečuje implementáciu reforiem a investícií z Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo vrátane ich udržateľnosti
- h) poskytuje súčinnosť Oddeleniu podpory podnikavosti a inovácií pri realizácii projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (národné projekty a dopytové výzvy), resp. z iných fondov EÚ so zameraním na vysoké školy a vysoké školstvo.

Sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva (D2800)

Čl. 80

Pôsobnosť a členenie sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva

(1) Sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva v rámci ministerstva najmä

- a) zabezpečuje
 - 1. implementáciu štátnej politiky vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania,
 - 2. komunikáciu ministerstva s orgánmi reprezentácie vysokých škôl v pôsobnosti sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva ,
 - 3. komunikáciu ministerstva so Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo a Fondom na podporu vzdelávania,
 - 4. komunikáciu ministerstva vo vzťahu k pôsobeniu zahraničných vysokých škôl na území SR,
 - 5. metodické riadenie a rozvoj registrov v oblasti vysokého školstva,
 - 6. realizáciu vybraných reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov v komponente 10,
 - 7. realizáciu projektov, vrátane projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. iných fondov EÚ, v oblasti rozvoja vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie vysokého školstva a talentovej politiky v oblasti vysokého školstva.
- b) koordinuje činnosť vysokých škôl vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania, podpory talentov, internacionalizácie a kvality vysokého školstva,
- c) predkladá ministrom

1. návrh výročnej správy o stave vysokého školstva,
 2. návrhy na udelenie, resp. neudelenie, a odňatie štátneho súhlasu súkromným vysokým školám,
 3. návrh na zmenu názvu súkromnej vysokej školy,
 4. návrhy na vymenovanie rektorov a profesorov,
 5. návrhy na vymenovanie členov správnych rád verejných vysokých škôl,
 6. návrhy na členov orgánov Fondu na podporu vzdelávania menovaných ministrom,
 7. návrhy členov organov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
 8. návrhy na financovanie rozvojových projektov vysokých škôl,
 9. návrhy súvisiace so zabezpečením Národného štipendijného programu a Štipendia Martina Filka,
 10. návrhy súvisiace s vyjadrením sa k štandardom a ich zmenám pre Slovenskú akreditačnú agentúru pre vysoké školstvo podľa § 23 ods. 2 zákona č. 269/2018,
- d) rozhoduje ako odvolací orgán voči rozhodnutiam vysokých škôl v oblasti priznávania sociálneho štipendia študentom vysokých škôl,
- e) určuje termín a formu predkladania výročnej správy o činnosti vysokej školy.
- (2) Sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor vysokoškolského vzdelávania a kvality vysokého školstva, v ktorom je organizačne začlenené:
 1. oddelenie metodickej podpory a
 2. oddelenie vysokoškolských politík,
 - c) odbor projektov a talentovej politiky vysokého školstva, v ktorom je organizačne začlenené:
 1. oddelenie talentovej politiky vysokého školstva a
 2. oddelenie podpory implementácie projektov
 - d) odbor internacionalizácie vysokého školstva.
- (3) Sekretariát sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva zabezpečuje najmä
- a) administratívne činnosti sekcie a správu príručnej registratúry sekcie,
 - b) koordináciu a rozvoj informačných systémov v oblasti vysokého školstva:
 1. register vysokých škôl,
 2. register študijných programov,
 3. register študijných odborov,
 4. centrálny register študentov,
 5. register zamestnancov vysokých škôl,
 6. centrálny register záverečných prác,
 7. antiplagiátorský systém,
 8. portál vysokých škôl,

9. centrálna elektronická prihláška,
- c) prípravu, vyhlásenie a zrealizovanie výziev na poskytnutie dotácie iným právnickým osobám v činnostiach nadväzujúcich na činnosť vysokých škôl v rámci rozpočtu sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva ,
 - d) poskytnutie finančných prostriedkov Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo, Fondu na podporu vzdelávania, Slovenskej rektorskej konferencii, Rade vysokých škôl, Študentskej rade vysokých škôl,
 - e) vypracovanie, sledovanie a čerpanie rozpočtu sekcie, plnenie finančných záväzkov za ktoré zodpovedá sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva,
 - f) kooperácia na finančnej koordinácii projektov implementovaných sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva.
 - g) podieľa sa na administratívnej koordinácii projektov implementovaných sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva.

Čl. 81

Odbor vysokoškolského vzdelávania a kvality vysokého školstva (D2810)

Odbor vysokoškolského vzdelávania a kvality vysokého školstva v rámci sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva zabezpečuje najmä

- a) tvorbu a implementáciu štátnej politiky vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania,
- b) realizáciu projektov a implementáciu vybraných opatrení strategických a koncepčných dokumentov,
- c) implementáciu dlhodobého zámeru ministerstva vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti,
- d) tvorbu a realizáciu iných dokumentov v oblasti modernizácie vysokoškolského vzdelávania, rozvoja informačných systémov v oblasti vysokého školstva, rozvoja systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, systému zapojenia vysokých škôl v rámci celoživotného vzdelávania, implementácie Bolonského procesu v Slovenskej republike, zvyšovanie relevantnosti vysokoškolského vzdelávania s potrebami trhu práce a občianskej spoločnosti, sociálnej podpory študentov, podpory rozvoja ľudských zdrojov,
- e) medzinárodnú a európsku spoluprácu v oblasti vysokoškolského vzdelávania (najmä vo vzťahu k OECD, EK, BFUG, EQAR, ENQA) a podieľa sa na ich implementácií.

Čl. 82

Oddelenie metodickej podpory (D2811)

Oddelenie metodickej podpory plní v rámci odboru vysokoškolského vzdelávania a kvality vysokého školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje:
 - 1. konanie o udelení štátneho súhlasu na pôsobenie ako súkromná vysoká škola a o jeho odňatí,

2. konanie vo veci udelenia oprávnenia na pôsobenie ako zahraničná vysoká škola,
 3. výkon pôsobnosti vlády a ministerstva vo vzťahu k súkromným vysokým školám podľa § 105 zákona o vysokých školách,
 4. program Štipendium Martina Filka a Národný štipendijný program,
- b) vypracúva
1. návrh výročnej správy o stave vysokého školstva, vo vymedzenom úseku v spolupráci s ďalšími útvarmi ministerstva,
 2. informáciu o systéme vysokého školstva v Slovenskej republike ako súčasť dodatku k diplomu,
 3. potvrdenie o akreditácii študijných programov vysokých škôl,
- c) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
1. zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
 2. habilitačného konania a konania na vymenovanie profesorov,
- d) aktualizuje údaje v registri vysokých škôl, registri konzorcií vysokých škôl, registri študijných odborov a v registri študijných programov,
- e) určuje
1. webové sídlo, na ktorom vysoké školy zverejňujú oznámenia o výberových konaniach na obsadzovanie pracovných miest a funkcií vysokoškolských učiteľov,
 2. webové sídlo, na ktorom vysoké školy zverejňujú informácie o habilitačných konaniach a konaniach na vymenúvanie profesorov,
 3. termín a formu predkladania výročnej správy o činnosti verejnej vysokej školy a súkromnej vysokej školy,
- f) spracúva
1. návrhy na vymenovanie profesorov,
 2. návrhy na vymenovanie a odvolanie rektorov, členov správnych rád verejných vysokých škôl.

Čl. 83

Oddelenie vysokoškolských politík (D2812)

Oddelenie vysokoškolských politík plní v rámci odboru vysokoškolského vzdelávania najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje:
1. činnosť rady štátneho tajomníka I pre oblasť poradenských a podporných služieb pre študentov, vrátane študentov so špecifickými potrebami,
 2. odvolacie konanie v oblasti priznávania sociálneho štipendia študentom vysokých škôl
 3. implementáciu nástrojov bolonského procesu

4. realizáciu výberového konania na predsedu výkonnej rady, členov odvolacej komisie, náhradníkov členov odvolacej komisie a kontrolóra Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
 5. posúdenie návrhov predložených Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo,
- b) vypracúva
1. koncept študentov so špecifickými potrebami
 2. katalóg podporných opatrení pre vysokoškolských študentov
 3. strategické materiály v oblasti sociálnej podpory študentov
- c) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
1. vysokoškolského vzdelávania, kreditového systému, vydávania dodatkov diplomov,
 2. prijímacieho konania na vysokoškolské štúdium,
 3. školného a poplatkov spojených so štúdiom,
 4. poskytovania sociálnej podpory študentov
 5. poskytovania krátkych programov terciárneho vzdelávania a mikroosvedčení
 6. socio-kultúrnej integrácie študentov vysokých škôl
 7. inkluzívneho vzdelávacieho prostredia na vysokých školách
- d) spracúva návrhy na vymenovanie členov rady a dozornej rady Fondu na podporu vzdelávania,
- e) zverejňuje výzvu na predkladanie návrhov na členov orgánov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
- f) spolupracuje so sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri príprave operačných programov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v tejto oblasti.

Čl. 84

Odbor projektov a talentovej politiky vysokého školstva (D2820)

Odbor projektov a talentovej politiky vysokého školstva plní v rámci sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
1. realizáciu vybraných úloh z investície 3 a 4 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov v oblasti vysokých škôl, v súčinnosti s odborom internacionalizácie vysokého školstva vo vysokoškolskom vzdelávaní a oddelením monitorovania Plánu obnovy a odolnosti Inštitútu vzdelávacej politiky,
 2. prípravu a administráciu výziev a priamych vyzvaní v rámci investície 3 a vybraných úloh investície 4 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl,
 3. prípravu, vyhlásenie a koordináciu výziev na financovanie rozvojových programov vysokých škôl a nadväzujúci životný cyklus podporených programov (najmä monitorovanie realizácie, vyúčtovanie poskytnutej dotácie, vyhodnotenie výsledkov zrealizovaných projektov a pod.),

4. prípravu a implementáciu vybraných projektov operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov, najmä projekty zamerané na podporu domácich talentovaných študentov,
 5. vypracovanie relevantných metodických dokumentov a usmernení v oblasti vybraných projektov pre podporu vysokého školstva a podpory talentov v oblasti vysokého školstva,
 6. koordináciu ďalších projektov pre podporu talentovaných študentov a rozvoj talentovej politiky v oblasti vysokého školstva.
 7. realizáciu ďalších projektov vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a v oblasti talentovej politiky vysokého školstva
- b) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
1. plnenia míľnikov a cieľov z investície 3 a vybraných úloh investície 4 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl,
 2. implementácie projektov operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov, najmä projekty zamerané na podporu domácich talentovaných študentov,
 3. realizácie a používania dotácie v rámci rozvojových programov a ďalších projektov v oblasti vysokoškolského vzdelávania a talentovej politiky v oblasti vysokého školstva,
- c) spolupracuje
1. s kanceláriou štátneho tajomníka I. v rámci spolupráce pri propagácii projektov v oblasti talentovej politiky v oblasti vysokého školstva.
 2. so sekciou legislatívno-právnou v oblasti právnych otázok týkajúcich sa projektov a agendy vo svojej pôsobnosti, vrátane prípravy zmlúv súvisiacich s realizáciou investícií,
 3. so sekciou rozpočtu pri tvorbe a úprave rozpočtu týkajúceho sa projektov a agendy vo svojej pôsobnosti, podieľa sa na spracovaní účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä zákona č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici) súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu,
 4. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami pri príprave výziev a priamych vyzvaní týkajúcich sa realizácie investície 3 a investície 4 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl, implementácie projektov podporených z operačného programu a rozvojových programov,
 5. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ a odborom riadenia národných projektov pri príprave operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v tejto oblasti,

Čl. 85

Oddelenie podpory implementácie projektov (D2821)

Oddelenie podpory implementácie projektov plní v rámci odboru projektov a talentovej politiky vysokého školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. monitorovanie realizovaných projektov a činností v oblasti talentovej politiky vysokého školstva,
 - 2. koordináciu podporných činností pre implementáciu projektov a činností v oblasti talentovej politiky v gescii odboru,
 - 3. koordinovanie finančných a kontrolných činností s ohľadom na svoju pôsobnosť,
 - 4. prípravu podkladov, zmlúv a iných relevantných dokumentov súvisiacich s činnosťou oddelenia,
- b) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
 - 1. finančnej implementácie projektov pre podporu talentovaných študentov a v oblasti rozvoja talentovej politiky vysokého školstva,
 - 2. obsahovej a procesnej implementácie projektov pre podporu talentovaných študentov a v oblasti rozvoja talentovej politiky vysokého školstva,
 - 3. ďalších činností potrebných pre implementáciu vybraných projektov.
- c) spolupracuje
 - 1. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ, sekciou rozpočtu a odborom riadenia národných projektov pri príprave operačného programu, národných projektov a výziev v oblasti talentovej politiky vysokého školstva a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v tejto oblasti,
 - 2. s ďalšími relevantnými útvarmi v súlade so zverenou agendou a externými partnermi relevantnými pre napĺňanie zverenej agendy.

Čl. 86

Oddelenie talentovej politiky vysokého školstva (D2822)

Oddelenie talentovej politiky vysokého školstva plní v rámci odboru projektov a talentovej politiky vysokého školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. prípravu a implementáciu vybraných projektov operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov, najmä projekty zamerané na podporu domácich talentovaných študentov,
 - 2. prípravu a implementáciu ďalších projektov pre podporu talentovaných študentov a v oblasti rozvoja talentovej politiky vysokého školstva
 - 3. metodické nastavenie realizovaných projektov v oblasti talentovej politiky vysokého školstva,
 - 4. koordináciu a realizáciu aktivít súvisiacich s vybranými projektami.

- b) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
 - 1. implementácie projektov operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov, najmä projekty zamerané na podporu domácich talentovaných študentov,
 - 2. implementácie ďalších projektov pre podporu talentovaných študentov a v oblasti rozvoja talentovej politiky vysokého školstva.
- c) spolupracuje
 - 1. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ a odborom riadenia národných projektov pri príprave operačného programu, národných projektov a výziev v oblasti talentovej politiky vysokého školstva a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v tejto oblasti,
 - 2. s ďalšími relevantnými útvarmi v súlade s agendou vo svojej pôsobnosti a relevantnými externými útvarmi.

Čl. 87

Odbor internacionalizácie vysokého školstva (D2830)

Odbor internacionalizácie vysokého školstva plní v rámci sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. realizáciu vybraných úloh z investície 3 a 4 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov v oblasti vysokých škôl, v súčinnosti s odborom projektov a talentovej politiky vysokého školstva a oddelením monitorovania Plánu obnovy a odolnosti Inštitútu vzdelávacej politiky,
 - 2. prípravu a administráciu výziev investície 4 a vybraných úloh investície 3 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vysokých škôl,
 - 3. propagáciu vysokého školstva v zahraničí a komunikáciu s vysokými školami v oblasti ich propagácie v zahraničí
 - 4. tvorbu politík v oblasti internacionalizácie vysokého školstva
 - 5. prípravu a implementáciu vybraných projektov operačného programu, národných projektov a výziev vo vybraných oblastiach vysokoškolského vzdelávania a implementácii využitia finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ, resp. fondov, najmä projekty zamerané na podporu zahraničných talentovaných študentov,
- b) koordinuje, riadi a metodicky usmerňuje vysoké školy v oblasti
 - 1. plnenia míľnikov a cieľov z investície 4 a vybraných úloh investície 3 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti,
 - 2. prijímania zahraničných uchádzačov na vysokoškolské štúdium
 - 3. rozvoja internacionalizácie, mobilit a integrácie zahraničných študentov
- c) spolupracuje

1. s kanceláriou štátneho tajomníka I. v rámci spolupráce pri propagácii vysokého školstva v zahraničí a komunikácii s vysokými školami v oblasti ich propagácie v zahraničí
2. so sekciou legislatívno-právnou najmä v oblasti právnych otázok týkajúcich sa investície 4 a vybraných otázok investície 3 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti, vrátane prípravy zmlúv súvisiacich s realizáciou investícií,
3. s odborom medzinárodných vzťahov a ďalšími útvarmi ministerstva, najmä v oblasti rozvoja internacionalizácie vysokého školstva, prijímania a príchodu zahraničných študentov do Slovenskej republiky a pri zabezpečovaní propagácie slovenského vysokého školstva v zahraničí
4. s inými ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými relevantnými domácimi a zahraničnými inštitúciami v oblasti rozvoja internacionalizácie vysokého školstva.

Štvrtá časť

Organizačné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka II

Kancelária štátneho tajomníka II (E0520)

Čl. 88

Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka II

(1) Kancelária štátneho tajomníka II v súlade s poverením štátneho tajomníka II plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje a vypracúva koncepčné a strategické materiály na úrovni ministerstva podľa pôsobnosti štátneho tajomníka II a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva na ich vypracovaní koordinuje ich činnosť,
- b) zabezpečuje
 1. evidenciu a kontrolu plnenia úloh, za ktorých plnenie zodpovedá štátny tajomník II,
 2. komplexnú a administratívnu agendu štátneho tajomníka II a jej evidenciu,
 3. plnenie úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka II pri riadení ministerstva a koordinovania jeho pracovného styku so štátnymi orgánmi, ústavnými a verejnými činiteľmi, zahraničím a verejnosťou
 4. spoluprácu pri zabezpečení odbornej a organizačnej časti podujatia s účasťou štátneho tajomníka II v Slovenskej republike ako aj v zahraničí,
 5. poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka II,

- c) spolupracuje pri tvorbe koncepčných a strategických materiálov ministerstva, na ktorých sa podieľa štátny tajomník II v rámci svojej pôsobnosti a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť,
 - d) vyjadruje sa k odborným materiálom v pôsobnosti organizačných útvarov, ktoré patria do riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II,
 - e) koordinuje spoluprácu organizačných útvarov ministerstva a jeho rezortných organizácií pri realizácii investícií a reforiem v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, vrátane dosahovania stanovených míľnikov a cieľov,
 - f) koordinuje a metodicky usmerňuje na úseku kancelárie štátneho tajomníka II oblasť výskumu a vývoja a oblasť národnostného a inkluzívneho vzdelávania,
 - g) spolupracuje so všetkými organizačnými útvarmi a pracovnými skupinami ministerstva, rezortnými organizáciami ministerstva a s ostatnými ministerstvami a úradmi v rámci Slovenskej republiky, podľa potreby štátneho tajomníka II,
 - h) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov štátneho tajomníka II.
- (2) Do kancelárie štátneho tajomníka II je organizačne začlenené Oddelenie implementácie národného projektu Pohybom k pohode a Útvar podpory žiakov s intelektovým nadaním.
- (3) Útvar podpory žiakov s intelektovým nadaním plní v rámci kancelárie štátneho tajomníka II najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
 - 1. administráciu a implementáciu NP PRIMUS (Podpora a rozvoj intelektu mládeže a jej univerzálnych schopností) v súlade s prioritou zvyšovania odolnosti a podpory žiakov s nadaním a osobnostným rozvojom pedagogických a odborných zamestnancov pracujúcich s deťmi a žiakmi s nadaním, a tiež prostredníctvom podpory identifikácie a rozvoja individuálneho potenciálu tejto cieľovej skupiny prostredníctvom aktivít rozvíjajúcich celistvú osobnosť žiaka s nadaním. Vytvorenie a implementáciu odborných vzdelávacích programov zameraných na zvyšovanie profesijných kompetencií pre prácu so žiakmi s intelektovým nadaním a podpora zmysluplného a rozvíjajúceho trávenia voľného času prostredníctvom kvalitného neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v rámci Programu Slovensko.
 - 2. komplexné riešenia vrátane získavania dobrej praxe národnej aj medzinárodnej úrovne, koordináciu a realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 - 3. vedenie, evidenciu a uchovávanie dokumentov útvaru,
 - b) koordinuje
 - 1. činnosti subjektov podieľajúcich sa na plnení aktivít projektu,
 - 2. užívateľov zapojených do národného projektu,
 - c) spolupracuje
 - 1. s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, orgánmi územnej samosprávy, stavovskými, profesijnými a vedecko-výskumnými organizáciami a mimovládnymi organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
 - 2. s inými útvarmi ministerstva pri plnení aktivít projektu, ako aj plnení úloh vyplývajúcich z Programu Slovensko.

Čl. 89

Oddelenie implementácie národného projektu Pohybom k pohode (E0521)

Oddelenie implementácie národného projektu Pohybom k pohode (ďalej „NP PKP“) plní v rámci kancelárie štátneho tajomníka II najmä tieto úlohy:

- d) zabezpečuje
 - 4. administráciu a implementáciu NP PKP v súlade s prioritou zvýšenie kvality, inkluzívnosti a účinnosti systémov vzdelávania a odbornej prípravy, ako aj ich relevantnosti z hľadiska trhu práce okrem iného prostredníctvom potvrdzovania výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa s cieľom podporiť nadobúdanie kľúčových kompetencií vrátane podnikateľských a digitálnych zručností, a tiež prostredníctvom podpory zavádzania systémov duálnej odbornej prípravy a učňovskej prípravy v rámci Programu Slovensko.
 - 5. komplexné riešenia, koordináciu a realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 - 6. vedenie, evidenciu a uchovávanie dokumentov oddelenia,
- e) koordinuje
 - 3. činnosti subjektov podieľajúcich sa na plnení aktivít projektu,
 - 4. užívateľov zapojených do národného projektu,
- f) spolupracuje
 - 3. s ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - 4. s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, orgánmi územnej samosprávy, stavovskými a profesijnými organizáciami a mimovládnyimi organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
 - 5. s inými útvarmi ministerstva pri plnení aktivít projektu, ako aj plnení úloh vyplývajúcich z Programu Slovensko a Plánu obnovy a odolnosti,
- g) participuje
 - 1. na výchove a vzdelávaní v materských školách, základných školách, základných umeleckých školách, stredných školách a školských zariadeniach v rámci pôsobnosti špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania.

Sekcia výskumu a vývoja (E1200)

Čl. 90

Pôsobnosť a členenie sekcie výskumu a vývoja

(1) Sekcia výskumu a vývoja v rámci ministerstva najmä

- a) zabezpečuje
 - 1. v súčinnosti so sekciou strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve a samostatne implementáciu štátnej vednej a technickej politiky vrátane koordinačných, právnych a finančných nástrojov v oblasti vedy a techniky (okrem podpory výskumu a vývoja na zabezpečenie obrany a bezpečnosti štátu, kde plnia kompetencie ministerstva v rámci svojej pôsobnosti Ministerstvo obrany SR, Ministerstvo vnútra SR a Ministerstvo hospodárstva SR) a v súčinnosti so sekciou rozvoja a stratégií vysokých škôl sa podieľa na ďalších strategických a koncepčných

- dokumentoch vlády SR a európskych štruktúr v oblasti vedy a techniky v nadväznosti na vednú a technickú politiku EÚ,
2. koordináciu činnosti ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky, SAV a vysokých škôl v oblasti vedy a techniky, vrátane vesmírnej politiky,
 3. a vykonáva prípravu návrhu právnych predpisov v oblasti vedy a techniky s účasťou jednotlivých odborov sekcie a v súčinnosti so so sekciou legislatívno-právnou a sekciou rozvoja a stratégií vysokých škôl,
 4. v súčinnosti so sekciou strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve tvorbu a samostatne implementáciu Národného programu rozvoja vedy a techniky ako programu v rámci štátneho rozpočtu, financovanie vedy a techniky vrátane kontroly efektívneho využívania prostriedkov štátneho rozpočtu vynakladaných na vedu a techniku a zabezpečenia komplementárnosti a synergie využívania jednotlivých schém financovaných zo štátneho rozpočtu a zamedzenia duplicít financovania,
 5. podmienky pre rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja v nadväznosti na tvorbu ekosystému na rozvoj start-upov a tiež mobility a reintegrácie odborníkov zo zahraničia,
 6. stimuly pre výskum a vývoj,²⁰⁾
 7. priamy styk a komunikáciu s Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV) a zastupuje ministerstvo v predsedníctve APVV,
 8. priamy styk a komunikáciu so Slovenským historickým ústavom v Ríme,
 9. informačné a komunikačné systémy pre potreby výskumu a vývoja,
 10. medzinárodnú vedecko-technickú spoluprácu, členstvo SR v medzinárodných organizáciách, účasť SR v medzinárodných programoch výskumu a vývoja a v komunitárnych programoch EÚ, plnenie úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky, vrátane systémových opatrení pre zapojenie do európskeho výskumného priestoru v SR, spolupráce s orgánmi Rady EÚ, Európskou komisiou a jej odbornými orgánmi a Stálym zastúpením SR pri EÚ,
 11. podmienky pre zvýšenie účasti výskumných tímov v európskom výskumnom priestore formou zabezpečenia účasti SR v európskych iniciatívach výskumu a vývoja a v európskych a medzinárodných výskumných centrách a výskumných infraštruktúrach, vrátane zapájania národných technologických platforiem,
 12. efektívne previazanie a zabezpečenie komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry a za tým účelom v súčinnosti so sekciou rozvoja a stratégií vysokých škôl vytvára a spracúva národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry (SK Roadmap),
 13. a koordinuje realizáciu hodnotenia budovania a využívania výskumných infraštruktúr a ich previazanie na priority štátnej vednej a technickej politiky, priority stratégie RIS3 SK a jej akčných plánov,
 14. v spolupráci s ostatnými subjektmi štátnej správy a verejnej správy posudzovanie návrhov projektov výskumu a vývoja predkladaných podnikateľmi za účelom uplatnenia daňového zvýhodnenia²¹⁾,

²⁰⁾ Zákon č. 185/2009 Z. z. o stimuloch pre výskum a vývoj a o doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

²¹⁾ § 30c zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

15. hodnotenie spôsobilosti osôb²²⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj,²³⁾
16. posudzovanie žiadostí na získanie povolení prijímať cudzincov na vykonávanie činností vo výskume a vývoji (§ 26b zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov),
17. správu a prevádzku registra verejných výskumných inštitúcií (§ 39 zákona č. 243/2017 Z. z.),
18. odbornú gesciu členstva SR v medzinárodnom výskumnom centre European XFEL GmbH so sídlom v Hamburgu (Nemecko) a z neho vyplývajúcich aktivít a záväzkov,
19. odbornú gesciu členstva SR v medzinárodnej vládnej organizácii CERN (Švajčiarsko) a z neho vyplývajúcich aktivít a záväzkov,
20. odbornú gesciu a praktickú realizáciu medzivládnej dohody činnosťou sekretariátu splnomocnenca vlády SR pre členstvo SR v medzinárodnej vládnej organizácii Spojený ústav jadrových výskumov (SÚJV) v Dubne (Ruská federácia),
21. výkon funkcie koordinátora Prioritnej oblasti 7 (Vedomostná spoločnosť) Stratégie EÚ pre dunajský región,
22. vypracúvanie podkladov na rozhodovanie Slovenskej komisie pre vedecké hodnosti o žiadostiach týkajúcich sa udelenia vedeckej hodnosti DrSc., spracúvanie a predkladanie návrhov, námetov a odporúčaní tohto orgánu na schválenie ministromi a koordináciu činnosti Slovenskej komisie pre vedecké hodnosti s vysokými školami a Slovenskej akadémie vied,
23. v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami realizáciu investícií komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti,

b) koordinuje

1. prípravu návrhu národného programu rozvoja vedy a techniky v súčinnosti so sekciou strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve a samostatne s ostatnými správcami rozpočtových kapitol, vrátane jeho aktualizácie a pravidelných hodnotení jeho plnenia a realizáciu daného programu rozvoja vedy a techniky,
2. implementáciu štátnej vednej a technickej politiky,
3. financovanie oblastí národného programu rozvoja vedy a techniky, rozpis prostriedkov a prípravu podkladov pre rozpočtové opatrenia,
4. metodické usmerňovanie organizácií pri nakladaní s prostriedkami štátneho rozpočtu v oblasti vedy a techniky a kontrolu dodržiavania rozpočtovej disciplíny,
5. a metodicky usmerňuje činnosť Centra vedecko-technických informácií SR, ktoré je rezortnou organizáciou,

c) predkladá ministromi

1. návrh národného programu rozvoja vedy a techniky vrátane jeho zmien a pravidelných hodnotení jeho plnenia,
2. návrh rozhodnutí o pridelení stimulov pre výskum a vývoj,

²²⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²³⁾ § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov

3. návrh na vydanie osvedčenia o spôsobilosti vykonávať činnosti v oblasti výskumu a vývoja a návrhy na vydanie rozhodnutia o nevydaní osvedčenia,
4. programy APVVV vypracované predsedníctvom APVV, návrhy týkajúce sa činnosti APVV a stanovisko k návrhu predsedníctva APVV na rozpočet APVV na príslušný rozpočtový rok vrátane jeho rozdelenia na jednotlivé skupiny odborov²⁴⁾ na programy²⁵⁾ APVV a na aktivity v rámci medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce,²⁶⁾
5. návrh výročnej správy o stave výskumu a vývoja v Slovenskej republike a jeho porovnanie so zahraničím,
6. návrh výročnej správy o činnosti SAV za príslušný rok²⁷⁾,
7. návrhy na ocenenia ministra za vedu a techniku,
8. návrhy na menovanie členov do orgánov pôsobiacich v oblasti vedy a techniky (napr. Rada vlády SR pre vedu, techniku a inovácie, medzinárodné a európske orgány, a pod.),

d) zodpovedá

1. za prípravu programov APVV, stimulov pre výskum a vývoj ako súčastí národného programu rozvoja vedy a techniky,
2. za prípravu a plnenie medzinárodných dohôd uzatvorených vládou v oblasti vedy a techniky,
3. za plnenie a koordináciu úloh vyplývajúcich z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky,
4. v rámci kompetencií ministerstva za prípravu a plnenie dvojstranných a mnohostranných zmlúv o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci, prípravu a realizáciu zapájania sa Slovenskej republiky do medzinárodných organizácií, medzinárodných programov v oblasti výskumu a vývoja, orgánov Európskej komisie v oblasti výskumu a vývoja a prípravu a realizáciu členstva Slovenskej republiky v európskych a medzinárodných centrách výskumu a vývoja a výskumných infraštruktúrach; navrhuje zástupcov ministerstva do orgánov uvedených zmlúv, programov a centier a schvaľuje návrhy na zahraničné pracovné cesty vymenovaným zástupcom Slovenskej republiky v týchto orgánoch,
5. v rámci kompetencií ministerstva za koordináciu činností v oblasti výskumu a vývoja v energetike, vrátane energetickej politiky, vyplývajúcich z členstva SR v EÚ a v OECD, a zabezpečuje túto funkciu prostredníctvom zastupovania SR v SET Plan EU a relevantných orgánoch OECD,
6. za koordináciu činností v oblasti civilného výskumu, vyplývajúcich Slovenskej republike z členstva vo vedeckom výbore NATO „Veda pre mier a bezpečnosť“ (ďalej len „NATO SPS“) a zároveň vykonáva činnosti nadriadeného národného delegáta a reprezentanta Slovenskej republiky vo vedeckom výbore NATO SPS,

e) schvaľuje

²⁴⁾ § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁵⁾ § 12 ods. 2 písm. b) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁶⁾ § 12 ods. 2 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁷⁾ Zákon č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied v znení neskorších predpisov.

1. podklady pre pridelovanie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu spoločných úloh výskumu a vývoja riešených v súlade s bilaterálnymi medzinárodnými dohodami o vedecko-technickej spolupráci, v ktorých je signatárom ministerstvo/vláda,
 2. legislatívne, koncepčné a strategické dokumenty týkajúce sa podpory EÚ vo sfére výskumu a vývoja,
- f) zabezpečuje administráciu výkonu práva akcionára European XFEL GmbH,
- g) spolupracuje so sekciou štrukturálnych fondov ministerstva v súčinnosti so sekciou strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve pri aktualizácii a samostatne pri aktualizácii a implementácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a Akčných plánov implementácie RIS3 na relevantné roky v rámci pôsobnosti sekcie vedy a techniky,
- h) spolupracuje v odborných otázkach vyplývajúcich z činnosti sekcie s rezortnou organizáciou vo vecnej pôsobnosti sekcie, ktorou je Centrum vedecko-technických informácií SR, a tiež s ďalšími rezortnými organizáciami, ktoré pôsobia v oblasti vedy a techniky (APVV, Slovenský historický ústav v Ríme),
- i) spolupracuje s Výskumnou agentúrou, Technologickou agentúrou a SAV na úlohách a aktivitách v oblasti výskumu a vývoja a naplňaní štátnej vednej a technickej politiky.
- (2) Sekcia výskumu a vývoja sa člení na
- a) odbor európskej a medzinárodnej vednej politiky,
 - b) odbor implementácie štátnej politiky výskumu a vývoja
 - c) oddelenie vesmírnej politiky – vesmírnu kanceláriu,
 - d) oddelenie výskumných infraštruktúr a
 - e) odbor realizácie investícií vo vede a výskume.
- (3) Sekretariát sekcie plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
 1. obeh spisových materiálov,
 2. vybavovanie administratívnej agendy,
 3. porady generálneho riaditeľa sekcie vrátane zápisníc a kontroly plnenia úloh z týchto porád po organizačnej stránke,
 4. návštevy generálneho riaditeľa sekcie po organizačnej stránke,
 - b) vypracúva a zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi sekcie analýzu finančných operácií a organizáciu finančného zabezpečenia úloh vyplývajúcich z činnosti sekcie,
 - c) spolupracuje s vecne príslušnými odbormi sekcie na návrhu rozpočtu.

Čl. 91

Oddelenie vesmírnej politiky – vesmírna kancelária (E1201)

Oddelenie vesmírnej politiky – vesmírna kancelária plní v rámci sekcie výskumu a vývoja najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje

1. spoluprácu SR s ESA, EK a Agentúrou pre Vesmírny program EÚ (EUSPA) pri implementácii vesmírnej politiky EÚ. Podieľa sa na vytváraní podmienok pre účasť SR v programoch EÚ pre vesmír (napr. Vesmírny program EÚ a Horizont Európa) a spolupracuje s Národným kontaktným bodom pre vesmír,
2. zastupovanie v oblasti vesmírnych politík a vesmírnych aktivít ministerstva v orgánoch medzinárodnej a európskej spolupráce (napr. v Rade EÚ, odborných štruktúrach EK, Rade, výboroch a podvýboroch ESA); zabezpečuje odbornú účasť SR vo Výbore OSN pre mierové využívanie vesmíru COPUOS a jeho podvýboroch),
- b) vypracúva predbežné stanoviská SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti vesmírnej politiky. Pripravuje podklady a navrhuje pozície a inštrukcie k materiálom z oblasti vesmírnych politík prerokovávaným v štruktúrach Rady EÚ, Európskej komisie (EK) a ESA. Po odbornej stránke usmerňuje činnosť delegátov v príslušných pracovných skupinách Rady EÚ, expertných skupinách EK a Rady ESA vrátane zástupcov MŠVVaM SR na Stálom zastúpení SR pri EÚ v Bruseli,
- c) koordinuje v spolupráci s relevantnými rezortmi vesmírnu politiku a vesmírne aktivity SR vo vzťahu k EÚ a Európskej vesmírnej agentúre (ESA),
- d) plní relevantné úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ v oblasti vesmírnej politiky a úlohy vyplývajúce zo zmluvných vzťahov s ESA,
- e) podieľa sa na vytváraní podmienok pre budovanie vesmírnej infraštruktúry v SR v spolupráci s relevantnými ÚOŠŠ a inými relevantnými subjektmi,
- f) spolupracuje
 1. pri príprave legislatívnych a strategických dokumentov v oblasti vesmírnych politík a aktivít,
 2. s relevantnými inštitúciami (napr. SARIO) pri zabezpečovaní implementácie vesmírnych aktivít vyplývajúcich zo spolupráce SR s ESA na národnej úrovni.

Čl. 92

Oddelenie výskumných infraštruktúr (E1202)

Oddelenie výskumných infraštruktúr predovšetkým zabezpečuje implementáciu politík a opatrení vo vzťahu k národným a medzinárodným výskumným infraštruktúram a plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. implementáciu akčného plánu Cestovnej mapy výskumných infraštruktúr – SK VI Roadmap,
 2. aktualizáciu Cestovnej mapy výskumných infraštruktúr – SK VI Roadmap a vypracovanie jej akčných plánov,
 3. činnosť pracovnej skupiny pre výskumnú infraštruktúru v rámci Rady vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie,
 4. činnosť komisií pre koordináciu aktivít Slovenskej republiky vo výskumných infraštruktúrach ESFRI na národnej úrovni,
 5. účasť v relevantných riadiacich výboroch a podporných štruktúrach medzinárodných výskumných infraštruktúr a ESFRI,

6. komunikáciu vo vzťahu k národným a medzinárodným výskumným infraštruktúram a ESFRI,
 7. činnosť komisie pre hodnotenie výskumných infraštruktúr,
 8. prípravu a implementáciu hodnotenia výskumných infraštruktúr,
- b) predkladá ministrovi
1. návrh na účasť alebo návrh na zmenu účasti Slovenskej republiky v medzinárodnom projekte ESFRI alebo výskumnej infraštruktúre v rámci ESFRI,
 2. návrh na vymenovanie alebo návrh na odvolanie delegáta Slovenskej republiky v relevantných riadiacich výboroch a podporných štruktúrach medzinárodných výskumných infraštruktúr a ESFRI,
- c) koordinuje činnosť delegátov Slovenskej republiky v relevantných riadiacich výboroch a podporných štruktúrach medzinárodných výskumných infraštruktúr a pracovných skupinách ESFRI,
- d) podieľa sa na
1. príprave návrhu rozpočtu na príslušné obdobie,
 2. správe, rozvoji a aktualizácii registra výskumnej infraštruktúry,
 3. príprave výročnej správy o stave výskumu a vývoja v SR a jeho porovnanie so zahraničím,
- e) vypracúva
1. a koordinuje realizáciu hodnotenia budovania a využívania výskumných infraštruktúr Slovenskej republiky v rámci ESFRI a ich previazanie na priority štátnej vednej a technickej politiky,
 2. a aplikuje systémové opatrenia na zabezpečenie rozvoja a efektívneho a koordinovaného využívania infraštruktúry výskumu a vývoja Slovenskej republiky v rámci ESFRI vo väzbe na stratégie a priority ESFRI,
 3. a poskytuje analytické a informačné materiály v oblasti národných a medzinárodných výskumných infraštruktúr za účelom monitorovania činnosti a informovania verejnosti,
- f) spolupracuje
1. so sekciou legislatívno-právnu v oblasti právnych otázok týkajúcich sa výskumných infraštruktúr,
 2. s odborom medzinárodných vzťahov
 - a. v oblasti zabezpečenia účasti delegátov v relevantných riadiacich výboroch a podporných štruktúrach medzinárodných výskumných infraštruktúr,
 - b. v oblasti prípravy medzinárodných zmlúv a memoránd o spolupráci,
 3. so sekciou rozpočtu pri realizácii úhrad členských príspevkov slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách a výskumných infraštruktúrach,
 4. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ v oblasti národnej výskumnej infraštruktúry,
 5. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a organizáciami v jeho pôsobnosti za účelom podpory národných aktivít vo vzťahu k výskumným infraštruktúram ESFRI.

Čl. 93

Odbor európskej a medzinárodnej vednej politiky (E1220)

Odbor európskej a medzinárodnej vednej politiky plní v rámci sekcie výskumu a vývoja najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. návrhy predbežných stanovísk SR k návrhom právnych aktov EÚ v oblasti vedy a techniky,
2. a aktualizuje koncepciu dvojstrannej vedecko-technickej spolupráce,
3. návrhy na uzavretie dohôd o dvojstrannej vedecko-technickej spolupráci Slovenskej republiky,
4. komplexné materiály pre oblasť dvojstrannej vedecko-technickej spolupráce a spolupracuje s odborom implementácie štátnej politiky iniciatív výskumu a vývoja na príprave zámerov na vstup Slovenskej republiky do medzinárodných centier a organizácií výskumu a vývoja,

b) koordinuje

1. a plní úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ v oblasti vedy a techniky, vrátane opatrení pre uplatňovanie európskeho výskumného priestoru (ERA), politickej agendy a akcií ERA v SR a zabezpečovania aktivít vo vzťahu k orgánom Európskej komisie pre oblasť vedy a techniky,
2. navrhuje pozície a inštrukcie k materiálom z oblasti vedy a techniky prerokovávaným v orgánoch Rady EÚ a po odbornej stránke usmerňuje činnosť delegátov SR v príslušných pracovných skupinách Rady EÚ vrátane zástupcov MŠVVaM SR na Stálom zastúpení SR pri EÚ v Bruseli,
3. a vytvára podmienky pre účasť SR v programoch EÚ pre výskum a inovácie, vrátane opatrení zameraných na implementáciu rámcových programov EÚ pre výskum a inovácie (RP) v SR, európskych výskumných a inovačných partnerstiev a misií, predkladá ministrovi návrhy na menovanie národných delegátov v programových výboroch RP, ako aj návrhy na menovanie národných kontaktných bodov pre RP, pri implementácii RP spolupracuje s národnými delegátmi, Kanceláriou národných kontaktných bodov a Slovenskou styčnou kanceláriou pre výskum a vývoj v Bruseli,
4. podporu mobilit vedeckých pracovníkov prostredníctvom európskej siete EURAXESS,
5. výkon funkcie MŠVVaM SR ako koordinátora Prioritnej oblasti 7 Stratégie EÚ pre dunajský región v súčinnosti s Úradom vlády SR,

c) zastupuje v rámci kompetencií odboru ministerstvo/Slovenskú republiku v zahraničí v orgánoch medzinárodnej vedecko-technickej a európskej spolupráce,

d) spolupracuje so Sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri príprave operačných programov v oblasti výskumu a vývoja a aktualizácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) v súčinnosti so sekciou rozvoja a stratégií vysokých škôl,

e) koordinuje a zabezpečuje plnenie záväzkov vyplývajúcich z prijatých medzinárodných zmlúv a dohôd o vedecko-technickej spolupráci, ako aj členstva Slovenskej republiky v medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja v rámci kompetencie odboru,

- f) metodicky usmerňuje, koordinuje a komunikuje so zástupcami Slovenskej republiky v orgánoch zriadených podľa dvojstranných zmlúv o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci, a medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja v rámci kompetencie odboru,
- g) organizuje účasť zástupcov Slovenskej republiky v medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja v rámci kompetencie odboru,
- h) organizuje zasadnutia medzivládnych zmiešaných komisií pre vedecko-technickú spoluprácu,
- i) koordinuje spoluprácu SR v rámci Asociácie COST,
- j) schvaľuje
 - 1. podklady pre prípravu návrhov medzivládnych dohôd o medzinárodnej vedecko-technickej spolupráci,
 - 2. podklady na udelenie finančných prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu spoločných dvojstranných vedecko-technických projektov a na medzinárodnú mobilitu vedeckých zamestnancov,
- k) vytvára podmienky na vstup a zapojenie Slovenskej republiky do dvojstranných projektov vedecko-technickej spolupráce a do vybraných medzinárodných centier a organizácií výskumu a vývoja,
- l) zabezpečuje
 - 1. plnenie úloh ministerstva vyplývajúcich z medzinárodnej spolupráce v rámci Organizácie pre hospodársku spoluprácu (OECD),
 - 2. zabezpečuje posudzovanie žiadostí na získanie povolení prijímať cudzincov na vykonávanie činností vo výskume a vývoji (§ 26b zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Čl. 94

Odbor implementácie štátnej politiky výskumu a vývoja (E1230)

Odbor implementácie štátnej politiky výskumu a vývoja plní v rámci sekcie výskumu a vývoja najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. návrh Národného programu rozvoja vedy a techniky s ostatnými správcami rozpočtových kapitol, vrátane jeho aktualizácie a pravidelných hodnotení jeho plnenia v súčinnosti so sekciou strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve a samostatne a zabezpečuje jeho realizáciu a tiež ho prevážuje na ostatné systémy financovania vedy a techniky v SR v rámci ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy a zabezpečuje ich vzájomný súlad zakotvený v zákone o štátnom rozpočte,
 - 2. návrhy stimulov pre výskum a vývoj v súlade s prioritami štátnej vednej a technickej politiky²⁸⁾ a realizuje ich implementáciu,
 - 3. stanovisko k návrhu predsedníctva APVV na rozpočet APVV na príslušný rozpočtový rok, vrátane jeho rozdelenia na jednotlivé skupiny odborov²⁹⁾ na

²⁸⁾ Zákon č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

²⁹⁾ § 12 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

programy³⁰⁾ APVV a na aktivity v rámci medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce,³¹⁾ ako aj návrhy týkajúce sa činnosti APVV,

4. návrhy na členstvo Slovenskej republiky v európskych a medzinárodných centrách a organizáciách výskumu a vývoja³²⁾ a v európskych a medzinárodných infraštruktúrach výskumu a vývoja a koordinovanie jej účasti v týchto centrách a organizáciách,
5. návrhy schém na podporu stážových pobytov študentov, doktorandov a výskumníkov v európskych a medzinárodných centrách výskumu a vývoja a realizuje ich implementáciu,
6. hodnotenie efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v rámci účelovej podpory výskumu a vývoja,
7. a koordinuje realizáciu hodnotenia budovania a využívania výskumných infraštruktúr Slovenskej republiky v rámci ESFRI a ich previazanie na priority štátnej vednej a technickej politiky, priority stratégie RIS3 SK a jej akčných plánov,
8. a vykonáva systém hodnotenia spôsobilosti osôb³³⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj
9. a aplikuje systémové opatrenia na zabezpečenie rozvoja a efektívneho a koordinovaného využívania infraštruktúry výskumu a vývoja Slovenskej republiky v rámci ESFRI vo väzbe na stratégie a priority ESFRI,
10. návrhy systémových mechanizmov a podmienok na nezávislé odborné posudzovanie činností orgánov s pôsobnosťou vo výskume a vývoji a organizácií vykonávajúcich výskum a vývoj s finančnou podporou zo štátneho rozpočtu,
11. súhrnné správy o stave riešenia projektov výskumu a vývoja, vrátane projektov v rámci európskych a medzinárodných iniciatív a centier výskumu a vývoja,
12. súhrnné správy o stave plnenia stimulov pre výskum a vývoj poskytnutých podnikateľom v SR,
13. návrh výročnej správy o stave výskumu a vývoja v SR a jeho porovnanie so zahraničím,

b) organizuje

1. financovanie oblastí národného programu rozvoja vedy a techniky podľa rozpisu prostriedkov a prípravu podkladov pre plnenie programu a jeho vyhodnotenie,
2. proces poskytovania stimulov pre výskum a vývoj,
3. a koordinuje kontrolné dni a oponentské konania ku stimulom pre výskum a vývoj poskytnutých podnikateľom vo vzťahu k vecnej a administratívnej finančnej kontrole,
4. budovanie a správu prevádzky celoštátneho informačného systému výskumného a vývojového potenciálu Slovenskej republiky, SK CRIS a jeho databáz, ich napĺňanie a aktualizáciu a sprístupňovanie informácií o vede a technike

³⁰⁾ § 12 ods. 2 písm. b) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³¹⁾ § 12 ods. 2 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³²⁾ § 10 ods. 3 písm. e) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³³⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- prostredníctvom centrálného informačného portálu, vrátane informácií verejnosti o poskytovaní prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu vedy a techniky,
5. zabezpečenie Týždňa vedy a techniky na Slovensku a ocenení v oblasti vedy a techniky s dôrazom na Cenu za vedu a techniku,
 6. a zabezpečuje realizáciu systémových opatrení v oblasti popularizácie vedy a techniky v spoločnosti vrátane prezentácie a propagácie slovenskej vedy a techniky a jej výstupov v zahraničí,
 7. spoluprácu so SAV v oblasti riešenia a financovania spoločných projektov vysokých škôl a pracovísk SAV,
- c) podieľa sa na tvorbe a aktualizácii Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a Akčných plánov implementácie RIS3, vrátane definovania priorít štátnej vednej a technickej politiky,
- d) vykonáva v súčinnosti so Štatistickým úradom Slovenskej republiky a NESTI OECD štatistické zisťovanie doplnkových ukazovateľov vedy a techniky v Slovenskej republike a ich spracovávanie pre zverejnenie a pre vypracúvanie komplexných analýz stavu vedy a techniky v Slovenskej republike, štatistické monitorovania projektov výskumu a vývoja podporených v rámci finančných zdrojov EÚ,
- e) zastupuje ministerstvo/Slovenskú republiku v zahraničí v orgánoch medzinárodnej vedecko-technickej spolupráce v rámci pôsobnosti odboru,
- f) zastupuje ministerstvo vo vedeckej rade Centra vedecko-technických informácií SR, ako aj v príslušných orgánoch SÚJV v Dubne a European XFEL GmbH a CERN,
- g) koordinuje
1. spoluprácu s ústrednými orgánmi štátnej správy, so SAV, s orgánmi reprezentácie vysokých škôl, s reprezentatívnymi združeniami zamestnávateľov a s ďalšími zástupcami vedecko-výskumnej a technickej komunity pri realizácii Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií, realizácii stimulov pre výskum a vývoj a iných finančných a nefinančných nástrojov v oblasti podpory výskumu a vývoja,
 2. plnenie opatrení Akčného plánu Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií vo vzťahu k ministerstvu,
 3. činnosť Centra vedecko-technických informácií SR, ktoré je rezortnou organizáciou,
 4. a zabezpečuje priamy styk a komunikáciu s Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV),
 5. a zabezpečuje priamy styk a komunikáciu so Slovenským historickým ústavom v Ríme,
 6. a zabezpečuje administráciu výkonu práva akcionára European XFEL GmbH,
 7. a metodicky usmerňuje pracovné skupiny pre európsku výskumnú infraštruktúru a národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry a zabezpečuje účasť v expertných pracovných skupinách ESFRI a expertných pracovných skupinách vytváraných v rámci európskych iniciatív,
 8. a metodicky usmerňuje prípravu výročnej správy o činnosti SAV za príslušný rok,
- h) zabezpečuje
1. účasť SR v európskych a medzinárodných iniciatívach výskumu a vývoja EUREKA, EUROSTARS 2, ECSEL JU a ďalších, vrátane spolufinancovania účasti slovenských organizácií v projektoch,

2. a koordinuje činnosť Expertnej komisie pre iniciatívu EUREKA a program Eurostars, ktorá je koordinačným, iniciatívnym a odborným orgánom ministerstva v rámci účasti Slovenskej republiky v iniciatíve EUREKA a v programe Eurostars,
3. účasť SR vo výskumných infraštruktúrach a v centrách výskumu a vývoja v rámci európskeho výskumného priestoru, vrátane ESFRI infraštruktúr, e-infraštruktúr a veľkých európskych výskumných infraštruktúr,
4. efektívne previazanie a zabezpečenie komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry a za tým účelom vytvára a spracúva národnú stratégiu budovania výskumnej infraštruktúry (SK Roadmap),
5. kontrolu efektívneho využívania finančných prostriedkov vynakladaných na vedu a techniku a komplementárnosť a synergiu využívania jednotlivých schém financovaných zo štátneho rozpočtu a zamedzenie duplicit financovania,
6. podmienky pre rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja v nadväznosti na tvorbu ekosystému na rozvoj start-upov a tiež mobility a reintegrácie odborníkov zo zahraničia a realizáciu s tým súvisiacich schém na národnej úrovni (grantová schéma ERC atď.),
7. a koordinuje činnosti v oblasti výskumu a vývoja v energetike, vrátane energetickej politiky, vyplývajúcich z členstva SR v EÚ a v OECD, a zabezpečuje výkon týchto činností prostredníctvom zastupovania SR v SET Plan EU a relevantných orgánoch OECD,
8. správu a prevádzku registra verejných výskumných inštitúcií, ktorý je informačným systémom verejnej správy podľa § 39 zákona č. 243/2017 Z. z., a tiež zabezpečuje realizáciu všetkých aktivít súvisiacich s vytváraním a prevádzkou registra verejných výskumných inštitúcií, ktoré vyplývajú z § 39 – 41 zákona č. 243/2017 Z. z.,
9. hodnotenie spôsobilosti osôb³⁴⁾ na vykonávanie výskumu a vývoja, ktorým sa poskytuje podpora na výskum a vývoj,³⁵⁾ prostredníctvom hodnotiteľskej komisie,
10. kontrolu predpísaných náležitostí žiadostí o stimuly vrátane procesu formálnej kontroly žiadostí a vyzvanie žiadateľov na ich odstránenie³⁶⁾ a odborné posudky žiadostí a hodnotenie projektov,
11. aktivity, aby v čase zverejnenia Oznámenia o predkladaní žiadostí o stimuly pre výskum a vývoj bola zverejnená výzva pre odborníkov na prihlasovanie do systému SK CRIS za účelom posudzovania žiadostí a hodnotenia projektov v rámci poskytovania stimulov,
12. aktivity, aby posudzovatelia a hodnotitelia podpisovali čestné vyhlásenia o mlčanlivosti a konflikte záujmov s dátumom pred samotným výkonom odborného hodnotenia žiadostí, resp. projektov,
13. kontrolu predpísaných náležitostí žiadostí a vyzvanie žiadateľov na ich odstránenie³⁷⁾ a odborné posudky žiadostí a hodnotenie projektov v rámci európskych a medzinárodných iniciatív výskumu a vývoja,

³⁴⁾ § 7 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³⁵⁾ § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

³⁶⁾ § 7 ods. 2 zákona č. 185/2009 Z. z.

³⁷⁾ § 7 ods. 2 zákona č. 185/2009 Z. z.

14. v spolupráci s ostatnými subjektmi štátnej správy a verejnej správy posudzovanie návrhov projektov výskumu a vývoja predkladaných podnikateľmi za účelom uplatnenia daňového zvýhodnenia³⁸⁾,
 15. koordináciu plnenia záväzkov vyplývajúcich z členstva SR v medzinárodnej vládnej organizácii CERN (Švajčiarsko).
- i) je odborným gestorom členstva SR v medzinárodnom výskumnom centre European XFEL GmbH so sídlom v Hamburgu (Nemecko) a z neho vyplývajúcich aktivít a záväzkov,
 - j) je odborným gestorom a zabezpečuje praktickú realizáciu medzivládnej dohody činnosťou sekretariátu splnomocnenca vlády SR pre členstvo SR v medzinárodnej vládnej organizácii Spojený ústav jadrových výskumov (SÚJV) v Dubne (Ruská federácia),
 - k) metodicky usmerňuje činnosť Slovenskej komisie pre vedecké hodnosti o žiadostiach týkajúcich sa udelenia vedeckej hodnosti DrSc. a zabezpečuje predkladanie dokumentov tohto orgánu na schválenie ministrom
 - l) spolupracuje
 1. so sekciou štrukturálnych fondov EÚ pri efektívnom previazaní a zabezpečení komplementárnosti národnej a európskej výskumnej infraštruktúry, vytváraní a spracúvaní národnej stratégie budovania výskumnej infraštruktúry,
 2. v odborných otázkach vyplývajúcich z činnosti odboru s rezortnou organizáciou vo vecnej pôsobnosti sekcie, ktorou je Centrum vedecko-technických informácií SR, a tiež s ďalšími organizáciami v oblasti vedy a techniky zriadenými zákonom, resp. podľa zákona, ktoré sú v kompetencii ministerstva (APVV, Slovenský historický ústav v Ríme, Biont a.s.),
 3. s Výskumnou agentúrou, Technologickou agentúrou, a SAV na úlohách a aktivitách v oblasti výskumu a vývoja a naplňaní štátnej vednej a technickej politiky.

Čl. 95

Odbor realizácie investícií vo vede a výskume (E1250)

Odbor realizácie investícií vo vede a výskume predovšetkým zabezpečuje implementáciu investícií v súlade s komponentom 9 a komponentom 10 Plánu obnovy a odolnosti, v ktorých je MŠVVaM v postavení Sprostredkovateľa a v rámci sekcie výskumu a vývoja plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. realizáciu vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov komponentu 9 a komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti,
 2. prípravu, realizáciu a kontrolu výziev v rámci investície 2 „Matching“ granty ku zdrojom získaným od súkromného sektora v rámci výskumnej spolupráce komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti,
 3. príslušné procesy pre vyplácanie prostriedkov mechanizmu prijímateľom na základe podkladov od Výskumnej agentúry zabezpečujúca administráciu výziev v rámci vybraných investícií komponentu 9 a investície 2 komponentu 10 Plánu obnovy a odolnosti,

³⁸⁾ § 30c zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

4. prípravu podkladov pri žiadosti o finančné prostriedky na realizáciu vybraných investícií komponentu 9 a investície 2 komponentu 10 prostredníctvom rozpočtových opatrení z prostriedkov poskytnutých vykonávateľom komponentu 9 a investície 2 komponentu 10.
- b) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva a jeho priamo riadených organizácií v rôznych oblastiach riadenia a implementácie v súvislosti s Plánom obnovy a odolnosti v oblasti vedy a techniky,
- c) spolupracuje
 1. so sekciou legislatívno-právnou v oblasti právnych otázok týkajúcich sa Plánu obnovy a odolnosti, vrátane prípravy zmlúv súvisiacich s realizáciou investícií a reforiem,
 2. so sekciou rozpočtu pri realizácii poskytovania prostriedkov mechanizmu v rámci vybraných investícií komponentu 9 a investície 2 komponentu 10 a Plánu obnovy a odolnosti,
 3. s oddelením monitorovania Plánu obnovy a odolnosti Inštitútu vzdelávacej politiky pri výkone monitoringu investícií komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti,
 4. ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho priamo riadenými organizáciami pri príprave výziev a priamych výzvaní týkajúcich sa realizácie reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti v oblasti vedy a výskumu.

Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania (E1600)

Čl. 96

Pôsobnosť a členenie sekcie národnostného a inkluzívneho vzdelávania

(1) Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. výchovu a vzdelávanie v materských školách, základných školách, základných umeleckých školách, stredných školách, špeciálnych školách, školských zariadeniach v rámci pôsobnosti sekcie,
2. výkon štátnej správy, odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v rámci pôsobnosti sekcie, celoštátne súťaže pre školy s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny,
3. komunikáciu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, asociáciami, občianskymi združeniami, pedagogickými iniciatívami v oblasti svojej pôsobnosti,
4. komunikáciu ministerstva s poradnými orgánmi vlády, najmä Radou vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a jej výbormi v oblasti svojej pôsobnosti, v súčinnosti so sekciou stredných škôl a celoživotného vzdelávania a odborom mládež, zdravia a pohybových aktivít,
5. procesy súvisiace s tvorbou vzorov povinnej pedagogickej dokumentácie, dokumentácie súvisiacej s ukončovaním vzdelávania, ďalšej a nep povinnej dokumentácie v Knižnici pedagogickej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní v národnostnom školstve,

6. organizačné procesy fungovania expertnej pracovnej skupiny na podporu desegregácie škôl prostredníctvom tajomníka tejto expertnej pracovnej skupiny,
 7. tvorbu odborných politík v oblasti ľudských a detských práv,
- b) vypracúva návrh rozpočtu sekcie a zabezpečuje jeho plnenie,
- c) vyjadruje sa
1. k štatistickým výkazom v pôsobnosti sekcie,
 2. k experimentálnemu overovaniu pre školy s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny,
 3. ku zmenám v sieti škôl a školských zariadení v rámci svojej pôsobnosti,
 4. k návrhom akreditácií programov kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- d) schvaľuje
1. návrh koncepcie a programy rozvoja výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach vo svojej vecnej pôsobnosti,
 2. koncepčné projekty a experimentálne overovanie cieľov, obsahu, metód, organizácie a riadenia výkonu výchovno-vzdelávacieho procesu v školách a školských zariadeniach vo svojej vecnej pôsobnosti,
 3. vzory tlačív pedagogickej dokumentácie a tlačivá dokladov o získanom vzdelaní v národnostnom školstve,
- e) predkladá ministrom
1. návrhy štátnych vzdelávacích programov pre jednotlivé druhy a typy škôl s vyučovacím jazykom národnostných menšín a s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny,
 2. návrh dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť materských škôl, základných škôl, stredných škôl a školských zariadení okrem centier voľného času s vyučovacím a výchovným jazykom národnostných menšín a s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny, pre oblasť špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania a pre oblasť podpory inklúzie marginalizovaných skupín,
 3. stanoviská k návrhom na zmeny v sieti škôl a školských zariadení na udelenie výnimky ministra v oblasti vecnej pôsobnosti,
 4. návrh na vymenovanie a odvolanie členov do medzinárodných a národných komisií a odborných orgánov v oblasti výchovy a vzdelávania národnostných menšín, v oblasti špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania a v oblasti podpory inklúzie marginalizovaných skupín,
- f) koordinuje poskytovanie finančných prostriedkov zriaďovateľom škôl na rozvojové projekty, dotácie pre žiadateľov vo svojej vecnej pôsobnosti, a iné projekty,
- g) spolupracuje
1. s ostatnými sekciami a odbormi v rámci ministerstva v oblasti národnostného vzdelávania, v oblasti špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania a v oblasti vzdelávania a inklúzie marginalizovaných skupín,
 2. so sekciou podpory regionálneho školstva, so sekciou regionálneho školstva a vzdelávania dospelých a s inštitútom kurikula a inovácií vo vzdelávaní pri riešení problematiky prierezových tém v školstve, najmä ľudských a detských práv,

interkultúrneho vzdelávania, podpory ochrany bezpečného školského prostredia, ochrany pred sociálno-patologickými javmi, duševného zdravia detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,

3. s rezortnými organizáciami ministerstva pri plnení ich poslania a úloh vymedzených zákonom najmä v oblasti národnostného vzdelávania, v oblasti špeciálneho a inkluzívneho vzdelávania a v oblasti podpory inklúzie marginalizovaných skupín,
4. s organizáciami poskytujúcimi doplnenie kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov a organizáciami poskytujúcimi vzdelávanie a kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
5. so Štátnou školskou inšpekciou pri plnení jej poslania a úloh vymedzených zákonom najmä pri tvorbe plánu inšpekčnej činnosti v súlade so štátnou školskou politikou v rámci pôsobnosti sekcie.

(2) Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania sa člení na:

- a) odbor rozvoja národnostného školstva,
- b) odbor inklúzie, poradenstva a prevencie, v ktorom je organizačne začlenený útvar špeciálnych výchovných zariadení.
- c) oddelenie implementácie národného projektu Podpora vzdelávacích príležitostí,
- d) odbor implementácie národného projektu Príležitosť pre všetkých, ktoré sa ďalej člení na
 1. oddelenie metodiky a riadenia výstupov
 2. oddelenie regionálnej podpory, v ktorom je organizačne začlenený:
 - a. útvar regionálnej podpory 1,
 - b. útvar regionálnej podpory 2 a
 - c. útvar regionálnej podpory 3.

Čl. 97

Odbor rozvoja národnostného školstva (E1630)

Odbor rozvoja národnostného školstva plní v rámci sekcie národnostného a inkluzívneho vzdelávania najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. výkon štátnej správy v oblasti výchovy a vzdelávania v jazyku národnostných menšín a plnenie uznesenia vlády,
 2. gestorstvo problematiky verejnej správy na úseku národnostného školstva,
 3. prípravu koncepčných materiálov pre oblasť vzdelávania národnostných menšín, ktorých príslušníci žijú na území Slovenskej republiky.
 4. monitoring, analýzu a vyhodnocovanie plnenia záväzkov a odporúčaní európskych inštitúcií vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu v jazyku národnostných menšín
 5. prípravu odborných podkladov pre Radu ministra pre národnostné školstvo,
 6. vypracovanie návrhov právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín vrátane návrhov pre financovanie škôl a školských zariadení v oblasti výchovy a vzdelávania príslušníkov národnostných menšín a vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny,

7. vyhlasovanie a koordináciu celoslovenských kôl jazykových, predmetových a športových súťaží pre žiakov základných a stredných škôl s vyučovacím jazykom národnostných menšín a s vyučovaním jazyka národnostných menšín,
 8. účasť na tvorbe medzinárodných multilaterálnych a bilaterálnych dohôd upravujúcich spoluprácu v oblasti vzdelávania národnostných menšín,
 9. odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie škôl a školských zariadení vo svojej pôsobnosti,
 10. prípravu vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní pre školy a školské zariadenia s vyučovacím a výchovným jazykom národnostných menšín,
- b) spolupracuje s
1. Úradom splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny,
 2. inými útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, mimovládny sektorom a inými subjektmi,
- c) vytvára podmienky na
1. uplatnenie práva na vzdelanie v jazyku národnostných menšín,
 2. výučbu jazyka národnostných menšín
 3. celoštátne predmetové súťaže v jazyku národnostných menšín,
- d) vyjadruje sa k
1. odporúčaniam vzdelávacích zdrojov v printovej, digitálnej a inej forme pre jednotlivé druhy a typy škôl a školských zariadení,
 2. návrhom na vydávanie kritérií na vypracovanie a posudzovanie programov kontinuálneho vzdelávania na účely akreditácie v rámci svojej pôsobnosti.
 3. sieti škôl a školských zariadení, edičnej činnosti a experimentálnemu overovaniu pre školy s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny.

Čl. 98

Odbor inklúzie, poradenstva a prevencie (E1660)

(1) Odbor inklúzie, poradenstva a prevencie plní v rámci sekcie národnostného a inkluzívneho vzdelávania najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. výchovu a vzdelávanie v materských školách, základných školách, základných umeleckých školách, stredných školách a školských zariadeniach v rámci pôsobnosti odboru,
2. koordináciu pracovných a expertných skupín vo vecnej pôsobnosti odboru,
3. výkon štátnej správy, odborné vedenie a pedagogicko-organizačné usmerňovanie v oblasti výchovy a vzdelávania detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, metodické usmerňovanie, pedagogicko-metodické a organizačné usmerňovanie v
 - (a) špeciálnych školách a školských zariadeniach,
 - (b) špeciálnych výchovných zariadeniach,
 - (c) systéme poradenstva a prevencie,

4. oblasť systému poradenstva a prevencie,
 5. vypracovanie návrhov právnych predpisov vrátane návrhov pre financovanie škôl a školských zariadení v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny,
 6. prípravu koncepčných materiálov v rámci pôsobnosti odboru,
 7. komunikáciu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, asociáciami, občianskymi združeniami a pedagogickými iniciatívami v oblasti svojej pôsobnosti,
 8. monitoring, analýzu a vyhodnocovanie plnenia záväzkov vrátane odporúčaní európskych a medzinárodných inštitúcií v rámci pôsobnosti odboru,
 9. účasť na tvorbe medzinárodných multilaterálnych a bilaterálnych dohôd upravujúcich spoluprácu vo svojich oblastiach pôsobnosti, účasť v medzinárodných skupinách a projektoch v daných oblastiach pôsobnosti, zastupuje SR v delegáciách a medzinárodných a európskych expertných skupinách vo svojich oblastiach pôsobnosti,
 10. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti,
 11. vyhlasovanie výziev na podporu rozvojových projektov a poskytnutie dotácie v oblastiach pôsobnosti odboru,
 12. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov špeciálnych škôl, reedukačných centier a diagnostických centier,
 13. materiály, stanoviská a podklady pre výbory v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru.
- b) spolupracuje s inými ministerstvami, útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, vysokými školami, mimovládny sektorom a inými subjektmi, rezortnými organizáciami ministerstva,
- c) vyjadruje sa v rámci svojej problematiky inkluzívneho a špeciálneho vzdelávania, systému poradenstva a prevencie naprieč všetkými útvarmi ministerstva,
- d) organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania žiakov v pôsobnosti odboru,
- e) pripravuje a aktualizuje metodické, informačné a odborné materiály, usmernenia a pokyny pre školy a školské zariadenia,
- f) koordinuje tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení strategických dokumentov v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru.
- (2) **Útvar špeciálnych výchovných zariadení**, ktorý je organizačne začlenený v odbore inklúzie, poradenstva a prevencie, plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje
1. výchovu a vzdelávanie v špeciálnych výchovných zariadeniach v rámci pôsobnosti útvaru,
 2. výkon štátnej správy, odborné vedenie, metodické usmerňovanie, pedagogicko-metodické a organizačné usmerňovanie v špeciálnych výchovných zariadeniach,
 3. vypracovanie návrhov legislatívnych opatrení a všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti svojej pôsobnosti, vyhodnocuje ich účinnosť a navrhuje ich zmeny v rozsahu určenom riaditeľom odboru,

4. prípravu koncepčných materiálov v rámci pôsobnosti útvaru,
 5. komunikáciu ministerstva s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi miestnej štátnej správy v školstve, asociáciami, občianskymi združeniami a pedagogickými iniciatívami v oblasti svojej pôsobnosti v rozsahu určenom riaditeľom odboru,
 6. monitoring, analýzu a vyhodnocovanie plnenia záväzkov vrátane odporúčaní európskych a medzinárodných inštitúcií v rámci pôsobnosti útvaru,
 7. posudzovanie vzorov tlačív pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní vo vecne príslušnej oblasti odboru,
 8. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov špeciálnych výchovných zariadení,
 9. materiály, stanoviská a podklady pre výbory v rozsahu vecnej pôsobnosti útvaru.
- b) spolupracuje s inými ministerstvami, útvarmi úradu vlády, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, vysokými školami, mimovládny sektorom a inými subjektmi,
- c) vyjadruje sa v rámci svojej problematiky špeciálnych výchovných zariadení, naprieč všetkými útvarmi ministerstva v rozsahu určenom riaditeľom odboru,
- d) organizuje pracovné porady v oblasti výchovy a vzdelávania žiakov v pôsobnosti útvaru,
- e) pripravuje a aktualizuje metodické, informačné a odborné materiály, usmernenia a pokyny pre špeciálne výchovné zariadenia v rámci pôsobnosti útvaru,
- f) koordinuje tvorbu, prijímanie a implementáciu opatrení strategických dokumentov v rozsahu vecnej pôsobnosti útvaru.

Čl. 99

Oddelenie implementácie národného projektu Podpora vzdelávacích príležitostí (E1601)

Oddelenie implementácie národného projektu Podpora vzdelávacích príležitostí plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. administráciu a implementáciu národného projektu Podpora vzdelávacích príležitostí v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, príručkou pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku a ďalšími schválenými dokumentmi v rámci Programu Slovensko, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi MŠVVaM SR,
 2. komplexné riešenia, koordináciu a realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 3. vedenie, evidenciu a uchovávanie dokumentov odboru,
- b) koordinuje činnosti plynúce zo schváleného zámeru národného projektu,
- c) spolupracuje
 1. S partnermi národného projektu, ktorými sú Výskumný ústav detskej patopsychológie a psychológie a Národný inštitút vzdelávania a mládeže

2. s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, orgánmi územnej samosprávy, stavovskými a profesijnými organizáciami a mimovládnyimi organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
 3. s inými útvarmi ministerstva pri plnení aktivít projektu, ako aj plnení úloh vyplývajúcich z Programu Slovensko a Plánu obnovy a odolnosti,
 4. s členmi expertnej pracovnej skupiny na podporu desegregácie škôl vo vzdelávacom procese,
- d) zúčastňuje sa na zasadnutiach expertnej pracovnej skupiny na podporu desegregácie škôl vo vzdelávacom procese.

Čl. 100

Odbor implementácie národného projektu Príležitosť pre všetkých (E1680)

Odbor implementácie národného projektu Príležitosť pre všetkých (ďalej len „NP PPV“) plní v rámci sekcie národnostného a inkluzívneho vzdelávania najmä tieto úlohy:

- d) zabezpečuje
5. administráciu a implementáciu národného projektu Príležitosť pre všetkých v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, príručkou pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku a ďalšími schválenými dokumentmi v rámci Programu Slovensko, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi MŠVVaM SR,
 6. komplexné riešenia, koordináciu a realizáciu aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 7. vedenie, evidenciu a uchovávanie dokumentov odboru,
- e) koordinuje
3. činnosti oddelení podieľajúcich sa na plnení aktivít projektu,
 4. užívateľov zapojených do národného projektu pri príprave a realizácii desegregačných projektov,
- f) spolupracuje
6. s ústrednými orgánmi štátnej správy, osobitne Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity,
 7. s orgánmi miestnej štátnej správy na úseku školstva, s obcami, orgánmi územnej samosprávy, stavovskými a profesijnými organizáciami a mimovládnyimi organizáciami a inými subjektmi v oblasti svojej pôsobnosti,
 8. s inými útvarmi ministerstva pri plnení aktivít projektu, ako aj plnení úloh vyplývajúcich z Programu Slovensko a Plánu obnovy a odolnosti,
 9. s členmi expertnej pracovnej skupiny na podporu desegregácie škôl vo vzdelávacom procese,
- g) zúčastňuje sa na zasadnutiach expertnej pracovnej skupiny na podporu desegregácie škôl vo vzdelávacom procese.

Čl. 101

Oddelenie metodiky a riadenia výstupov (E1681)

Oddelenie metodiky a riadenia výstupov v rámci odboru implementácie NP PPV zabezpečuje:

- a) vypracovanie analytických a koncepcných materiálov v oblasti eliminácie a predchádzania segregácie vo výchove a vzdelávaní pre potreby MŠVVaM SR a iných rezortov,
- b) vypracovanie metodických materiálov a postupov v téme eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní pre školy a zriaďovateľov škôl,
- c) metodické usmerňovanie zamestnancov odboru implementácie NP PPV,
- d) nastavenie systému zberu údajov o aktivitách NP Príležitosť pre všetkých a ich plnení
- e) kontroluje a spracováva zaslané výstupy od zamestnancov oddelenia regionálnej podpory,
- f) koordinuje spoluprácu s expertnou pracovnou skupinou a podporu desegregácie škôl vo vzdelávacom procese.

Čl. 102

Oddelenie regionálnej podpory (E1682)

(1) Oddelenie regionálnej podpory v rámci odboru implementácie NP PPV zabezpečuje:

- a) koordináciu a realizáciu aktivít NP Príležitosť pre všetkých v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
- b) koordináciu činnosti jednotlivých útvarov.

(2) **Útvar regionálnej podpory 1** v pridelennej územnej pôsobnosti (Západné a Stredné Slovensko):

- a) zabezpečuje
 - 1. administráciu a implementáciu aktivít NP Príležitosť pre všetkých priamo pre zapojených užívateľov,
 - 2. podporu užívateľov pri príprave, tvorbe a implementácii desegregačných projektov,
 - 3. participatívny princíp prípravy a tvorby desegregačných projektov
- b) vypracováva pravidelné monitorovacie a hodnotiace správy o činnosti a procesoch realizovanými zapojenými užívateľmi,
- c) spolupracuje s externými odborníkmi/odborníčkami na tvorbe a realizácii vzdelávacích aktivít týkajúcich sa segregácie vo výchove a vzdelávaní.

(3) **Útvar regionálnej podpory 2** v pridelennej územnej pôsobnosti (Východné Slovensko – Košický kraj):

- a) zabezpečuje
 - 1. administráciu a implementáciu aktivít NP Príležitosť pre všetkých priamo pre zapojených užívateľov,
 - 2. podporu užívateľov pri príprave, tvorbe a implementácii desegregačných projektov,
 - 3. participatívny princíp prípravy a tvorby desegregačných projektov,
- b) vypracováva pravidelné monitorovacie a hodnotiace správy o činnosti a procesoch realizovanými zapojenými užívateľmi,
- c) spolupracuje s externými odborníkmi/odborníčkami na tvorbe a realizácii vzdelávacích aktivít týkajúcich sa segregácie vo výchove a vzdelávaní,

(4) **Útvar regionálnej podpory 3** v pridelenej územnej pôsobnosti (Východné Slovensko – Prešovský kraj):

- a) zabezpečuje
 - 1. administráciu a implementáciu aktivít NP Príležitosť pre všetkých priamo pre zapojených užívateľov,
 - 2. podporu užívateľov pri príprave, tvorbe a implementácii desegregačných projektov,
 - 3. participatívny princíp prípravy a tvorby desegregačných projektov,
- b) vypracováva pravidelné monitorovacie a hodnotiace správy o činnosti a procesoch realizovanými zapojenými užívateľmi,
- c) spolupracuje s externými odborníkmi/odborníčkami na tvorbe a realizácii vzdelávacích aktivít týkajúcich sa segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Piata časť

Organizačné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka III

Kancelária štátneho tajomníka III (F0610)

Čl. 103

Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka III.

Kancelária štátneho tajomníka III v súlade s poverením štátneho tajomníka III plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje a vypracúva koncepčné a strategické materiály na úrovni ministerstva podľa pôsobnosti štátneho tajomníka III a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva na ich vypracovaní koordinuje ich činnosť,
- b) zabezpečuje
 - 1. evidenciu a kontrolu plnenia úloh, za ktorých plnenie zodpovedá štátny tajomník III,
 - 2. komplexnú a administratívnu agendu štátneho tajomníka III a jej evidenciu,
 - 3. plnenie úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka III pri riadení ministerstva a koordinovania jeho pracovného styku so štátnymi orgánmi, ústavnými a verejnými činiteľmi, zahraničím a verejnosťou
 - 4. spoluprácu pri zabezpečení odbornej a organizačnej časti podujatia s účasťou štátneho tajomníka III v Slovenskej republike ako aj v zahraničí,
 - 5. poradenskú a konzultačnú činnosť pre organizačné útvary v pôsobnosti štátneho tajomníka III,

- c) spolupracuje pri tvorbe koncepčných a strategických materiálov ministerstva, na ktorých sa podieľa štátny tajomník III v rámci svojej pôsobnosti a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť,
- d) vyjadruje sa k odborným materiálom v pôsobnosti organizačných útvarov, ktoré patria do riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka III,
- e) koordinuje spoluprácu organizačných útvarov ministerstva a jeho rezortných organizácií pri realizácii investícií a reforiem v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, vrátane dosahovania stanovených míľnikov a cieľov,
- f) koordinuje a metodicky usmerňuje na úseku kancelárie štátneho tajomníka III oblasť mládeže, zdravia a pohybových aktivít a oblasť rozvojovej pomoci a služieb pre zabezpečenie medzinárodnej spolupráce,
- g) spolupracuje so všetkými organizačnými útvarmi a pracovnými skupinami ministerstva, rezortnými organizáciami ministerstva a s ostatnými ministerstvami a úradmi v rámci Slovenskej republiky, podľa potreby štátneho tajomníka III,
- h) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov štátneho tajomníka III.

Odbor mládeže, zdravia a pohybových aktivít (F9210)

Čl. 104

Pôsobnosť a členenie odboru mládeže, zdravia a pohybových aktivít

(1) Odbor mládeže, zdravia a pohybových aktivít plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. a aktualizuje strategické dokumenty a koncepčné dokumenty štátnej politiky v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
 - 2. koncepčné dokumenty štátnej politiky v oblasti dobrovoľníctva,
 - 3. pozičné dokumenty k návrhom legislatívnych a nelegislatívnych aktov EÚ a Rady Európy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
 - 4. programy finančnej podpory na poskytovanie dotácií zo štátneho rozpočtu na podporu práce s mládežou a dobrovoľníctva,
 - 5. podmienky akreditácie vzdelávacích programov činností v práci s mládežou,
 - 6. potvrdenie o akreditácii vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou,
 - 7. programy finančnej podpory na zavádzanie inovatívnych metód vzdelávania v základných školách
 - 8. a aktualizuje metodické a vzdelávacie materiály v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít a športu na školách
- b) zabezpečuje
 - 1. výkon štátnej správy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
 - 2. odborné vedenie, koncepčné, normotvorné, pedagogicko-metodické a organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v oblasti neformálneho vzdelávania,

3. materiály, stanoviská a podklady pre Výbor pre deti a mládež,
4. koncepčnú a normotvornú činnosť v oblasti zabezpečovania súťaží žiakov,
5. odbornú, metodickú, konzultačnú, informačnú a poradenskú činnosť pre oblasť dobrovoľníctva a neformálneho vzdelávania mládeže,
6. realizáciu stratégie a koncepčných dokumentov pre oblasť neformálneho vzdelávania mládeže a ďalších poradných orgánov ministra v oblasti mládeže,
7. realizáciu programov finančnej podpory práce s mládežou a dobrovoľníctva,
8. činnosť odbornej komisie ministerstva na výber žiadostí o poskytnutie dotácie,
9. zverejňovanie dát o využívaní finančných prostriedkov poskytovaných v rámci dotačných schém na príslušnej webovej stránke,
10. mapovanie, zverejňovanie a šírenie príkladov dobrej praxe v oblasti práce s mládežou,
11. metodické riadenie mimovyučovacieho vzdelávania,
12. koordináciu stanovísk a pozícií k politike EÚ a Rady Európy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, PRO a organizáciami, ktoré sa venujú neformálnemu vzdelávaniu mládeže v neziskovom sektore,
13. materiály, stanoviská a podklady pre Radu vlády pre protidrogovú politiku,
14. proces akreditácie vzdelávacích programov činností v oblasti práce s mládežou a proces udeľovania značky kvality,
15. činnosť Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou a pre udeľovanie značky kvality,
16. kontrolu a hodnotenie úrovne akreditovaných vzdelávacích programov činností v práci s mládežou, ako aj kontrolu plnenia podmienok pre udelenie značky kvality u subjektov, ktorým bola značka kvality udelená,
17. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov
18. výber a účasť súťažných družstiev žiakov na medzinárodných predmetových olympiádach v súčinnosti s celoslovenskými komisiami predmetových olympiád a ďalších súťaží registrovaných ministerstvom a vecne príslušnou rezortnou organizáciou,
19. plnenie úloh vyplývajúcich z účasti Slovenskej republiky v programe Európskej únie Erasmus+ za oblasť mládeže,
20. plnenie úloh súvisiacich s vykonávaním funkcie národného orgánu pre program EÚ - Európsky zbor solidarity, vrátane monitorovacích a kontrolných aktivít a medzirezortnej spolupráce,
21. program Mládežnícky delegát SR pri OSN,
22. vypracúvanie podkladov za národnú úroveň pre potreby generálneho riaditeľstva Európskej komisie pre vzdelávanie a kultúru (za odbor mládeže),
23. vypracúvanie odborných dokumentov za SR pre Európske znalostné centrum o mládežníckej politike (EKCYP),
24. realizáciu významných európskych projektov v oblasti politiky mládeže,

25. aktivity a záväzky vyplývajúce pre SR zo spolupráce s medzinárodnými organizáciami v oblasti mládeže,
26. riešenie problematiky prierezových tém v školstve, rodovú rovnosť, protidrogovú prevenciu, prevenciu HIV/AIDS a globálneho vzdelávania,
27. materiály, stanoviská a podklady pre výbory Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť – Výbor pre výskum, vzdelávanie a výchovu v oblasti ľudských práv a rozvojového vzdelávania; Výbor pre rodovú rovnosť; Radu vlády pre protidrogovú politiku, Výbor pre deti a mládež, Radu vlády pre mimovládne neziskové organizácie. a pod., v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru, Radu vlády pre mimovládne neziskové organizácie,
28. implementáciu a riadenie projektu Aktívna škola,
29. analýzu, prípravu a vyhodnocovania projektov a koncepcií ministerstva zameraných na zdravie, zdravý životný štýl žiakov a podporu pohybových aktivít na školách,
30. v súčinnosti so sekciou predprimárneho a základného vzdelávania, sekciou stredných škôl a celoživotného vzdelávania, základnými školami, vysokými školami a športovými organizáciami celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov prvých a tretích ročníkov základných škôl,
31. prípravu dotačných výziev zameraných na zavádzanie inovatívnych metód vzdelávania v základných školách, výber žiadateľov a evidenciu úspešných projektov
32. vyhlasovanie a koordináciu školských športových súťaží
33. v súčinnosti s Národným inštitútom vzdelávania a mládeže odborné vzdelávanie a tvorbu metodických a vzdelávacích materiálov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít a športu na školách.

c) podieľa sa

1. na podpore mladých ľudí prostredníctvom neformálneho vzdelávania a práce s mládežou,
2. na podpore výskumnej činnosti zameranej na problematiku mládeže,
3. na podpore a šírení prínosu neformálneho vzdelávania v práci s mládežou, ako aj prepájania formálneho a neformálneho vzdelávania,
4. na podpore a zvyšovaní kvality práce s mládežou,
5. na posilňovaní participácie mladých ľudí pri rozhodovacích procesoch na medzinárodnej, európskej, národnej, regionálnej a lokálnej úrovni formou štruktúrovaného dialógu a okrúhlych stolov,
6. na rozvoji, podpore a vzdelávaní pracovníkov s mládežou,
7. na realizácii medzinárodných zmlúv, memoránd a iných dohôd o spolupráci v oblasti politiky mládeže,
8. na koordinácii medzinárodnej spolupráce za oblasť politiky mládeže, organizovaní odborných medzinárodných podujatí v Slovenskej republike a zabezpečovaní predsedníctiev Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách za svoju oblasť,
9. na rozvoji globálneho vzdelávania,

d) spolupracuje

1. s ostatnými rezortmi a organizáciami zastupujúcimi záujmy mládeže pri tvorbe a realizácii neformálneho vzdelávania v oblasti svojej pôsobnosti,
2. s vyššími územnými celkami a obcami pri implementácii politiky mládeže na samosprávnej úrovni,
3. s mládežníckymi parlamentami,
4. s medzinárodnými organizáciami, pri tvorbe dokumentov, analýz a odporúčaní v oblasti neformálneho vzdelávania v oblasti svojej pôsobnosti,
5. pri návrhoch zastúpenia Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách a ich programoch zaoberajúcich sa neformálnym vzdelávaním v oblasti svojej pôsobnosti,
6. spoluorganizuje Výbor pre výskum, vzdelávanie a výchovu v oblasti ľudských práv a rozvojového vzdelávania,
7. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva pri riešení prierezových tém v kontexte podpory zdravia.
8. so všetkými sekciami ministerstva
 - a. na v otázkach podpory zdravia, zdravého životného štýlu a podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - b. na vypracovaní prieskumov, analýz a koncepčných materiálov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách.
 - c. na príprave návrhov strategických, koncepčných materiálov a dlhodobých plánov ministerstva týkajúcich zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách.
 - d. na koordinácii spolupráce so školami, mimovládnyimi neziskovými organizáciami, medzinárodnými organizáciami a ďalšími partnermi pri podpore zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - e. pri tvorbe metodík, smerníc a právnych predpisov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - f. pri tvorbe návrhov a realizácii rozvojových projektov a dotačných mechanizmov v oblasti zdravia a pohybových aktivít
9. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti vrátane plnenia úloh ministerstva,
10. so sekciou športu ministerstva cestovného ruchu a športu Slovenskej republiky,
11. s občianskymi združeniami, ktorých predmetom činnosti je podpora zdravia, zdravého životného štýlu a pohybových aktivít.

e) spravuje

1. záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky vo V4, OECD, UNESCO a OSN v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,
2. záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a Rade Európy v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,

- f) vydáva potvrdenie o akreditácii vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou,
- g) rozhoduje o odňatí akreditácie vzdelávacieho programu v oblasti práce s mládežou,
- h) poskytuje konzultácie pri ustanovení koordinátora práce s mládežou v kraji alebo obci a pri vypracúvaní strategických a koncepčných materiálov samosprávami
- i) zastupuje ministerstvo
 - 1. v pracovných skupinách Rady Európskej únie pre vzdelávanie, mládež kultúru a šport,
 - 2. v pracovnej skupine Európskej komisie pre hodnoty a rovnosť vo vzdelávaní a odbornej príprave,
 - 3. v programovom výbore programu Európskej únie ERASMUS+ za oblasť mládeže a programu Európsky zbor solidarity,
 - 4. v Európskom riadiacom výbore pre mládež a Spoločnom výbore pre mládež pri Rade Európy,
 - 5. v expertných pracovných skupinách Rady Európy a Európskej komisie pre oblasť politiky mládeže
 - 6. v expertných pracovných skupinách V4 a Stredoeurópskej iniciatívy,
 - 7. vo výbore MK SR pre kultúrno-osvetovú činnosť a v pracovnej skupine v záujme ochrany detí pred manipulatívnymi svetonázorovými a spirituálnymi skupinami,
 - 8. vo Výbore pre predchádzanie a elimináciu rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných foriem intolerancie,
 - 9. v odborných komisiách vyplývajúcich z bilaterálnych medzinárodných zmlúv,
 - 10. v ďalších pracovných skupinách, ktoré priamo súvisia s činnosťou ministerstva v oblasti mládeže.

Odbor mládeže, zdravia a pohybových aktivít sa člení na

- a) sekretariát
- b) útvar mládeže
- c) útvar zdravia a pohybových aktivít.

(2) **Útvar mládeže**, ktoré je organizačne začlenený v odbore mládeže, zdravia a pohybových aktivít plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. a aktualizuje strategické dokumenty a koncepčné dokumenty štátnej politiky v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
 - 2. koncepčné dokumenty štátnej politiky v oblasti dobrovoľníctva,
 - 3. pozičné dokumenty k návrhom legislatívnych a nelegislatívnych aktov EÚ a Rady Európy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
 - 4. programy finančnej podpory na poskytovanie dotácií zo štátneho rozpočtu na podporu práce s mládežou a dobrovoľníctva,
 - 5. podmienky akreditácie vzdelávacích programov činností v práci s mládežou,
 - 6. potvrdenie o akreditácii vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou,

b) zabezpečuje

1. výkon štátnej správy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže,
2. odborné vedenie, koncepcné, normotvorné, pedagogicko-metodické a organizačné usmerňovanie výchovy a vzdelávania v oblasti neformálneho vzdelávania,
3. materiály, stanoviská a podklady pre Výbor pre deti a mládež,
4. koncepcnú a normotvornú činnosť v oblasti zabezpečovania súťaží žiakov,
5. odbornú, metodickú, konzultačnú, informačnú a poradenskú činnosť pre oblasť dobrovoľníctva a neformálneho vzdelávania mládeže,
6. realizáciu stratégie a koncepcných dokumentov pre oblasť neformálneho vzdelávania mládeže a ďalších poradných orgánov ministra v oblasti mládeže,
7. realizáciu programov finančnej podpory práce s mládežou a dobrovoľníctva,
8. činnosť odbornej komisie ministerstva na výber žiadostí o poskytnutie dotácie,
9. zverejňovanie dát o využívaní finančných prostriedkov poskytovaných v rámci dotačných schém na príslušnej webovej stránke,
10. mapovanie, zverejňovanie a šírenie príkladov dobrej praxe v oblasti práce s mládežou,
11. metodické riadenie mimovyučovacieho vzdelávania,
12. koordináciu stanovísk a pozícií k politike EÚ a Rady Európy v oblasti neformálneho vzdelávania mládeže v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, PRO a organizáciami, ktoré sa venujú neformálnemu vzdelávaniu mládeže v neziskovom sektore,
13. materiály, stanoviská a podklady pre Radu vlády pre protidrogovú politiku,
14. proces akreditácie vzdelávacích programov činností v oblasti práce s mládežou a proces udeľovania značky kvality,
15. činnosť Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou a pre udeľovanie značky kvality,
16. kontrolu a hodnotenie úrovne akreditovaných vzdelávacích programov činností v práci s mládežou, ako aj kontrolu plnenia podmienok pre udelenie značky kvality u subjektov, ktorým bola značka kvality udelená,
17. vyhlasovanie a koordináciu celoštátnych súťaží žiakov
18. výber a účasť súťažných družstiev žiakov na medzinárodných predmetových olympiádach v súčinnosti s celoslovenskými komisiami predmetových olympiád a ďalších súťaží registrovaných ministerstvom a vecne príslušnou rezortnou organizáciou,
19. plnenie úloh vyplývajúcich z účasti Slovenskej republiky v programe Európskej únie Erasmus+ za oblasť mládeže,
20. plnenie úloh súvisiacich s vykonávaním funkcie národného orgánu pre program EÚ - Európsky zbor solidarity, vrátane monitorovacích a kontrolných aktivít a medzirezortnej spolupráce,
21. program Mládežnícky delegát SR pri OSN,
22. vypracúvanie podkladov za národnú úroveň pre potreby generálneho riaditeľstva Európskej komisie pre vzdelávanie a kultúru (za útvar mládeže),

23. vypracúvanie odborných dokumentov za SR pre Európske znalostné centrum o mládežníckej politike (EKCYP),
24. realizáciu významných európskych projektov v oblasti politiky mládeže,
25. aktivity a záväzky vyplývajúce pre SR zo spolupráce s medzinárodnými organizáciami v oblasti mládeže,
26. riešenie problematiky prierezových tém v školstve, rodovú rovnosť, podporu zdravia, protidrogovú prevenciu, prevenciu HIV/AIDS a globálneho vzdelávania,
27. materiály, stanoviská a podklady pre výbory Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť – Výbor pre výskum, vzdelávanie a výchovu v oblasti ľudských práv a rozvojového vzdelávania; Výbor pre rodovú rovnosť; Radu vlády pre protidrogovú politiku, Výbor pre deti a mládež, Radu vlády pre mimovládne neziskové organizácie. a pod., v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru, Radu vlády pre mimovládne neziskové organizácie,

c) podieľa sa

1. na podpore výskumnej činnosti zameranej na problematiku mládeže,
2. na podpore a šírení prínosu neformálneho vzdelávania v práci s mládežou, ako aj prepájania formálneho a neformálneho vzdelávania,
3. na podpore a zvyšovaní kvality práce s mládežou,
4. na posilňovaní participácie mladých ľudí pri rozhodovacích procesoch na medzinárodnej, európskej, národnej, regionálnej a lokálnej úrovni formou štruktúrovaného dialógu a okrúhlych stolov,
5. na rozvoji, podpore a vzdelávaní pracovníkov s mládežou,
6. na realizácii medzinárodných zmlúv, memoránd a iných dohôd o spolupráci v oblasti politiky mládeže,
7. na koordinácii medzinárodnej spolupráce za oblasť politiky mládeže, organizovaní odborných medzinárodných podujatí v Slovenskej republike a zabezpečovaní predsedníctiev Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách za svoju oblasť,
8. na rozvoji globálneho vzdelávania

d) spolupracuje

1. s ostatnými rezortmi a organizáciami zastupujúcimi záujmy mládeže pri tvorbe a realizácii neformálneho vzdelávania v oblasti svojej pôsobnosti,
2. s vyššími územnými celkami a obcami pri implementácii politiky mládeže na samosprávnej úrovni,
3. s mládežníckymi parlamentami,
4. s medzinárodnými organizáciami, pri tvorbe dokumentov, analýz a odporúčaní v oblasti neformálneho vzdelávania v oblasti svojej pôsobnosti,
5. pri návrhoch zastúpenia Slovenskej republiky v medzinárodných organizáciách a ich programoch zaoberajúcich sa neformálnym vzdelávaním v oblasti svojej pôsobnosti,
6. spoluorganizuje Výbor pre výskum, vzdelávanie a výchovu v oblasti ľudských práv a rozvojového vzdelávania,

7. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva pri riešení prierezových tém v kontexte podpory zdravia.
- e) spravuje
 1. záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky vo V4, OECD, UNESCO a OSN v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,
 2. záležitosti vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii a Rade Európy v oblasti mládeže v pôsobnosti ministerstva,
- f) vydáva potvrdenie o akreditácii vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou,
- g) rozhoduje o odňatí akreditácie vzdelávacieho programu v oblasti práce s mládežou,
- h) poskytuje konzultácie pri ustanovení koordinátora práce s mládežou v kraji alebo obci a pri vypracúvaní strategických a koncepcných materiálov samosprávami
- i) zastupuje ministerstvo
 1. v pracovných skupinách Rady Európskej únie pre vzdelávanie, mládež kultúru a šport,
 2. v pracovnej skupine Európskej komisie pre hodnoty a rovnosť vo vzdelávaní a odbornej príprave,
 3. v programovom výbore programu Európskej únie ERASMUS+ za oblasť mládeže a programu Európsky zbor solidarity,
 4. v Európskom riadiacom výbore pre mládež a Spoločnom výbore pre mládež pri Rade Európy,
 5. v expertných pracovných skupinách Rady Európy a Európskej komisie pre oblasť politiky mládeže
 6. v expertných pracovných skupinách V4 a Stredoeurópskej iniciatívy,
 7. vo výbore MK SR pre kultúrno-osvetovú činnosť a v pracovnej skupine v záujme ochrany detí pred manipulatívnymi svetonázorovými a spirituálnymi skupinami,
 8. vo Výbore pre predchádzanie a elimináciu rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných foriem intolerancie,
 9. v odborných komisiách vyplývajúcich z bilaterálnych medzinárodných zmlúv,
 10. v ďalších pracovných skupinách, ktoré priamo súvisia s činnosťou ministerstva v oblasti mládeže a prierezových tém.

(3) Útvar zdravia a pohybových aktivít, ktorý je organizačne začlenený v odbore mládeže, zdravia a pohybových aktivít plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 1. programy finančnej podpory na zavádzanie inovatívnych metód vzdelávania v základných školách
 2. a aktualizuje metodické a vzdelávacie materiály v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít a športu na školách
- b) zabezpečuje
 1. implementáciu a riadenie projektu Aktívna škola,

2. analýzu, prípravu a vyhodnocovania projektov a koncepcií ministerstva zameraných na zdravie, zdravý životný štýl žiakov a podporu pohybových aktivít na školách,
 3. v súčinnosti so sekciou predprimárneho a základného vzdelávania, sekciou stredných škôl a celoživotného vzdelávania, základnými školami, vysokými školami a športovými organizáciami celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov prvých a tretích ročníkov základných škôl,
 4. prípravu dotačných výziev zameraných na zavádzanie inovatívnych metód vzdelávania v základných školách, výber žiadateľov a evidenciu úspešných projektov
 5. vyhlasovanie a koordináciu školských športových súťaží
 6. v súčinnosti s Národným inštitútom vzdelávania a mládeže odborné vzdelávanie a tvorbu metodických a vzdelávacích materiálov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít a športu na školách.
- c) spolupracuje
1. s organizačnými útvarmi ministerstva
 - a. v oblasti podpory zdravia, zdravého životného štýlu a podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - b. na vypracovaní prieskumov, analýz a koncepcných materiálov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách.
 - c. na príprave návrhov strategických, koncepcných materiálov a dlhodobých plánov ministerstva týkajúcich zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách.
 - d. na koordinácii spolupráce so školami, mimovládnyimi neziskovými organizáciami, medzinárodnými organizáciami a ďalšími partnermi pri podpore zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - e. pri tvorbe metodík, smerníc a právnych predpisov v oblasti zdravia, zdravého životného štýlu, podpory pohybových aktivít detí a mládeže a športu na školách,
 - f. pri tvorbe návrhov a realizácii rozvojových projektov a dotačných mechanizmov v oblasti zdravia a pohybových aktivít
 2. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti vrátane plnenia úloh ministerstva,
 3. so sekciou športu Ministerstva cestovného ruchu a športu Slovenskej republiky,
 4. s občianskymi združeniami, ktorých predmetom činnosti je podpora zdravia, zdravého životného štýlu a pohybových aktivít.

Odbor podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce (F9220)

Čl. 105

Pôsobnosť a členenie odboru podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce

(1) Odbor podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce plní v rámci sekcie najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. akademické mobility podľa medzinárodných zmlúv po stránke materiálno-technickej a finančnej,
2. propagáciu slovenského jazyka formou podpory vzdelávania na zahraničných vzdelávacích inštitúciách vysielaním učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov a lektorov slovenského jazyka a kultúry pôsobiach na pracoviskách v zahraničí a pôsobením učiteľov v systéme Európskych škôl,
3. úlohy štátnej politiky vo vzťahu k slovenským menšinám a komunitám v zahraničí v oblasti vzdelávania,
4. poskytovanie rozvojovej spolupráce prostredníctvom programu vládnych štipendií SR, po stránke organizačnej, administratívnej, materiálno-technickej a finančnej,
5. vydávanie potvrdení vládny štípendistom a účastníkom akademických mobilít pre potreby cudzineckej polície v súvislosti s udeľovaním a predlžovaním prechodného pobytu na území SR, pre potreby zdravotných poisťovní a pre potreby Sociálnej poisťovne,
6. pravidelný kontakt s organizáciami zabezpečujúcimi akademické mobility,
7. centrálnu evidenciu personálnej agendy prijatých zahraničných študentov, vysokoškolských pedagógov a spracovanie štatistických prehľadov,
8. centrálnu evidenciu personálnej agendy vyslaných občanov SR do zahraničia podľa medzinárodných zmlúv vrátane spracovania štatistických prehľadov,
9. usporiadanie vzdelávacích, výchovných a metodických aktivít v spolupráci so Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk Filozofickej fakulty UK v Bratislave, UMB v Banskej Bystrici,
10. spoluprácu s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR a Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí v oblasti rozvojovej spolupráce, krajskej problematiky a výučby slovenského jazyka na školách a univerzitách v zahraničí,

b) koordinuje

1. akademické mobility a plnenie záväzkov vyplývajúcich z medzinárodných zmluvných dokumentov,
2. činnosť lektorátov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
3. pôsobenie učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov, lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí a učiteľov v systéme Európskych škôl,
4. poskytovanie rozvojovej spolupráce v oblasti vzdelávania,
5. jazykovo - vzdelávacie aktivity pre Slovákov žijúcich v zahraničí,

c) vypracúva

1. podklady na zasadnutia komisií ministerstva na výber uchádzačov o vládne štipendium SR a na výber lektorov a učiteľov do zahraničia,
2. podklady k hodnoteniu čerpania rozpočtu za zverené oblasti medzinárodnej spolupráce,
3. podklady a dispozície na vyplatenie štipendií občanom SR (štípendistom ministerstva),

4. podklady a dispozície pre jednotlivé vysoké školy na vyplatenie štipendií a príspevkov na vládnych štipendistov,
5. oznámenia o pôsobení lektorov a učiteľov v zahraničí,

d) pripravuje

1. návrhy na zloženie komisií na výber uchádzačov o vládne štipendium SR a o miesta lektorov a učiteľov pôsobiach na zahraničných pracoviskách,
2. návrhy na materiálno–technické zabezpečenie a vybavenie lektorátov slovenského jazyka a kultúry, učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov v zahraničí, ako aj učiteľov pôsobiach v systéme Európskych škôl,
3. podklady k vyhodnoteniu medzinárodnej spolupráce za príslušný kalendárny rok,

e) predkladá ministrovi

1. návrhy pre oblasť zabezpečenia akademických mobilit
2. návrhy na obsadenie miest učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov, učiteľov v systéme Európskych škôl a lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
3. návrhy na udelenie vládnych štipendií SR,
4. návrhy na vypísanie a priebeh výberových konaní na obsadenie miest učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov, učiteľov v systéme Európskych škôl a lektorov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
5. návrhy na vzdelávacie ktivity pre Slovákov žijúcich v zahraničí.

(2) V odbore podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce je organizačne začlenený **útvar lektorov slovenského jazyka a kultúry v krajinách EÚ**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

a) vypracúva

1. podklady pre databázu metodického centra Studia Academica Slovaca, ktoré je špecializovaným pracoviskom Filozofickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave, o stave slovakistiky v zahraničí formou dotazníka, informačných správ, analýz, hodnotenia aktuálneho stavu,
2. návrhy na prezentáciu lektorátu slovenského jazyka a kultúry a Slovenska v krajinách EÚ,

b) zabezpečuje

1. a koordinuje činnosť lektorátu slovenského jazyka a kultúry v krajinách EÚ,
2. pedagogickú činnosť vo vymedzenej oblasti vzdelávania, vedenie cvičení a podieľanie sa na zabezpečovaní ostatných vzdelávacích aktivít v magisterských, inžinierskych alebo doktorských študijných programoch, ktorú vykonáva učiteľ vysokej školy,
3. vyučovaciu povinnosť v rozsahu požadovanom vedením fakulty, prispieva k všestrannému poznaniu slovenských reálií v kontexte histórie, kultúry organizovaním podujatí – konferencií, seminárov, výstav, stretnutí s významnými osobnosťami vedy a kultúry,
 - a. sprostredkúva kontakty zahraničných slovakistov so slovenskými vysokými školami, vedeckými ústavmi, kultúrnymi ustanovizňami s cieľom zabezpečiť odborné konzultácie, študijné pobyty, stáže na Slovensku,

- b. informuje slovakistov o knižných novinkách a najnovších výsledkoch vedeckého výskumu v oblasti slovakistiky,
 - c. zapája sa do vedeckých programov zahraničných univerzít,
 - 4. prieskum daného teritória vzhľadom na sociolingvistické a etnokultúrne zvláštnosti, s výsledkami oboznamuje na odborných podujatiach a podľa možností ich publikuje,
 - c) spolupracuje
 - 1. s príslušným zastupiteľským úradom Slovenskej republiky a s krajanskými spolkami v krajine pôsobenia,
 - 2. pri vypracúvaní učebných materiálov, textov s dôrazom na aktuálnosť a špecifiká študijnej ponuky na danej fakulte,
 - d) aktívne sa zúčastňuje na vedeckých a metodických fórach zameraných na lingvodidaktické otázky prezentácie slovenčiny ako cudzieho jazyka,
 - e) zúčastňuje sa na letných seminároch slovenského jazyka organizovaných MŠVVaM SR, resp. v spolupráci s MŠVVaM SR, kde prezentuje výsledky svojho pôsobenia na lektoráte,
 - f) zodpovedá za materiálno-technické vybavenie lektorátu slovenského jazyka a kultúry v krajine pôsobenia.
- (3) V odbore podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce je organizačne začlenený **útvar lektorov slovenského jazyka a kultúry v tretích krajinách**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. podklady pre databázu metodického centra Studia Academica Slovaca, ktoré je špecializovaným pracoviskom Filozofickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave, o stave slovakistiky v zahraničí formou dotazníka, informačných správ, analýz, hodnotenia aktuálneho stavu,
 - 2. návrhy na prezentáciu lektorátu slovenského jazyka a kultúry a Slovenska v tretích krajinách,
- b) zabezpečuje
 - 1. a koordinuje činnosť lektorátu slovenského jazyka a kultúry v tretích krajinách,
 - 2. pedagogickú činnosť vo vymedzenej oblasti vzdelávania, vedenie cvičení a podieľanie sa na zabezpečovaní ostatných vzdelávacích aktivít v magisterských, inžinierskych alebo doktorských študijných programoch, ktorú vykonáva učiteľ vysokej školy,
 - 3. vyučovaciu povinnosť v rozsahu požadovanom vedením fakulty, prispieva k všestrannému poznaniu slovenských reálií v kontexte histórie, kultúry organizovaním podujatí – konferencií, seminárov, výstav, stretnutí s významnými osobnosťami vedy a kultúry,
 - a. sprostredkúva kontakty zahraničných slovakistov so slovenskými vysokými školami, vedeckými ústavmi, kultúrnymi ustanovizňami s cieľom zabezpečiť odborné konzultácie, študijné pobyty, stáže na Slovensku,
 - b. informuje slovakistov o knižných novinkách a najnovších výsledkoch vedeckého výskumu v oblasti slovakistiky,
 - c. zapája sa do vedeckých programov zahraničných univerzít,

4. prieskum daného teritória vzhľadom na sociolingvistické a etnokultúrne zvláštnosti, s výsledkami oboznamuje na odborných podujatiach a podľa možnosti ich publikuje,
 - c) spolupracuje
 1. s príslušným zastupiteľským úradom Slovenskej republiky a s krajanskými spolkami v krajine pôsobenia,
 2. pri vypracúvaní učebných materiálov, textov s dôrazom na aktuálnosť a špecifiká študijnej ponuky na danej fakulte,
 - d) aktívne sa zúčastňuje na vedeckých a metodických fórach zameraných na lingvodidaktické otázky prezentácie slovenčiny ako cudzieho jazyka,
 - e) zúčastňuje sa na letných seminároch slovenského jazyka organizovaných MŠVVaM SR, resp. v spolupráci s MŠVVaM SR, kde prezentuje výsledky svojho pôsobenia na lektoráte,
 - f) zodpovedá za materiálno-technické vybavenie lektorátu slovenského jazyka a kultúry v krajine pôsobenia.
- (4) V odbore podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce je organizačne začlenený **útvár učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov v krajinách EÚ**, ktorý plní najmä tieto úlohy:
- a) vypracúva
 1. podklady pre databázu o stave vyučovacieho predmetu v krajinách EÚ formou dotazníka, informačných správ, analýz, hodnotenia aktuálneho stavu,
 2. návrhy na prezentáciu výučby slovenského jazyka a kultúry a Slovenska v krajinách EÚ,
 - b) zabezpečuje
 1. a koordinuje činnosť výučby slovenského jazyka a akademických predmetov v krajinách EÚ,
 2. vyučovaciu povinnosť v rozsahu požadovanom vedením školy v krajine EÚ,
 3. prípravu žiakov na literárne alebo iné súťaže v slovenskom jazyku a spolupracuje s vedením školy pri príprave rôznych kultúrnych podujatí zameraných na rozvíjanie národného povedomia u žiakov slovenskej národnosti, prípadne sa venuje inej krúžkovej činnosti v rámci mimoškolských aktivít,
 4. poradenskú, metodicko-odbornú činnosť pre pedagógov školy a regiónu počas pôsobenia v krajinách EÚ vo vyučovanom predmete,
 5. pedagogickú činnosť vo vymedzenej oblasti vzdelávania, vedenie cvičení a podieľanie sa na zabezpečovaní ostatných vzdelávacích aktivít na školách v krajinách EÚ,
 - c) spolupracuje
 1. so zastupiteľským úradom Slovenskej republiky v krajinách EÚ,
 2. s predstaviteľmi krajanských organizácií a redaktormi krajanskej tlače, rozhlasu a televízie v mieste svojho pôsobenia,
 3. pri vypracúvaní učebných materiálov, textov s dôrazom na aktuálnosť a špecifiká vyučovacieho predmetu na danej škole,
 - d) aktívne sa zúčastňuje na kultúrno-spoločenských aktivitách zameraných na prezentáciu výučby slovenského jazyka a Slovenska v krajinách EÚ,

- e) zúčastňuje sa na letných pracovných seminároch organizovaných MŠVVaM SR, resp. v spolupráci s MŠVVaM SR, kde prezentuje výsledky svojho pôsobenia v danej škole,
- f) zodpovedá za materiálno-technické vybavenie v krajine pôsobenia.

(5) V odbore podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce je organizačne začlenený **útvár učiteľov slovenského jazyka a akademických predmetov v tretích krajinách**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. podklady pre databázu o stave vyučovacieho predmetu v tretích krajinách formou dotazníka, informačných správ, analýz, hodnotenia aktuálneho stavu,
 - 2. návrhy na prezentáciu výučby slovenského jazyka a kultúry a Slovenska v tretích krajinách,
- b) zabezpečuje
 - 1. a koordinuje činnosť výučby slovenského jazyka a akademických predmetov v tretích krajinách,
 - 2. vyučovaciu povinnosť v rozsahu požadovanom vedením školy v tretej krajine,
 - 3. prípravu žiakov na literárne alebo iné súťaže v slovenskom jazyku a spolupracuje s vedením školy pri príprave rôznych kultúrnych podujatí zameraných na rozvíjanie národného povedomia u žiakov slovenskej národnosti, prípadne sa venuje inej krúžkovej činnosti v rámci mimoškolských aktivít,
 - 4. poradenskú, metodicko-odbornú činnosť pre pedagógov školy a regiónu počas pôsobenia v tretích krajinách vo vyučovanom predmete,
 - 5. pedagogickú činnosť vo vymedzenej oblasti vzdelávania, vedenie cvičení a podieľanie sa na zabezpečovaní ostatných vzdelávacích aktivít na školách v tretích krajinách,
- c) spolupracuje
 - 6. so zastupiteľským úradom Slovenskej republiky v tretích krajinách,
 - 7. s predstaviteľmi krajanských organizácií a redaktormi krajanskej tlače, rozhlasu a televízie v mieste svojho pôsobenia,
 - 8. pri vypracúvaní učebných materiálov, textov s dôrazom na aktuálnosť a špecifiká vyučovacieho predmetu na danej škole,
- d) aktívne sa zúčastňuje na kultúrno-spoločenských aktivitách zameraných na prezentáciu výučby slovenského jazyka a Slovenska v tretích krajinách,
- e) zúčastňuje sa na letných pracovných seminároch organizovaných MŠVVaM SR, resp. v spolupráci s MŠVVaM SR, kde prezentuje výsledky svojho pôsobenia v danej škole,
- f) zodpovedá za materiálno-technické vybavenie v krajine pôsobenia.

(6) V odbore rozvojovej spolupráce a služieb pre medzinárodnú spoluprácu je organizačne začlenený **útvár učiteľov pôsobiach v európskych školách**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. podklady pre databázu o stave vyučovacieho predmetu v systéme Európskych škôl formou informačných správ, analýz, hodnotenia aktuálneho stavu,
 - 2. učebné materiály, podklady a úlohy z vyučovacieho predmetu na základe pokynu Európskej školy,

- b) zabezpečuje
 - 1. a koordinuje vyučovaciu povinnosť v rozsahu požadovanom vedením Európskej školy,
 - 2. prípravu žiakov na literárne alebo iné súťaže a spolupracuje s vedením školy pri príprave rôznych kultúrnych podujatí zameraných na rozvoj žiakov, prípadne sa venuje inej krúžkovej činnosti v rámci mimoškolských aktivít,
 - 3. poradenskú, metodicko-odbornú činnosť pre slovenských pedagógov v iných Európskych školách počas pôsobenia v zahraničí vo svojom vyučovacom predmete,
- c) spolupracuje
 - 1. s príslušným zastupiteľským úradom Slovenskej republiky,
 - 2. s národnými inšpektormi vyslanými MŠVVaM SR pre Európske školy, v ktorých pôsobia vyslaní učitelia zo Slovenska,
- d) zúčastňuje sa na letných pracovných seminároch organizovaných MŠVVaM SR, resp. v spolupráci s MŠVVaM SR, kde prezentuje výsledky svojho pôsobenia v Európskej škole,
- e) zodpovedá za materiálno-technické vybavenie v krajine pôsobenia.

Šiesta časť

Organizačné útvary v pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu (B2600)

Čl. 106

Pôsobnosť a členenie kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu

- (1) Kancelária generálneho tajomníka je koordinačným útvarom pre činnosť útvarov ministerstva v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka a zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti generálneho tajomníka súčinnosť s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, rezortnými organizáciami a právnickými osobami v pôsobnosti rezortu.
- (2) Kancelária generálneho tajomníka je organizačný útvar na úrovni sekcie, ktorý riadi a za jeho činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.
- (3) Generálny riaditeľ kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu v súlade s § 17 ods. 4 zákona o štátnej službe podpisuje v zastúpení generálneho tajomníka služobného úradu písomnosti súvisiace s kompetenciou generálneho tajomníka služobného úradu:
 - a) podľa čl. 15 ods. 2 písm. b) tohto organizačného poriadku,
 - b) podľa čl. 15 ods. 3 písm. i) tohto organizačného poriadku.
- (4) Kancelária generálneho tajomníka komplexne riadi:
 - a) plnenie organizačných úloh pri riadení ministerstva podľa pokynov generálneho tajomníka,

- b) zavádzanie systémov manažérstva kvality na ministerstve v súčinnosti s osobným úradom,
 - c) činnosti súvisiace so zabezpečením riadneho chodu a prevádzky ministerstva, vrátane bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom, (ďalej len „BOZP a OPP“)
 - d) majetkovo-právnu agendu správy majetku štátu v správe ministerstva,
 - e) plnenie úloh v oblasti verejného obstarávania,
 - f) administratívne, technické a organizačné činnosti súvisiace s plnením úloh a výkonom funkcie generálneho tajomníka.
- (5) Kancelária generálneho tajomníka priebežne analyzuje činnosti a výsledky rezortných organizácií a v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva prijíma opatrenia na zefektívnenie ich procesov a navrhuje opatrenia na zefektívnenie plnenia ich úloh.
- (6) Kancelária generálneho tajomníka prostredníctvom zodpovednej osoby na ochranu osobných údajov (ďalej len „ZOOÚ“¹⁶) zabezpečuje úlohy súvisiace s ochranou osobných údajov podľa osobitných predpisov a metodicky riadi a koordinuje agendu ochrany osobných údajov na ministerstve podľa predmetných predpisov podľa osobitného predpisu. ZOOÚ:
- a) zabezpečuje podľa osobitných predpisov o ochrane osobných údajov monitorovanie, analýzu, kontrolu a vyhodnocovanie súladu spracúvania osobných údajov fyzických osôb so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - b) plní úlohy kontaktnej osoby pre Úrad pre ochranu osobných údajov Slovenskej republiky a pre všetky fyzické osoby, ktorých sa spracúvanie osobných údajov priamo alebo nepriamo týka (dotknuté osoby),
 - c) má oprávnenie pri plnení úloh vyžadovať súčinnosť:
 - 1. od všetkých organizačných jednotiek ministerstva a zamestnancov ministerstva na všetkých stupňoch riadenia podľa článku 4,
 - 2. predkladať návrhy a oznamovať informácie v oblasti osobných údajov priamo ministrovi,
 - 3. riadiť aplikáciu bezpečnostných opatrení v systéme spracúvania osobných údajov v prostredí ministerstva.
- (7) Kancelária generálneho tajomníka plní úlohy spojené so zabezpečením kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ a kontroly verejného obstarávania Plánu obnovy a odolnosti.
- (8) Kancelária generálneho tajomníka zabezpečuje úlohy súvisiace s ochranou osobných údajov podľa osobitných predpisov a metodicky riadi a koordinuje agendu ochrany osobných údajov na ministerstve podľa osobitného predpisu³⁹.
- (9) Kancelária generálneho tajomníka vykonáva kontrolu nad dodržiavaním právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP a OPP, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov v rámci ministerstva ako aj rezortných organizácií v súlade s právnymi predpismi⁴⁰ a za týmto účelom usmerňuje a metodicky riadi kontrolované subjekty v oblasti BOZP a OPP.

³⁹ Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁴⁰ § 9 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov

(10) Kancelária generálneho tajomníka riadi po odbornej stránke, usmerňuje a kontroluje činnosť organizačných útvarov v pôsobnosti generálneho tajomníka.

(11) Kancelária generálneho tajomníka spolupracuje pri tvorbe základných koncepčných a strategických materiálov ministerstva, na ktorých sa zúčastňuje generálny tajomník v rámci svojej pôsobnosti a v prípade potreby súčinnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva koordinuje ich činnosť.

(12) Kancelária generálneho tajomníka sa člení na:

- a) organizačný odbor generálneho tajomníka,
- b) odbor pre verejné obstarávanie,
- c) odbor majetku, správy a autodopravy
- d) odbor kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ.

(13) V kancelárii generálneho tajomníka je organizačne začlenený **manažér kybernetickej a informačnej bezpečnosti** (ďalej len „MKIB“), ktorý má postavenie a plní úlohy podľa všeobecne záväzných právnych predpisov⁴¹ v príslušnej oblasti a je nezávislý od riadenia prevádzky a vývoja služieb informačných technológií. MKIB:

- a) má oprávnenie:
 - 1. vyžadovať súčinnosť pri plnení úloh:
 - a. na všetkých stupňoch riadenia podľa článku 4,
 - b. od všetkých organizačných jednotiek ministerstva a zamestnancov ministerstva,
 - 2. predkladať návrhy a oznamovať informácie v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti priamo ministrovi,
 - 3. riadiť aplikáciu bezpečnostných opatrení v systéme riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti v prostredí ministerstva,
 - 4. komunikovať, spolupracovať a konať vo veciach podľa vecne príslušných právnych predpisov v postavení prevádzkovateľa základnej služby a prevádzkovateľa informačných technológií verejnej správy s Národným bezpečnostným úradom, Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ústrednými orgánmi, inými orgánmi štátnej správy, orgánmi činnými v trestnom konaní a jednotkami pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov „CSIRT“,
- b) plní najmä tieto úlohy:
 - 1. zodpovedá za:
 - a. zabezpečovanie súladu ministerstva s právnymi predpismi v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
 - b. riadenie rizík v informačných systémoch, stanovenie a vyhodnocovanie príslušných metrík s gestormi informačných aktív,
 - c. podporu vlastníkov procesov v oblasti bezpečnosti informačných aktív,
 - d. implementáciu a prevádzkovanie podporných nástrojov na dosiahnutie súladu so stanovenou stratégiou informačnej a kybernetickej bezpečnosti,

⁴¹ Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ich vykonávacie právne predpisy

- e. špecifikáciu technických aj netechnických bezpečnostných politík štandardov, postupov a usmernení, personálnych a organizačných bezpečnostných opatrení, kde následne monitoruje ich efektivitu a adekvátnosť,
 - f. preskúmavanie a monitorovanie súladu bezpečnostných politík, štandardov, postupov a usmernení,
 - g. riadenie vyšetřovania a nápravy následkov incidentov v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
 - h. organizáciu kampaní na zvýšenie povedomia o bezpečnosti pre zamestnancov s cieľom zlepšiť kultúru bezpečnosti v ministerstve,
 - i. zabezpečenie oboznámenia sa oprávnených osôb informačných technológií s bezpečnostnými opatreniami v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
 - j. riadi a koordinuje kybernetickú a informačnú bezpečnosť v oblasti plánovania, obstarávania, nasadzovania a prevádzky informačných systémov s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a tretími stranami,
 - k. monitorovanie a kontrolu prideľovaných prístupových práv a oprávnení,
 - l. informovanie bezpečnostného výboru o stave informačnej bezpečnosti,
 - m. metodické riadenie procesu reakcie na bezpečnostné incidenty a ich vyšetřovanie,
 - n. zabezpečenie metodickej podpory a dohľadu pri riadení informačnej bezpečnosti a návrhu a implementácii bezpečnostných opatrení,
 - o. priebežnú kontrolu dodržiavania bezpečnostných opatrení,
2. spolupracuje:
- a. s gestormi informačných aktív pri identifikovaní požiadaviek pre zabezpečenie kontinuity prevádzky,
 - b. pri vzdelávaní a školení zamestnancov v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
 - c. s riadiacou, výkonnou a kontrolnou zložkou systému riadenia bezpečnosti,
 - d. s audítorom kybernetickej bezpečnosti pri vykonávaní auditnej činnosti.
3. zabezpečuje prostredníctvom vedenia ministerstva (čl. 4 bod a)), aby boli v súlade s politikami zavedené vhodné technické a organizačné opatrenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti a aby ich všetci zamestnanci riadne uplatňovali,
4. posudzuje žiadosti o výnimky z kybernetickej a informačnej politiky a následne ich predkladá do procesu schvaľovania generálnemu tajomníkovi služobného úradu,
5. pripravuje podklady pre zabezpečenie primeranej ochrany informačných aktív,
6. overuje plnenia opatrení s cieľom posúdiť ich súlad s bezpečnostnými cieľmi a bezpečnostnou stratégiou kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
7. zastupuje ministerstvo v pracovných skupinách pre kybernetickú a informačnú bezpečnosť.

(14) V kancelárii generálneho tajomníka sú začlenení poradcovia generálneho tajomníka. Poradcovia generálneho tajomníka plnia úlohy podľa pokynov generálneho tajomníka.

Čl. 107
Organizačný odbor GTSÚ (B2610)

(1) Organizačný odbor generálneho tajomníka zabezpečuje koordináciu plnenia úloh súvisiacich s organizačným zabezpečením činností generálneho tajomníka a kancelárie generálneho tajomníka.

(2) Organizačný odbor generálneho tajomníka

a) koordinuje

1. aktivity súvisiace s riešením významných programov verejného zdravia, pri vypracúvaní návrhov zásadných smerov, priorít a podmienok výkonu politiky verejného zdravia s dôrazom na ochranu zdravia detí, mládeže, žiakov a študentov na školách a v školských zariadeniach, ako aj zamestnancov škôl a školských zariadení,
2. aktivity súvisiace s procesným riadením, vrátane prípravy návrhu mapovania a zhodnotenia súčasného stavu procesov, návrhu a implementácie budúceho stavu procesov a sledovania výkonnosti a nákladovosti procesov,

b) vypracúva

1. právne analýzy a stanoviská k aktuálnym problémom riadenia ministerstva,
2. v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi kancelárie generálneho tajomníka analýzu finančných operácií a organizáciu finančného zabezpečenia úloh vyplývajúcich z činnosti generálneho tajomníka a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka,

c) metodicky riadi zavádzanie systémov manažérstva kvality na ministerstve,

d) zastupuje ministerstvo v expertných skupinách, výboroch a komisiách za oblasť svojej pôsobnosti,

e) zabezpečuje chod podateľne a správu registratúry,

f) zabezpečuje analýzu a koordináciu činností rezortných organizácií, zabezpečuje výkon zriaďovateľských, zakladateľských a akcionárskych práv ministerstva a plní úlohy v oblasti pracovnoprávných vzťahov a odmeňovania zamestnancov rezortu,

g) plní úlohy v pôsobnosti a podľa pokynu generálneho tajomníka a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka.

(3) V organizačnom odbore generálneho tajomníka je organizačne začlenené **oddelenie koordinačnej a podpornej činnosti, oddelenie správy dokumentácie a manažérstva kvality a oddelenie podpory rezortných organizácií.**

Čl. 108
Oddelenie koordinačnej a podpornej činnosti (B2611)

(1) Oddelenie koordinačnej a podpornej činnosti v rámci organizačného odboru generálneho tajomníka služobného úradu zabezpečuje najmä plnenie odborných úloh spadajúcich do vecnej príslušnosti kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu.

(2) Oddelenie koordinačnej a podpornej činnosti

a) zabezpečuje

1. komplexnú agendu vyplývajúcu z priamych pokynov generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,
 2. plnenie operatívnych a strategických úloh a cieľov ministerstva,
 3. porady generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu po organizačnej stránke, vrátane zápisníc a kontrol plnenia úloh z týchto porád,
 4. koordináciu odborných činností a aktivít organizačných útvarov vrátane administratívnych kapacít v rezortných a medzirezortných projektoch,
 5. podklady pre prípravu strategických dokumentov pre územný rozvoj Slovenska,
- b) koordinuje
1. riešenie úloh v zmysle odbornom a organizačnom, ktoré pre generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu vypracovávajú vecne príslušné sekcie,
 2. riadiace vzťahy medzi generálnym tajomníkom služobného úradu a generálnym riaditeľom kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a ostatnými vedúcimi zamestnancami,
- c) spolupracuje pri tvorbe vnútorných aktov riadenia ministerstva, interných služobných predpisov, interných usmernení ministerstva a základných koncepčných a strategických materiálov ministerstva,
- d) participuje pri vypracovaní a aktualizácii interných manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej prierezovej riadiacej a koncepcnej dokumentácie,
- e) podporuje riadne fungovanie činnosti generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu v rámci ich podriadených sekcií a organizačne začlenených odborov,
- f) kontroluje činnosť a plnenie zadaní vo vzťahu k jednotlivým organizačným útvarom,
- g) komunikuje s priamo riadenými organizáciami rezortu a právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva,
- h) vybavuje
1. administratívnu agendu generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a jej evidenciu,
 2. špeciálnu agendu a úlohy zásadného významu pre riadny chod ministerstva,
- i) vedie
1. evidenciu verejných funkcionárov podľa zákona o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov,
 2. agendu majetkových priznaní štátnych zamestnancov a vedúcich zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a štatutárnych orgánov rezortných organizácií ministerstva,
- j) pripravuje organizačné zabezpečenie pracovného programu generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,

- k) vykonáva administratívne, technické, organizačné a odborné činnosti súvisiace s plnením úloh a výkonom funkcie generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu.

Čl. 109

Oddelenie správy dokumentácie a manažérstva kvality (B2612)

Oddelenie správy dokumentácie a manažérstva kvality plní v rámci organizačného odboru kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva
 - 1. registratúrny poriadok a plán,
 - 2. smernicu o používaní pečiatok a pečatidiel v rámci ministerstva,
 - 3. podpisový poriadok,
- b) zabezpečuje
 - 1. správu registratúry v súlade so všeobecne záväznými predpismi pre správu registratúry,
 - 2. prevzatie, uloženie, ochranu, vypožičiavanie a vyradovanie registratúr organizácií v pôsobnosti ministerstva, ktoré sú zrušené bez právneho nástupcu,
 - 3. pravidelné vyradovanie záznamov z registratúry ministerstva,
 - 4. koordináciu vývoja nových funkcionalít a implementácie registratúrneho systému,
- c) riadi, metodicky usmerňuje a kontroluje výkon predarchívnej starostlivosti v rámci ministerstva,
- d) plní úlohu správcu automatizovaného systému správy registratúry dokumentov ministerstva,
- e) metodicky usmerňuje a kontroluje správu registratúry organizácií v pôsobnosti ministerstva,
- f) vykonáva
 - 1. odborné školenia k registratúrnym smerniciam pre zamestnancov ministerstva,
 - 2. príjem, evidenciu, triedenie a expedíciu zásielok ministerstva,
 - 3. správu a evidenciu pečiatok a pečatidiel v súlade s internými predpismi ministerstva,
 - 4. evidovanie záznamov ministerstva v centrálnom registratúrnem systéme a prideľovanie čísiel záznamom ministerstva,
 - 5. používateľskú podporu pri práci v registratúrnem systéme ministerstva,
 - 6. expedíciu zásielok a komunikáciu so Slovenskou poštou, a.s.,
 - 7. monitorovanie a vyhodnocovanie využívania registratúrneho systému,
 - 8. návrhy na optimalizáciu procesov elektronickej správy dokumentov a digitalizácie prostredníctvom registratúrneho systému,
- g) komplexne riadi zavádzanie systémov manažérstva kvality na ministerstve.

Čl. 110

Oddelenie podpory rezortných organizácií (B2613)

(1) Oddelenie podpory rezortných organizácií zjednocuje procesy v rezortných organizáciách za účelom lepšieho a objektívnejšieho porovnania efektívnosti fungovania organizácií.

(2) V oddelení podpory rezortných organizácií je organizačne začlenený **útvár ekonomiky a podpory riadenia rezortných organizácií a útvár pracovnoprávných vzťahov zamestnancov rezortu**.

(3) **Útvár ekonomiky a podpory riadenia rezortných organizácií**, plní najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje analýzy a spracováva stratégiu rozvoja rezortných organizácií,
- b) vypracúva návrhy na optimálne a efektívne riadenie rezortných organizácií,
- c) predkladá návrhy na zrušenie neefektívnych a regionálne nepotrebných rezortných organizácií v rezorte školstva,
- d) pripravuje podklady pre strategické rozhodnutia ministerstva v oblasti efektivity rezortných organizácií,
- e) zabezpečuje systém pravidelného reportingu rezortných organizácií, na základe ktorého vykonáva kontrolnú činnosť,
- f) vytvára a aktualizuje databázu rezortných organizácií členenú podľa povahy poskytovaných služieb rezortnými organizáciami,
- g) priebežne sleduje plnenie úloh týkajúcich sa plnenia úloh rezortných organizácií a zabezpečuje súhrnné spracovanie podkladov,
- h) koordinuje práce na materiáloch a podkladoch týkajúcich sa vecnej príslušnosti úradu pre podporu a riadenie rezortných organizácií.

(4) **Útvár ekonomiky a podpory riadenia rezortných organizácií** vo vzťahu k obchodným spoločnostiam a iným právnickým osobám s majetkovou účasťou ministerstva ako rezortných organizácií plní najmä tieto úlohy:

- a) podieľa sa na tvorbe, príprave a realizácii koncepcií realizačného usporiadania organizácií, ktoré vyplývajú z výkonu zakladateľských a zriaďovateľských funkcií a z výkonu akcionárskych práv;
- b) vypracováva
 1. podklady pre organizačné zmeny štátnych príspevkových organizácií, obchodných spoločností, nadácií a neziskových organizácií,
 2. informácie, prehľady a podnety týkajúce sa personálneho obsadenia predstavenstiev a dozorných rád akciových spoločností, ako aj údaje týkajúce sa aktualizácie údajov o akciových spoločnostiach,
 3. informácie, vyjadrenia, prehľady a podnety týkajúce sa personálneho obsadenia správnych rád nadácií a neziskových organizácií, ako aj údaje týkajúce sa aktualizácie údajov o nadáciách a neziskových organizáciách,
- c) podieľa sa na
 1. príprave zakladateľských dokumentov a stanov obchodných spoločností s majetkovou účasťou štátu a ich zmenách,
 2. tvorbe a príprave štatútov nadácií a neziskových organizácií, ktorých zakladateľom alebo spoluzakladateľom je ministerstvo vrátane ich dodatkov

- d) pripravuje
 - 1. písomnú dokumentáciu súvisiacu so zabezpečovaním výkonu práv akcionára v obchodných spoločnostiach, v ktorých má ministerstvo majetkový podiel,
 - 2. zakladateľské dokumenty a štatúty nadácií a neziskových organizácií s majetkovou účasťou štátu a ich zmeny,
 - 3. zakladacie listiny štátnych podnikov a zriaďovacie listiny rozpočtových a príspevkových organizácií a ich zmeny,
- e) kompletizuje a archivuje dokumentáciu organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva (napr. zakladateľské dokumenty, materiály zo zasadnutí orgánov a pod.),
- f) zabezpečuje
 - 1. dokumentáciu v súvislosti s nakladaním s majetkovými podielmi štátu v obchodných spoločnostiach, nadáciách a neziskových organizáciách,
 - 2. výkon vlastníckych práv v akciových spoločnostiach s majetkovou účasťou štátu,
 - 3. výkon zakladateľských, zriaďovateľských a akcionárskych práv;
 - 4. agendu týkajúcu sa personálneho obsadenia členov predstavenstiev a dozorných rád (zástupcov štátu) obchodných spoločností s majetkovou účasťou ministerstva,
 - 5. vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberov na obsadenie funkcií členov – zástupcov štátu štatutárneho orgánu (predstavenstva) obchodných spoločností s majetkovou účasťou ministerstva,
 - 6. vyhotovenie zmlúv o výkone funkcií členov predstavenstiev a dozorných rád, oznámení a informácií v súlade s právnymi predpismi,
 - 7. výkon právnych úkonov za zamestnávateľa podľa Zákonníka práce, zákona o štátnej službe, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme voči zamestnancom, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 - 8. vyhlasovanie, prípravu a realizáciu výberových konaní na miesta riaditeľov (štatutárnych orgánov) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 - 9. vyhotovenie menovacích a odvolacích dekrétov, pracovných zmlúv, služobných zmlúv, oznámení, potvrdení a ďalších písomností týkajúcich sa založenia pracovného pomeru alebo štátnozamestnaneckého pomeru v súlade s právnymi predpismi riaditeľov (štatutárnych orgánov) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 - 10. agendu osobných spisov riaditeľov (štatutárnych orgánov) organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, deklarovanie majetkových pomerov a vedenie príslušných evidencií,
 - 11. agendu týkajúcu sa personálneho obsadenia členov správnych rád nadácií a neziskových organizácií (vymenovanie a odvolanie), ktorých zakladateľom alebo spoluzakladateľom je ministerstvo,
- g) pripomienkuje návrhy právnych predpisov, koncepcií, materiálov na rokovanie vlády SR a ostatných dokumentov v otázkach týkajúcich sa zriaďovania, personalistiky, odmeňovania a riadenia rezortných organizácií,
- h) uskutočňuje výkon vlastníckych práv v spoločnostiach s majetkovou účasťou štátu a výkon zriaďovateľských funkcií príspevkových organizácií, rozpočtových organizácií a záujmových združení právnických osôb v pôsobnosti ministerstva,

- i) koordinuje výkon práv akcionára, zabezpečuje pravidelné informácie o rokovaní spoločností, vypracúva analýzy činností v akciových spoločnostiach,
 - j) poskytuje metodicko-konzultačnú a poradenskú činnosť v oblasti pracovnoprávných vzťahov a odmeňovania zamestnancov rezortných organizácií, zhromažďuje systemizáciu štátnozamestnaneckých miest a zamestnaneckých miest v rezortných organizáciách, obchodných spoločnostiach, nadáciách a neziskových organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva.
- (5) **Útvár ekonomiky a podpory riadenia rezortných organizácií ďalej:**
- a) zabezpečuje prehľad ekonomických činností rezortných organizácií v pôsobnosti ministerstva,
 - b) komunikuje s rezortnými organizáciami a ostatnými útvarmi ministerstva pri tvorbe stratégie, rozpočtu a procesov;
 - c) zabezpečuje prípravu kontraktov medzi rezortnými organizáciami a ministerstvom a ich predkladanie na schválenie;
 - d) zabezpečuje vypracovanie analýz účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti využívania finančných prostriedkov určených na strategické investície a definované úlohy;
 - e) vykonáva kontrolu zameranú na efektívnosť hospodárenia rezortných organizácií v oblasti personálnej, mzdovej a finančného vyjadrenia úloh,
 - f) zabezpečuje reporting (pravidelný, ad hoc), spracovávanie dát rezortných organizácií;
 - g) vykonáva posudzovanie ekonomického vývoja rezortných organizácií;
 - h) spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri kontrole súladu plánovaných a rozpočtovaných úloh v danom rozpočtovom roku s plánom verejného obstarávania;
 - i) vypracúva návrhy optimalizácie siete rezortných organizácií s ohľadom na ich rozsah pôsobnosti, výkonnosť, opodstatnenosť a ekonomickú kondíciu;
 - j) zabezpečuje prípravu stanovísk k materiálom týkajúcim sa rezortných organizácií, ktoré sú predkladané na rokovanie vlády v rámci interného a medzirezortného pripomienkového konania,
 - k) zabezpečuje vypracovávanie stanovísk a pripomienok k návrhom právnych predpisov, pokynov a smerníc v rámci prípravy zákonov a pripomienkových konaní a k materiálom na rokovanie vlády SR, NR SR a ostatných ústredných orgánov týkajúcich sa rezortných organizácií,
 - l) podieľa sa na tvorbe efektívnych interných procesov aj v súčinnosti s ostatnými útvarmi ministerstva.
- (6) **Útvár pracovnoprávných vzťahov zamestnancov rezortu plní najmä tieto úlohy:**
- a) zabezpečuje
 - 1. agendu v oblasti uplatňovania pracovnoprávných predpisov v rezorte školstva vrátane odmeňovania, vypracúva stanoviská a posudzuje nároky zamestnancov škôl a školských zariadení vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov vrátane posudzovania kvalifikačných predpokladov zamestnancov rezortu v nadväznosti na ich odmeňovanie,
 - 2. vykonávanie výberových konaní na obsadenie voľných miest vedúcich zamestnancov štatutárnych orgánov rezortných organizácií vrátane ich zverejňovania,

3. agendu vymenovaní a odvolaní, pracovných zmlúv a platov vedúcich zamestnancov štatutárnych orgánov rezortných organizácií a agendu pracovných zmlúv rektorov verejných vysokých škôl v súlade s právnymi predpismi,
- b) vedie osobné spisy štatutárnych orgánov rezortných organizácií a rektorov verejných vysokých škôl,
- c) participuje na tvorbe štátnej politiky v oblasti pracovnoprávných vzťahov a odmeňovania zamestnancov rezortu, vrátane tvorby právnych predpisov v uvedenej oblasti,
- d) vykonáva koncepčnú a metodickú činnosť vrátane tvorby usmernení v oblasti pracovnoprávných vzťahov, odmeňovania a sociálnej politiky zamestnancov rezortu a analytických činností v uvedenej oblasti,
- e) poskytuje metodicko-konzultačnú a poradenskú činnosť v oblasti pracovno-právnych vzťahov a odmeňovania zriaďovateľom škôl a školských zariadení, regionálnym úradom, školským úradom, riaditeľom škôl a školských zariadení, zamestnancom škôl a školských zariadení, zamestnancom vysokých škôl a iným fyzickým a právnickým osobám,
- f) vykonáva dohľad v spolupráci s odborom kontroly v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov a predpisov v oblasti odmeňovania zamestnancov rezortu,
- g) koordinuje činnosť rezortnej komisie na hodnotenie pracovných činností v rozpočtovej sfére, v tejto súvislosti zabezpečuje a vykonáva hodnotenie pracovných činností z hľadiska odbornej prípravy a praxe, zložitosti práce, zodpovednosti, psychickej a fyzickej záťaže, vykonávaných zamestnancami rezortu školstva,
- h) predkladá Komisii na hodnotenie pracovných činností v rozpočtovej sfére, poradnému orgánu Úradu vlády SR, analytické listy na schválenie za účelom dopĺňania nariadenia vlády, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme.

Čl. 111

Odbor pre verejné obstarávanie (B2630)

Odbor pre verejné obstarávanie plní v rámci kancelárie generálneho tajomníka najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za
 1. koordinovanie, usmerňovanie alebo priame riadenie procesov verejného obstarávania na ministerstve najmä pri nadlimitných a podlimitných zákazkách,
 2. oprávnenosť použitia postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky verejného obstarávania, a to u tých postupov, ktoré priamo zabezpečuje,
 3. plnenie úloh v oblasti verejného obstarávania tovarov, prác alebo služieb,
 4. spracovávanie komplexnej dokumentácie o verejnom obstarávaní, vedenie o nej evidencie a štatistiky a zabezpečenie jej úschovy, resp. archivácie,
- b) metodicky usmerňuje Organizačné útvary v súvislosti s pripravovaným, vyhláseným alebo prebiehajúcim procesom verejného obstarávania,
- c) vypracúva úplnú dokumentáciu pre verejné obstarávanie, predovšetkým oznámenia o vyhlásení i ukončení verejného obstarávania, časový harmonogram a súťažné podklady, najmä pre nadlimitné a podlimitné zákazky, a to v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi ministerstva a s odbornými znalcami k predmetu zákazky, ktoré zodpovedajú za

definovanie technickej špecifikácie predmetu zákazky a za jeho výkonnostné a funkčné charakteristiky,

d) spolupracuje

1. s Úradom pre verejné obstarávanie SR,
2. s Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo vnútra“) v súčinnosti s Ministerstvom financií Slovenskej republiky, ak ide o nadlimitnú zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ktorí sú ako centrálny verejný obstarávateľ,
3. s mimovládnyimi organizáciami a odbornými organizáciami pri zvyšovaní transparentnosti verejného obstarávania, pri odstraňovaní diskriminačných prvkov uplatňovaných v procese verejného obstarávania, pri podpore rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi a záujemcami v súlade s medzinárodnými praktikami uplatňovanými v krajinách EÚ,
4. v súčinnosti s jednotlivými organizačnými útvarmi ministerstva na zostavovaní plánu verejného obstarávania tovarov, prác alebo služieb na ministerstve a kontroluje jeho uskutočňovanie,
5. s Inštitútom vzdelávacej politiky a vecne príslušným útvarmi pri príprave časového harmonogramu a súťažných podkladov pre aktivity vyplývajúce z Plánu obnovy a odolnosti realizované ministerstvom,
6. s Inštitútom vzdelávacej politiky pri metodickom usmerňovaní prijímateľov v otázkach verejného obstarávania týkajúceho sa aktivít vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti v pôsobnosti ministerstva,

e) informuje

1. podľa zákona o verejnom obstarávaní príslušné orgány EÚ a SR o realizovaných procesoch nadlimitných zákaziek verejného obstarávania na ministerstve; zodpovedá za úplnosť, pravdivosť a zhodnosť podkladov pre zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní,
2. predmetných odborných gestorov o schválení plánu verejného obstarávania na príslušný rok,
3. príslušné organizačné útvary o pripravovanom i ukončenom verejnom obstarávaní na ministerstve,

f) vedie

1. evidenciu rámcových zmlúv a rámcových dohôd,
2. evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní,

g) organizuje a navrhuje zloženie komisií s účasťou expertov na vyhodnotenie predmetu zákazky a dodržiavanie zákona o verejnom obstarávaní pri rozhodovaní komisie na hodnotenie ponúk,

h) posielala oznámenia používané vo verejnom obstarávaní Úradu pre úradné publikácie Európskej únie a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie,

i) poskytuje metodickú podporu finančným manažérom RO pri administratívnej kontrole procesov verejného obstarávania národných projektov,

j) v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na usmerňovaní, koordinácii a školení SORO.

Čl. 112

Odbor majetku, správy a autodopravy (B2650)

(1) Odbor majetku, správy a autodopravy v rámci kancelárie generálneho tajomníka najmä komplexne zabezpečuje činnosti súvisiace s vlastným chodom ministerstva, prevádzku motorových vozidiel, agendu účtovníctva, majetkovo – právnu agendu nehnuteľného a hnutel'ného majetku štátu v správe ministerstva, spravuje a eviduje hnutel'ný a nehnuteľný majetok štátu v správe ministerstva, zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie a samotné verejné obstarávanie tovarov v súlade so smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti. Stará sa o ochranu majetku vrátane jeho poistenia.

(2) Odbor majetku, správy a autodopravy v rámci kancelárie generálneho tajomníka zodpovedá najmä za

- a) riadenie a zabezpečenie služieb súvisiacich s plynulým chodom ministerstva,
- b) majetkovo-právnu agendu hnutel'ného a nehnuteľného majetku štátu v správe ministerstva,
- c) spracovanie evidencie nehnuteľného majetku štátu v správe ministerstva v systéme CEM,
- d) realizáciu ponukových konaní na hnutel'ný a nehnuteľný majetok v zmysle zákona 278/1993 Z.z.,
- e) koordináciu procesu uzatvárania zmlúv o nájme, prenájme a výpožičke majetku štátu v správe ministerstva,
- f) komunikáciu s daňovými, katastrálnymi a finančnými úradmi a inými úradmi štátnej správy,
- g) obnovu vozového parku ministerstva,
- h) výkon funkcie rozpočtára pre určené organizačné útvary, vrátane kontrolnej a rozborovej činnosti,
- i) riadenie prevádzky motorových vozidiel ministerstva, vyhodnocuje náklady na prevádzku motorových vozidiel,
- j) prípravu podkladov pre verejné obstarávanie a samotné verejné obstarávanie tovarov v súlade so smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve v rozsahu svojej pôsobnosti.

(3) Odbor majetku, správy a autodopravy sa člení na:

- a) sekretariát,
- b) oddelenie prevádzky a služieb
- c) útvar autodopravy,
- d) útvar evidencie majetku a sklad MTZ.

(4) **Útvar autodopravy** v rámci odboru majetku, správy a autodopravy zabezpečuje najmä prevádzku motorových vozidiel ministerstva, v rámci ktorej zabezpečuje ich obnovu, údržbu a opravy, vykonáva nákup a zúčtovanie pohonných látok, palív a mazadiel a vykonáva evidenciu jázd. Útvar autodopravy zabezpečuje prepravu zamestnancov a vedenia ministerstva.

(5) **Útvar evidencie majetku a sklad MTZ** zodpovedá za správnu evidenciu majetku štátu v správe ministerstva v zmysle zákona o správe majetku štátu a vnútorných predpisov ministerstva. Zabezpečuje v rámci odboru majetku, správy a autodopravy najmä tieto úlohy:

- a) vedie operatívno-technickú evidenciu nehnuteľného a hnutel'ného majetku v správe ministerstva a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- b) zaraďovanie, vyrad'ovanie a prerozdeľovanie majetku v správe ministerstva,
- c) vykonávanie inventarizácie majetku ministerstva v zmysle právnych predpisov a interných aktov, metodicky riadi jej priebeh, spracováva riešenie zistených nedostatkov, vrátane vyradenia majetku,
- d) realizácia odpisov majetku,
- e) tvorba a zverejňovanie majetkových a materiálových objednávok v systéme CES a na webovom sídle ministerstva v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- f) tvorba a vyhotovenie dokladov zaraďovania do evidencie majetku a evidovanie na kartách zamestnancov ministerstva,
- g) odsúhlasovanie prírastkov a úbytkov majetku štátu oproti zaúčtovanému stavu ministerstva podľa príkazu ministra,
- h) realizácia zákonom stanovených platieb (dane z pozemkov, poistenie majetku štátu),
- i) kontrola a evidencia zvereného majetku pri nástupe nového zamestnanca alebo pred ukončením pracovného pomeru,
- j) evidencia a kontrola osobných kariet majetku zamestnancov,
- k) vytváranie výkazov, správ a štatistík týkajúcich sa evidencie a správy majetku štátu,
- l) realizácia kontrolnej činnosti v oblasti účtovníctva, ktorá vyplýva z ustanovení zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- m) vypracúva plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov a služieb,
- n) zabezpečuje číselnú identifikáciu hnutel'ného majetku štátu v správe ministerstva,
- o) zabezpečuje pasportizáciu majetku v správe ministerstva a jeho priamo riadených organizácií,
- p) pravidelne prehodnocuje stav majetku, pripravuje podklady a návrhy na vyradenie majetku pre vyrad'ovaciu komisiu,
- q) posudzuje majetkovo-právnu agendu hnutel'ného a nehnuteľného majetku štátu v správe rezortných organizácií,
- r) realizáciu ponukových konaní na hnutel'ný a nehnuteľný majetok podľa zákona o správe majetku štátu,
- s) zabezpečuje plán obnovy zastaralého, opotrebovaného alebo nefunkčného majetku,
- t) zabezpečuje nákup dlhodobého hmotného, nehmotného a obežného majetku v súlade s platnou smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve, zabezpečuje skladovanie, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v procese obstarávania v rámci svojich kompetencií,
- u) spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- v) zabezpečuje sklad MTZ, objednávky, príjem a výdaj kancelárskych potrieb,
- w) vykonáva drobné nákupy spotrebného materiálu.

Čl. 113

Oddelenie prevádzky a služieb (B2651)

Oddelenie prevádzky a služieb zabezpečuje v rámci odboru majetku, správy a autodopravy najmä tieto úlohy:

- a) prevádzku budov ministerstva, ochranu a stráženie objektov, parkovaciu službu, prevádzku kotolne, prevádzku výťahov a vzduchotechniky, údržbu príslušných plôch budov ministerstva a inú údržbu a opravy majetku ministerstva,
- b) oblasť hygieny (dezinsekcii a deratizácii),
- c) dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov ministerstva na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
- d) upratovanie vnútorných priestorov v objektoch ministerstva,
- e) opravy kancelárskej techniky a iné služby pre ministerstvo,
- f) hospodárne využívanie všetkých druhov energie pri prevádzke budov,
- g) centrálnu evidenciu a prevádzku prenosných hasiacich prístrojov a elektrickej a požiarnej signalizácie,
- h) zodpovedá za dodržanie výkonu odborných prehliadok, skúšok, revízií a pod. na technických zariadeniach v správe ministerstva v lehotách stanovených príslušnými právnymi predpismi (vyhláška MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z.),
- i) obstaranie služieb a nákup obežného majetku v súlade so smernicou o verejnom obstarávaní na ministerstve, zodpovedá za správnosť a dodržiavanie predpisov v procese obstarávania v rámci svojich kompetencií,
- j) spravuje hnutel'ný a nehnuteľný majetok v správe ministerstva a zabezpečuje jeho efektívne využívanie,
- k) vykonáva:
 - 1. odstránenie drobných porúch na technických zariadeniach budov,
 - 2. kontrolu nad kvalitou prác a služieb externých dodávateľov,
 - 3. odstraňovanie nedostatkov preukázaných v revíznych správach,
 - 4. drobné nákupy spotrebného materiálu.

Čl. 114

Odbor kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ (B2670)

(4) Odbor kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ v rámci kancelárie generálneho tajomníka plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. vypracovanie a aktualizáciu príručiek pre VO v rámci Fondov EÚ,
 - 2. posudzovanie procesov verejného obstarávania v rámci projektov financovaných z Fondov EÚ ,
 - 3. správu individuálneho modelu analýzy rizík,
 - 4. výkon rizikovej analýzy VO/obstarávania,

5. zadávanie údajov do databáz ITMS/ITMS2014+, systému ARACHNE a ISPO/úložiska a ich aktualizáciu za oblasť verejného obstarávania,
 6. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity z kontroly postupov verejného obstarávania,
 7. dodržiavanie usmernení CO a CKO a RO OPEZ, RO OPII, RO PSK a NIKA,
 8. metodickú a odbornú podporu v rámci jeho pôsobnosti jednotlivým organizačným útvarom ministerstva pri výkone ich činností, resp. jednotlivým útvarom podieľajúcich sa na implementácii POO
 9. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí Interných manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcich sa činností odboru na základe usmernení oddelenia metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
 10. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,
- b) participuje pri
1. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPVaV, OPII, OPV, OPEZ, PSK a POO v pôsobnosti útvaru,
 2. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov Fondov EÚ v oblasti verejného obstarávania,
 3. metodickom usmerňovaní a kontrole organizačných útvarov a rezortných organizácií ministerstva ako aj sprostredkovateľov a prijímateľov v pôsobnosti ministerstva v oblasti verejného obstarávania v rámci realizácie investícií POO
 4. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti,
 5. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPEZ, PSK a POO v pôsobnosti útvaru.
- (5) Do odboru kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ je organizačne začlenené oddelenie kontroly verejného obstarávania POO.

Čl. 115

Oddelenie kontroly verejného obstarávania Plánu obnovy a odolnosti (B2671)

Oddelenie kontroly verejného obstarávania Plánu obnovy a odolnosti plní v rámci odboru kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje administratívnu kontrolu procesu verejného obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou, podlimitných a nadlimitných zákaziek a prieskumov trhu realizovaných v rámci realizácie investícií Plánu obnovy a odolnosti,
- b) posudzuje a vyhodnocuje súlad realizovaného procesu verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní a s príručkou pre prijímateľa, schvaľuje konečné zoznamy porušenia zásad verejného obstarávania,
- c) vypracováva odborné stanoviská ku kontrolným zisteniam Úradu pre verejné obstarávanie a ostatných kontrolných orgánov,
- d) spolupracuje
 1. s Úradom pre verejné obstarávanie pri výkone kontroly zákaziek,

2. na vypracovávaní návrhov usmernení k problematike verejného obstarávania a metodickom usmerňovaní vykonávania verejného obstarávania v rámci realizácie investícií Plánu obnovy a odolnosti,
 3. v oblasti problematiky verejného obstarávania s odborom pre verejné obstarávanie ministerstva,
- e) vypracováva výzvy na doplnenie/vysvetlenie/opravu dokumentácie k verejnému obstarávaniu v rámci realizácie investícií Plánu obnovy a odolnosti s cieľom zabezpečiť jednotnosť rozhodnutí po obsahovej a formálnej stránke, vedie evidenciu zásadných rozhodnutí,
 - f) poskytuje súčinnosť orgánom Úradu vlády SR (Národná implementačná a koordinačná autorita), Ministerstva financií SR, kontrolným orgánom EÚ a ďalším vecne príslušným kontrolným orgánom,
 - g) dohliada nad správnosťou postupov pre relevantné procesy zadávania údajov do Informačného a monitorovacieho systému plánu obnovy, systému ARACHNE a aktualizuje údaje v tomto systéme v rámci svojej pôsobnosti.

Osobný úrad (B2000)

Čl. 116

Pôsobnosť a členenie osobného úradu

- (1) Osobný úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.
- (2) Generálny riaditeľ osobného úradu
 - a) schvaľuje dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov za užívanie programu Multisport ako benefítu pre zamestnancov,
 - b) podpisuje prevodné príkazy a platobné poukazy, ktorými sa vykonávajú právne nároky zamestnancov vyplývajúce z kolektívnej zmluvy ministerstva a z kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa pre verejnú správu,
 - c) v súlade s § 17 ods. 4 zákona o štátnej službe a v nadväznosti na čl. 15 ods. 2 písm. a) tohto poriadku v zastúpení generálneho tajomníka podpisuje po predchádzajúcom schválení generálnym tajomníkom:
 1. písomnosti týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru,
 2. platové dekréty pri valorizácii, platové dekréty pri zvýšení služobnej praxe, platové dekréty pri priznaní osobného platu, platové dekréty pri priznaní, odňatí a zvýšení osobného príplatku, platové dekréty pri priznaní a zvýšení riadiaceho príplatku, platové dekréty týkajúce sa priznania a odňatia príplatku za mentoring,
 3. vymenovanie výberovej komisie, vymenovanie mentora,
 4. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, dohody o skončení a dodatky k dohodám.
- (3) Osobný úrad zabezpečuje:
 - a) úlohy vyplývajúce služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov ministerstva pri vykonávaní práce vo verejnom záujme,

- b) a spolupracuje s kanceláriou generálneho tajomníka pri zavádzaní systémov manažérstva kvality na ministerstve,
 - c) úlohy vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a štátnozamestnaneckých vzťahov zamestnancov ministerstva zapojených do implementácie Plánu obnovy a odolnosti,
 - d) a metodicky usmerňuje riadenie ľudských zdrojov na ministerstve vedúcimi zamestnancami.
- (4) Osobný úrad sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) personálny odbor, v ktorom je organizačne začlenený útvar odmeňovania,
 - c) oddelenie rozvoja ľudských zdrojov.
- (5) Sekretariát
- a) zabezpečuje
 - 1. administratívnu agendu generálneho riaditeľa osobného úradu a organizačných útvarov osobného úradu,
 - 2. evidenciu a kontrolu zadaných úloh vyplývajúcich z uznesení vlády a iných úloh, príkazov, intimátov a predpisov pridelených osobnému úradu,
 - 3. poradenskú a konzultačnú činnosť organizačným útvarom ministerstva v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
 - 4. stanoviská a právne analýzy v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov pre generálneho riaditeľa osobného úradu,
 - 5. súčinnosť ministerstva a odborového orgánu ministerstva pri uzatváraní kolektívnych zmlúv v súlade s kompetenciami osobného úradu,
 - b) metodicky riadi a koordinuje tvorbu vnútorných aktov riadenia ministerstva s výnimkou intimátov a vedie ich evidenciu,
 - c) vypracúva
 - 1. návrhy zmien organizačnej štruktúry a organizačného poriadku ministerstva,
 - 2. služobný poriadok ministerstva, pracovný poriadok ministerstva a iné vnútorné akty riadenia upravujúce štátnozamestnanecké a pracovnoprávne vzťahy zamestnancov ministerstva.

Čl. 117 Personálny odbor (B2010)

- (1) Personálny odbor plní v rámci osobného úradu najmä úlohy v oblasti zabezpečovania pracovných a štátnozamestnaneckých vzťahov zamestnancov ministerstva:
- a) vykonáva strategické, koncepčné a metodické činnosti súvisiace so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov ministerstva,
 - b) odborne gesturuje a metodicky usmerňuje organizačné útvary pri riadení ľudských zdrojov ministerstva vrátane vypracovávania opisov činností štátnozamestnaneckých miesta a pracovných náplní zamestnancov vo verejnom záujme,
 - c) zabezpečuje

1. agendu zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou a ťažkým poškodením zdravia (sleduje zákonom určený podiel týchto zamestnancov a zodpovedá za príslušné odvody),
 2. agendu pracovných vzťahov lektorov a učiteľov slovenského jazyka a kultúry v zahraničí,
 - d) kontroluje a odsúhlasuje návrhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vrátane ich prihlasovania do poisťovní a zabezpečovania odvodových povinností,
 - e) vedie
 1. evidenciu osobných spisov zamestnancov ministerstva,
 2. evidenciu služobných preukazov zamestnancov ministerstva vrátane ich vyhotovovania,
 3. evidenciu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - f) spolupracuje s daňovým úradom, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a finančnými inštitúciami.
- (6) **Útvar odmeňovania**, ktorý je organizačne začlenený v personálnom odbore, plní najmä tieto úlohy:
- a) zabezpečuje mzdovú agendu zamestnancov ministerstva vrátane štatistického výkazníctva v oblasti mzdových prostriedkov a počtu zamestnancov za ministerstvo,
 - b) vypracúva návrhy a oznámenia o výške a zložení funkčného platu a odmeny zamestnancov ministerstva, príplatky, náhrady za pohotovosť, odstupné, odchodné, paušálne náhrady zamestnancom úradu ministerstva a ďalšie súvisiace personálne dokumenty zamestnancov,
 - c) spracováva, monitoruje a vyhodnocuje čerpanie
 1. rozpočtu mzdových prostriedkov ministerstva a refundácií mzdových prostriedkov určených na projekty a
 2. rozpočtu sociálneho fondu
 - d) realizuje odvody do sociálneho fondu a jeho čerpanie podľa kolektívnej zmluvy ministerstva,
 - e) spracováva a predkladá MF SR údaje o zaradovaní zamestnancov do platových tried o výške a štruktúre plátov,
 - f) spolupracuje s daňovým úradom, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a finančnými inštitúciami.

Čl. 118

Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov (B2001)

Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov plní v rámci osobného úradu najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. vzdelávanie zamestnancov ministerstva,
 2. organizáciu výberových konaní na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých a pracovných miest na ministerstve,

- b) vypracúva
 - 1. analýzu vzdelávacích potrieb zamestnancov ministerstva, plán vzdelávania a vyhodnotenie vzdelávania na ministerstve,
 - 2. vyhodnocovanie a oznámenie výsledkov výberových konaní,
- c) vedie
 - 1. evidenciu účastí zamestnancov na vzdelávaní,
 - 2. evidenciou mentorov,
 - 3. evidenciu výberových konaní,
- d) metodicky riadi a koordinuje
 - 1. rámcové programy vzdelávania a vzdelávacie štandardy zamestnancov ministerstva,
 - 2. vykonávanie stáže študentov vysokých škôl na ministerstve,
 - 3. agendu rekreačných poukazov⁴²,
- e) metodicky usmerňuje proces služobného hodnotenia na ministerstve.

Odbor riadenia národných projektov (B9180)

Čl. 119

Pôsobnosť a členenie odboru riadenia národných

(1) Odbor riadenia národných projektov je organizačným útvarom v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka, ktorý v rámci ministerstva plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje:
 - 1. projektové a finančné riadenie a koordináciu národných a dopytovo orientovaných projektov v rámci Programu Slovensko a projektov financovaných z iných zdrojov, v rámci ktorých je prijímateľom alebo partnerom ministerstvo,
 - 2. dohľad nad implementáciou národných a dopytovo orientovaných projektov a projektov financovaných z iných zdrojov v súlade so zmluvou/rozhodnutím o NFP, s právnymi predpismi SR a s medzinárodnými zmluvami v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi v rámci ministerstva,
 - 3. prípravu zámerov národných projektov v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi v rámci ministerstva,
 - 4. prípravu a spracovanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, žiadostí o platbu, žiadostí o zmenu a monitorovacie správy národných projektov,
 - 5. súčinnosť auditným a kontrolným orgánom,
 - 6. plnenie ďalších úloh prijímateľa alebo partnera vyplývajúce z riadiacej dokumentácie,
 - 7. kontrolu, monitoring a vyhodnocovanie čerpania a efektívnosti využívania finančných prostriedkov projektov financovaných z fondov EÚ a Plánu obnovy a odolnosti v rámci rezortných organizácií,
- b) vypracúva

⁴² § 152a Zákonníka práce

1. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií,
 2. analýzy projektov financovaných z fondov EÚ a interných výdavkov ministerstva v rámci Plánu obnovy a odolnosti,
- c) spolupracuje
1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 2. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťou odboru riadenia národných projektov.
- (2) V odbore riadenia národných projektov sú organizačne začlenené:
- a) oddelenie riadenia projektov ESF+,
 - b) oddelenie riadenia projektov EFRR a iných zdrojov,
 - c) útvar koordinácie Plánu obnovy a odolnosti,
 - d) oddelenie riadenia projektov ESF+ 2.
- (3) Útvar koordinácie Plánu obnovy a odolnosti plní v rámci Odboru riadenia národných projektov najmä tieto úlohy:
- a) koordinuje realizáciu investícií a reforiem v gescii ministerstva a jeho rezortných organizácií v súlade s Plánom obnovy a odolnosti, za účelom dosahovania stanovených míľnikov a uplatňovania metodických dokumentov,
 - b) koordinuje procesy v rámci informačného systému pre Plán obnovy a odolnosti, vypracúva odborné stanoviská a zabezpečuje zhromažďovanie údajov a informácií nevyhnutných pre výkon kontrolných a auditných činností,
 - c) zabezpečuje súčinnosť a spoluprácu s organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj inými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy a ďalšími subjektmi pri plnení úloh súvisiacich s Plánom obnovy a odolnosti.

Čl. 120

Oddelenie riadenia projektov ESF+ (B9182)

Oddelenie riadenia projektov ESF+ plní v rámci odboru riadenia národných projektov najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje:
 1. projektové a finančné riadenie a koordináciu národných a dopytovo orientovaných projektov financovaných z Európskeho sociálneho fondu plus (ESF+) v rámci Programu Slovensko, kde ministerstvo vystupuje ako prijímateľ alebo partner,
 2. dohľad nad implementáciou národných a dopytovo orientovaných projektov ESF+ v súlade so zmluvami/rozhodnutiami o NFP, príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a medzinárodnými zmluvami, v úzkej spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 3. súčinnosť pri príprave projektových zámerov národných projektov ESF+ v koordinácii s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 4. prípravu a spracovanie žiadostí o poskytnutie NFP, žiadostí o platbu, žiadostí o zmenu a monitorovacích správ pre národné a dopytovo orientované projekty financované z ESF+,

5. súčinnosť auditným a kontrolným orgánom pri výkone ich činnosti,
 6. plnenie ďalších povinností prijímateľa alebo partnera vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie,
 7. zabezpečuje výkon podporných činností v rámci národných a dopytovo orientovaných projektov Programu Slovensko, v rámci ktorých je prijímateľom alebo partnerom ministerstvo.
- b) vypracúva stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva, ako aj iných ústredných orgánov štátnej správy a relevantných inštitúcií,
- c) spolupracuje:
1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 2. s rezortnými organizáciami ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
 3. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťami oddelenia.

Čl. 121

Oddelenie riadenia projektov EFRR a iných zdrojov (B9183)

Oddelenie riadenia projektov EFRR a iných zdrojov plní v rámci odboru riadenia národných projektov najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje:
1. projektové a finančné riadenie a koordináciu národných a dopytovo orientovaných projektov financovaných z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) v rámci Programu Slovensko a projektov financovaných z iných zdrojov, kde ministerstvo vystupuje ako prijímateľ alebo partner,
 2. dohľad nad implementáciou národných a dopytovo orientovaných projektov EFRR a projektov financovaných z iných zdrojov v súlade so zmluvami/rozhodnutiami o NFP, príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a medzinárodnými zmluvami, v úzkej spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 3. súčinnosť pri príprave projektových zámerov národných projektov EFRR a projektov financovaných z iných zdrojov v koordinácii s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
 4. prípravu a spracovanie žiadostí o poskytnutie NFP, žiadostí o platbu, žiadostí o zmenu a monitorovacích správ pre národné a dopytovo orientované projekty financované z EFRR a iných zdrojov,
 5. súčinnosť auditným a kontrolným orgánom pri výkone ich činnosti,
 6. plnenie ďalších povinností prijímateľa alebo partnera vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie,
 7. zabezpečuje výkon podporných činností v rámci národných a dopytovo orientovaných projektov Programu Slovensko, v rámci ktorých je prijímateľom alebo partnerom ministerstvo,
 8. prípravu a spracovanie žiadostí o platbu interných výdavkov ministerstva v rámci Plánu obnovy a odolnosti,
- b) vypracúva stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva, ako aj iných ústredných orgánov štátnej správy a relevantných inštitúcií,

c) spolupracuje:

1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
2. s rezortnými organizáciami ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
3. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťami oddelenia.

Čl. 122

Oddelenie riadenia projektov ESF+ 2 (B9184)

Oddelenie riadenia projektov ESF+ 2 plní v rámci odboru riadenia národných projektov najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje:

1. projektové a finančné riadenie a koordináciu národných a dopytovo orientovaných projektov financovaných z Európskeho sociálneho fondu plus (ESF+) v rámci Programu Slovensko, kde ministerstvo vystupuje ako prijímateľ alebo partner,
2. dohľad nad implementáciou národných a dopytovo orientovaných projektov ESF+ v súlade so zmluvami/rozhodnutiami o NFP, príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a medzinárodnými zmluvami, v úzkej spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
3. súčinnosť pri príprave projektových zámerov národných projektov ESF+ v koordinácii s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
4. prípravu a spracovanie žiadostí o poskytnutie NFP, žiadostí o platbu, žiadostí o zmenu a monitorovacích správ pre národné a dopytovo orientované projekty financované z ESF+,
5. súčinnosť auditným a kontrolným orgánom pri výkone ich činnosti,
6. plnenie ďalších povinností prijímateľa alebo partnera vyplývajúcich z riadiacej dokumentácie,
7. zabezpečuje výkon podporných činností v rámci národných a dopytovo orientovaných projektov Programu Slovensko, v rámci ktorých je prijímateľom alebo partnerom ministerstvo.

b) vypracúva stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva, ako aj iných ústredných orgánov štátnej správy a relevantných inštitúcií,

c) spolupracuje:

1. s organizačnými útvarmi ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
2. s rezortnými organizáciami ministerstva v rámci svojej pôsobnosti,
3. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťami oddelenia.

Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti (B9130)

Čl. 123

Pôsobnosť a členenie odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti

(1) Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti je organizačným útvarom v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu, ktorý v rámci ministerstva plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. realizáciu vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti v súvislosti s plnením a dosahovaním míľnikov a cieľov,
 2. prípravu a posudzovanie výziev v rámci vybraných investícií z komponentov Plánu obnovy a odolnosti,
 3. posudzovanie štátnej pomoci pri realizácii investícií a reforiem Plánu obnovy a odolnosti,
- b) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva a jeho rezortných organizácií v súvislosti so Systémom implementácie mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „Systém implementácie“),
- c) spolupracuje
 1. so sekciou legislatívno-právnou v oblasti právnych otázok týkajúcich sa Plánu obnovy a odolnosti, vrátane prípravy zmlúv súvisiacich s realizáciou investícií a reforiem,
 2. so sekciou rozpočtu pri tvorbe a úprave rozpočtu reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti, podieľa sa na spracovaní účtovných záznamov a výstupov podľa osobitných predpisov (najmä zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici) súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu prostredníctvom Ekonomického informačného systému ISUF,
 3. ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho rezortnými organizáciami pri príprave výziev a priamych vyzvaní týkajúcich sa realizácie reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti.

(2) V odbore implementácie Plánu obnovy a odolnosti je začlenený:

- a) útvar metodiky a rozpočtu,
- b) oddelenie realizácie investícií a
- c) útvar regionálnej koordinácie investícií.

(3) **Útvar metodiky a rozpočtu** plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. prípravu výziev a priamych vyzvaní pri vybraných investíciách a reformách Plánu obnovy a odolnosti,
 2. komplexné riešenie problematiky štátnej pomoci vzťahujúcej sa k implementácii reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti,
- b) pripravuje
 1. odborné stanoviská pre jednotlivé organizačné útvary ministerstva a jeho rezortné organizácie k usmerneniam a metodickým pokynom NIKa,

2. návrhy usmernení a postupov pre žiadateľov a prijímateľov týkajúcich sa predkladania žiadostí a implementácie projektov v rámci realizácie reforiem a investícií v spolupráci s ostatnými útvarmi,
 - c) koordinuje činnosti súvisiace s pripomienkovaním a aktualizáciou Systému implementácie,
 - d) spolupracuje
 1. na sledovaní dosahovania synergií s inými podpornými nástrojmi a programami realizovanými ministerstvom, predovšetkým s EŠIF,
 2. so sekciou legislatívno-právnou v oblasti právnych otázok súvisiacich s implementáciou Plánu obnovy a odolnosti, vrátane prípravy zmlúv vzťahujúcich sa na realizáciu investícií a reforiem,
 3. so sekciou rozpočtu na spracovaní účtovných záznamov a výstupov súvisiacich s poskytovaním a používaním prostriedkov mechanizmu. Do doby zavedenia informačného a monitorovacieho systému Plánu obnovy a odolnosti manuálne zakladá v ISUF projekty Plánu obnovy a odolnosti realizované v rámci vybraných investícií,
 4. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a jeho rezortnými organizáciami pri príprave výziev a priamych vyzvaní týkajúcich sa realizácie reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti.
- (4) **Útvar regionálnej koordinácie investícií** plní najmä tieto úlohy:
- a) koordinuje prípravu investícií v regiónoch Prešovského samosprávneho kraja a Košického samosprávneho kraja pri implementácii Plánu obnovy a odolnosti predovšetkým v investíciách súvisiacich s odstraňovaním dvojzmennej prevádzky základných škôl a budovaním kapacít materských škôl,
 - b) podieľa sa v spolupráci s oddelením realizácie investícií
 1. na kontrole na mieste realizácie (vrátane finančnej kontroly) počas trvania investície,
 2. na kontrole na mieste (vrátane finančnej kontroly) po ukončení realizácie investície,
 - c) na sledovaní dodržiavania plánov implementácie v rámci realizácie jednotlivých investícií.

Čl. 124

Oddelenie realizácie investícií (B9131)

Oddelenie implementácie investícií plní v rámci odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. komplexné posudzovanie výziev a priamych vyzvaní v rámci vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti, vrátane ich administratívnej úplnosti a oprávnenosti,
 2. implementáciu vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti, vrátane poskytovania potrebných informácií o priebehu tejto implementácie,
- b) podieľa sa na príprave výziev a priamych vyzvaní v rámci vybraných investícií Plánu obnovy a odolnosti,
- c) vykonáva v rámci implementácie vybraných investícií:
 1. kontrolu na mieste realizácie (vrátane finančnej kontroly) počas trvania investície,

2. kontrolu na mieste (vrátane finančnej kontroly) po ukončení realizácie investície,
3. sledovanie dodržiavania plánov implementácie v rámci realizácie jednotlivých investícií.

Sekcia informačných technológií (B1700)

Čl. 125

Pôsobnosť a členenie sekcie informačných technológií

(1) Sekcia informačných technológií plní v rámci ministerstva najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje

1. vypracúvanie koncepčných a strategických materiálov v oblasti centralizovaných informačno-technologických služieb (ďalej len „IT služieb“) a informatizácie rezortu školstva, štandardov IT a realizáciu opatrení na kontrolu ich dodržiavania pri prevádzkovaní IT ak aj rozvojových projektov ktoré vyžadujú podporu informačných technológií,
2. poskytovanie centralizovaných IT služieb ministerstva a riadenie životného cyklu týchto IT služieb vrátane definovania strategického smerovania IT služieb ministerstva,
3. prevádzku centrálného portálu školstva a centrálnych IT služieb ministerstva v Dátovom centre rezortu školstva (ďalej len „DC RŠ“),
4. správu a prevádzku informačného systému športu,
5. systémovú integráciu všetkých informačných systémov a IT služieb rezortných organizácií,
6. plnenie úloh ministerstva najmä koordinačných činností a projektového riadenia, pri implementácii IT služieb a kontroly v oblasti IT služieb a informatizácie rezortu školstva,
7. komunikáciu s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR v oblasti informatizácie spoločnosti,
8. v súčinnosti so sekciou predprimárneho a základného vzdelávania, sekciou stredných škôl a celoživotného vzdelávania a príslušnými rezortnými organizáciami usmerňuje rámce pre štátny vzdelávací program v oblasti informatiky,
9. v spolupráci s ostatnými odbormi sekcie informačných technológií prípravu súťažných podkladov, definovanie zákazky a prieskumy trhu pre verejné obstarávanie na projekty sekcie informačných technológií,

b) zodpovedá za

1. informačnú kampaň k vyhlasovaniu výziev na IT projekty v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
2. činnosť dátového kurátora s výnimkou úloh pri ktorých právny predpis ukladá zodpovednosť priamo funkcii dátového kurátora,

c) metodicky riadi oblasť budovania a prevádzkovania IT služieb na základných, stredných a vysokých školách v spolupráci so sekciou podpory regionálneho školstva, sekciou regionálneho školstva a vzdelávania dospelých a sekciou vysokoškolského vzdelávania,

internacionalizácie a kvality vysokého školstva a ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi,

- d) vypracúva koncepciu rozvoja informačných technológií (ďalej len „ITVS“) za rezort školstva,
- e) navrhuje a koordinuje činnosti spojené s tvorbou, rozvojom a prevádzkou IT rezortu školstva v spolupráci s rezortnými organizáciami a v súčinnosti s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- f) spolupracuje
 - 1. so sekciou rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti informatizácie rezortu,
 - 2. pri koordinácii a podpore spracovania a riadenia projektov rozvoja IT služieb a informatizácie v rezorte, v oblasti informatizácie školstva, výskumu, vývoja a mládeže ako aj v oblasti prípravy, projektovania a prevádzky IS rezortu školstva s ostatnými samostatnými útvarmi ministerstva a rezortnými organizáciami,
 - 3. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a rezortnými organizáciami ministerstva na úlohách za oblasť IT služieb a informatizácie,
 - 4. so sekciou rozpočtu pri tvorbe rozpočtu sekcie,
 - 5. s vecne príslušnými útvarmi na návrhoch rozpočtu na financovanie rozvojových projektov regionálneho školstva a vysokých škôl v oblasti informatiky a informatizácie,
- g) koordinuje
 - 1. aktivity zamerané na využívanie IT vo vzdelávaní vyplývajúcich z európskych, resp. medzinárodných programov v spolupráci so sekciou podpory regionálneho školstva a sekciou regionálneho školstva a vzdelávania dospelých,
 - 2. tvorbu, vydávanie a expedíciu digitálnych učebných pomôcok a elektronických didaktických prostriedkov pre školy a kontroluje ich využívanie vo vyučovacom procese v súčinnosti so sekciou podpory regionálneho školstva, sekciou regionálneho školstva a vzdelávania dospelých a sekciou vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva,
- h) posudzuje a schvaľuje zmluvy a dohody uzatvárané ministerstvom a organizáciami rezortu, ak podliehajú schváleniu ministerstva za oblasť IT služieb a informatizácie v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
- i) podieľa sa
 - 1. na činnosti odborných komisií, ústredných predmetových komisií, expertných skupín a záujmových združení v oblasti IT služieb a informatizácie rezortu školstva,
 - 2. na úlohách súvisiacich s napĺňaním cieľov Európskej komisie v oblasti IT v rozsahu určenom generálnym riaditeľom sekcie,
- j) zastupuje ministerstvo v medzinárodných v zahraničných pracovných skupinách a na medzinárodných projektoch za oblasť IT služieb a informatizácie školstva,
- k) zodpovedá za dodržiavanie Politiky informačnej bezpečnosti a implementáciu a dodržiavanie bezpečnostných mechanizmov pri vývoji/zavádzaní, správe, údržbe a prevádzke informačných systémov ministerstva.
- l) zastupuje ministerstvo v predstavenstve SANETu.

(2) Sekcia informačných technológií sa člení na

- a) sekretariát,
- b) odbor správy informačných systémov,
- c) odbor správy a prevádzky informačných technológií,
- d) odbor projektového riadenia,
- e) odbor digitálnej transformácie,
- f) odbor digitálnej implementačnej jednotky
- g) útvar dátovej kancelárie.

(3) Do sekcie informačných technológií je organizačne začlenený **útvar dátovej kancelárie**. Útvar dátovej kancelárie zodpovedá za zber a správu dát centrálnych registrov a centrálnych číselníkov rezortu školstva (rezortné dáta) a plní najmä tieto úlohy:

- a) zber a správu rezortných dát a centrálnych číselníkov,
- b) administráciu pravidelných zberov rezortných dát, t. j. prípravu zberu, realizáciu zberu a správu o zbere,
- c) v spolupráci s inými organizačnými útvarmi rezortu zabezpečuje verifikáciu rezortných dát,
- d) vypracúva metodiku zberu, spracovania a správy rezortných dát a administrácie číselníkov,
- e) definuje štandardy pre výmenu rezortných dát medzi jednotlivými IS v rezorte školstva,
- f) poskytuje príslušným organizačným útvarom súčinnosť pri zapracovaní právnych predpisov a dátových štandardov do vnútorných aktov riadenia,
- g) zabezpečuje
 - 1. rozvoj a aktualizáciu systému Rezortný informačný systém (RIS),
 - 2. koordináciu, integráciu a interoperabilitu jednotlivých projektov informačných systémov a informatizácie školstva, podieľa sa na tvorbe, príprave a implementácii rezortných projektov,
 - 3. koordináciu vecne príslušných útvarov a rezortných organizácií pri správe centrálného metainformačného systému verejnej správy v správe rezortu školstva,
 - 4. správu segmentovej architektúry ministerstva a zabezpečenie súladu so strategickou architektúrou verejnej správy,
- h) aktívne spolupracuje pri príprave návrhov právnych predpisov, ktoré sú v priamom vzťahu k rezortným dátam,
- i) poskytuje súčinnosť a konzultácie organizačným útvarom ministerstva pri využití alebo odovzdávaní rezortných dát,
- j) definuje rámec medzirezortných vzťahov, ktoré smerujú k podpore a rozvoju RIS,
- k) definuje rámec prípadných obchodných vzťahov, ktoré smerujú k podpore a rozvoju RIS,
- l) poskytuje dátovú podporu príslušným organizačným útvarom ministerstva pri identifikácii možných oblastí ďalšieho rozvoja v agendách rezortu školstva, pri príprave strategických dokumentov rezortu školstva a pri podpore plnenia stanovených cieľov rezortu školstva,
- m) metodicky riadi a koordinuje proces štatistického zisťovania v školách a školských zariadeniach a na orgánoch miestnej štátnej správy v školstve,

- n) vypracúva štatistické klasifikácie a číselníky demografických a sociálnych štatistík za rezort školstva,
- o) určuje a metodicky usmerňuje v spolupráci s odborom projektového riadenia obsah štatistických výkazov za oblasť IT služieb a informatizácie na základných, stredných a vysokých školách ako i v rezorte školstva v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva.
- p) koordinuje proces dátovej integrácie časti modulu procesnej integrácie a integrácie údajov,
- q) je vecným gestorom pre právne predpisy a metodiku v oblasti manažmentu údajov rezortu školstva,
- r) vypracúva návrh dlhodobého zámeru ministerstva pre oblasť informatizácie v školstve, vypracúva a aktualizuje koncepciu rozvoja IT VS rezortu v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy,
- s) vedie evidenciu
 - 1. štatistických ročeniek školstva a štatistických výstupov zo štatistického zberu údajov za rezort školstva,
 - 2. štatistických ročeniek SR a štatistických publikácií.

(4) Do útvaru dátovej kancelárie je organizačne začlenený aj **dátový kurátor ministerstva**, ktorý plní najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za
 - 1. úlohy zo strategickej priority Manažment údajov, Otvorené údaje, Akčného plánu pre otvorené vládnutie (OGP) a Stratégie a akčného plánu sprístupnenia a používania otvorených údajov verejnej správy,
 - 2. procesy kvality údajov (návrh a kontrola), súlad údajov so štandardmi,
 - 3. dostupnosť údajov v otvorenom formáte pre verejnosť,
 - 4. používanie vyhlásených referenčných údajov vo svojich spravovaných informačných systémoch verejnej správy,
 - 5. analytické využívanie dát na ministerstve,
- b) riadi procesy manažmentu údajov v rámci ministerstva,
- c) riadi vyhlasovanie a prepájanie referenčných údajov, vykonáva funkciu správcu zoznamu referenčných údajov, zabezpečuje pripomienkovanie, schvaľovanie a publikovanie referenčných údajov v spolupráci s príslušnými správcami referenčných registrov,
- d) podporuje a koordinuje riadenie dátovej kvality v IT VS,
- e) zabezpečuje aktivity súvisiace s výkonom Metodiky k časovému harmonogramu vytvárania a sprístupňovania datasetov, vrátane organizácií zriadených ministerstvom,
- f) je vecným gestorom konceptov týkajúcich sa manažmentu údajov verejnej správy,
- g) koordinuje oblasti dát Moje údaje, Analytické údaje, Otvorené údaje, Zlepšenie využívania údajov rezorte školstva,
- h) vykonáva pôsobnosť centrálnej dátovej kancelárie rezortu školstva, vrátane koordinácie činností vecne príslušných útvarov pri spracovaní dát,
- i) zabezpečuje zavedenie a uplatňovanie princípu „jedenkrát a dost“, opatrení proti byrokracii a súvisiacu digitalizáciu agend a procesov verejnej správy vzťahujúcich sa k životným situáciám,

- j) vecne zastrešuje aktivity vykonávané v rámci projektu „Manažment údajov v rezorte školstva“ a vedie súvisiace rezortné pracovné skupiny.

Čl. 126

Odbor správy informačných systémov (B1710)

Oddelenie správy informačných systémov plní v rámci sekcie informačných technológií najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. riadenie vybraných projektov a implementácie centrálnych IT služieb,
 - 2. koordináciu ministerstva s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy v oblasti IT VS,
 - 3. činnosti vyplývajúce zo zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - 4. koordináciu vecne príslušných útvarov a rezortných organizácií pri správe centrálného metainformačného systému verejnej správy v správe rezortu školstva,
 - 5. účasť na rokovaní riadiacich výborov vybraných projektov,
 - 6. správu segmentovej architektúry ministerstva a zabezpečenie súladu so strategickou architektúrou verejnej správy,
 - 7. tvorbu a aktualizáciu technologickej architektúry budovania a rozvoja IS rezortu školstva (ArchiMate),
 - 8. implementácie požiadaviek vyplývajúcich zo zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v rezorte školstva,
 - 9. plánovanie, organizáciu a hodnotenia IT komponentov,
- b) sleduje a vyhodnocuje podnety pre zlepšenie funkcionality informačných systémov a navrhuje ich riešenie pre potreby používateľov,
- c) riadi a koordinuje
 - 1. budovanie, vývoj a implementáciu IT VS na rezortnej úrovni,
 - 2. dodržiavanie štandardov za oblasť IT v rezorte školstva,
- d) spolupracuje
 - 1. s ostatnými samostatnými útvarmi ministerstva a PRO ministerstva na úlohách za oblasť IT služieb a informatizácie,
 - 2. s riadiacimi výbormi informačných systémov a projektov pri riešení problémov a otvorených otázok projektov,
 - 3. pri zabezpečovaní zmlúv v oblasti IT služieb a informatizácie,
 - 4. so sekciou rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti informatizácie rezortu,
 - 5. pri tvorbe rozpočtu sekcie,
 - 6. pri vypracovaní a pripomienkovaní návrhov legislatívnych úprav právnych predpisov,

7. so Štatistickým úradom SR pri generovaní IČO na základe žiadosti fyzickej osoby, ktorá je evidovaná v registri fyzických osôb,
- e) vykonáva
1. koncepčnú, analytickú, metodickú a koordinačnú činnosť v oblasti rozvoja IS,
 2. analýzu a implementáciu problematiky aplikácie právnych predpisov do IS,
 3. konzultačné činnosti pre organizačné útvary a zamestnancov ministerstva v oblasti používania informačných systémov,
- f) vypracúva
1. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií,
 2. návrhy predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
 3. návrh nových digitálnych procesov a spôsobov ich zavedenia do reálnej praxe,
- g) metodicky riadi oblasť prevádzky IT a informatizácie v rezorte školstva.
- h) predkladá návrhy finančných rozpočtov jednotlivých projektov IS a informatizácie školstva.

Čl. 127

Odbor správy a prevádzky informačných technológií (B1720)

(1) Odbor správy a prevádzky informačných technológií plní v rámci sekcie informačných technológií najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje pre úrad ministerstva a DC RŠ v rozsahu svojej pôsobnosti
1. poskytovanie IT služieb,
 2. udržiavanie aktuálneho katalógu IT služieb s definovanými parametrami (SLA), ich monitorovanie a vyhodnocovanie,
 3. monitorovanie stavu informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
 4. rozvoj a prevádzku IT infraštruktúry,
 5. kontinuitu fungovania informačných systémov a technológií,
 6. ochranu informačných systémov v súlade s bezpečnostnými projektmi a predpismi,
 7. plánovanie a rozvoj IT prostriedkov určených na prevádzku,
 8. podporu pri integrácii informačných systémov v rezorte školstva,
 9. riadenie rizík v oblasti poskytovaných IT služieb,
 10. pravidelný reporting o poskytovaných IT službách,
 11. vydávanie elektronického podpisu pre zamestnancov ministerstva,
 12. evidenciu a správu licencií, ako aj softvérovej a hardvérovej, podpory od výrobcov,
 13. konsolidáciu portfólia informačných systémov a aplikácií,
 14. prevádzku call centra (telefonické, resp. mailové kampane v oblasti spracovania informácií a informatizácie v rezorte),
 15. návrhy finančných plánov na nákup, údržbu, prevádzku a rozvoj IT a IS v rámci ročných rozpočtových návrhov,

16. informačnú, konzultačnú, technickú a technologickú podporu pri používaní informačných technológií a informačných systémov,

b) spolupracuje

1. pri metodologickej podpore pre IS s útvarmi, ktorým problematika vecne prináleží,
2. pri zabezpečovaní zmlúv v oblasti IT služieb,
3. s riadiacimi výbormi projektov najmä v oblasti prevádzky implementovaných IS,
4. pri rozvoji a prevádzke akademickej dátovej siete SANET,
5. so sekciou rozpočtu a ďalšími príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na IT služby,
6. s odborom pre verejné obstarávanie pri verejných obstarávaniach súvisiacich so správou a prevádzkou informačných technológií,

c) predkladá generálnemu riaditeľovi sekcie návrhy týkajúcich sa správy a prevádzky informačných technológií,

d) vypracúva

1. návrhy právnych predpisov ministerstva súvisiacich s vykonávanou činnosťou,
2. stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií.

(2) Odbor centrálnych IT služieb sa člení na

- a) oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií,
- b) Call centrum.

Čl. 128

Oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií (B1721)

Oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií plní v rámci odboru správy a prevádzky informačných technológií najmä tieto úlohy:

- a) poskytuje podporu používateľom IT služieb,
- b) eviduje požiadavky, zabezpečuje efektívne riadenie ich životného cyklu, vyhodnocuje dopady a stanovuje priority s dôrazom na minimalizáciu rizika a výpadkov IT,
- c) systematicky zhromažďuje odborné poznatky s cieľom budovať znalostnú databázu incidentov, problémov a ich riešení,
- d) zabezpečuje prevádzku zariadení a IT služieb úradu ministerstva a DC RŠ vrátane:
 1. funkčnosti a primeranej úrovne bezpečnosti zverených IS a technológií,
 2. zálohovania a obnovy údajov,
 3. prevádzky komunikačnej infraštruktúry,
 4. ochrany výpočtovej techniky prostredníctvom antivírusového softvéru,
 5. distribúcie aktualizácií,
 6. poradenskej činnosti,
- e) spravuje a prevádzkuje informačné systémy rezortu školstva umiestnené v cloudových prostrediach,

- f) koordinuje prístupy k prostriedkom informačných technológií a k informačným systémom.

Čl. 129 Call centrum (B1723)

Call centrum plní v rámci odboru správy a prevádzky informačných technológií najmä tieto úlohy:

- a) poskytuje používateľom informačných systémov rezortu školstva informácie, pomoc a technickú podporu súvisiacu s ich používaním a prevádzkou,
- b) vykonáva telefonické a mailové kampane v oblasti spracovania informácií a informatizácie v rezorte školstva,
- c) poskytuje podporu jednotlivým projektom pri komunikácii s ich používateľmi.

Čl. 130 Odbor projektového riadenia (B1730)

Odbor projektového riadenia plní v rámci sekcie informačných technológií najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 - 1. metodické riadenie a koordináciu v rámci oblasti IT projektov,
 - 2. proces prípravy, implementácie, monitorovania, projektového a finančného riadenia projektov z oblasti IT,
 - 3. komplexné riadenie národných a dopytových projektov financovaných prostredníctvom Operačného programu Integrovaná infraštruktúra
 - 4. administratívne požiadavky a podporu IT projektom,
 - 5. účasť na rokovaníach riadiacich výborov projektov,
 - 6. koordináciu ministerstva s inými orgánmi štátnej a verejnej správy v oblasti IT,
 - 7. vypracúvanie návrhov zmlúv a dohôd uzatváraných ministerstvom a organizáciami rezortu za oblasť IT služieb,
 - 8. evidenciu zmlúv, dohôd a licencií uzatváraných ministerstvom a organizáciami rezortu, ak podliehajú schváleniu ministerstva za oblasť IT služieb a informatizácie v spolupráci so sekciou legislatívno-právnou,
 - 9. predkladanie hlásení o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení vlády SR,
 - 10. činnosti súvisiace s návrhom rozpočtu a čerpaním rozpočtu,
 - 11. informačná podpora pre základné a stredné školy, ktorým ministerstvo poskytuje bezplatné pripojenie na internet a antivírusový softvér,
 - 12. vyhodnocovanie kvality internetového pripojenia vo väzbe na potreby školskej siete základných a stredných škôl, kontrolu pravidelnej fakturácie služieb internetového pripojenia,
 - 13. mediálne aktivity vyplývajúce z činnosti a projektov sekcie informačných technológií (konferencie, mediálne kampane a pod.) v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi, najmä s odborom tlačovým a informačným,

14. zastupovanie sekcie informačných technológií v zahraničných pracovných skupinách a v medzinárodných projektoch za oblasť IT služieb,
 15. zabezpečuje plnenie organizačných úloh vyplývajúcich z pokynov generálneho riaditeľa sekcie,
- b) vypracúva stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov a organizácií,
- c) spolupracuje:
1. so sekciou rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh v oblasti poskytovania centrálnych IT služieb,
 2. s ďalšími odborními sekcie informačných technológií pri príprave koncepčných a strategických materiálov,
 3. s odborom verejného obstarávania pri verejných obstarávaníach súvisiacich s projektmi a činnosťou sekcie informačných technológií,
 4. s osobným úradom pri plánovaní a realizácii vzdelávacích podujatí zamestnancov ministerstva za oblasť informatiky,
 5. na príprave interných predpisov súvisiacich s činnosťou sekcie informačných technológií.

Čl. 131

Odbor digitálnej transformácie (B1740)

(1) Odbor digitálnej transformácie v rámci sekcie informačných technológií plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
1. návrhy a realizáciu rozvojových projektov, dotácií a iných projektov v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 2. koordináciu a priebežnú aktualizáciu digitálnych kompetencií v rámci štátnych vzdelávacích programov pre jednotlivé druhy a typy škôl v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 3. koordináciu zavádzania digitálnych inovácií a digitálnych kompetencií do vzdelávania v školách a školských zariadeniach v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 4. vypracovanie prieskumov, analýz a koncepčných materiálov v oblasti digitalizácie vzdelávania v školách a školských zariadeniach v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 5. prípravu návrhov strategických, koncepčných materiálov a dlhodobých plánov ministerstva týkajúcich sa digitalizácie v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 6. prípravu návrhov strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
- b) spolupracuje

1. s ďalšími odbormi sekcie informačných technológií
 - a. pri príprave, implementácii a prevádzke elektronických služieb, príprave, implementácii a prevádzke informačných systémov a zavádzaní iných IT nástrojov v oblasti pôsobnosti sekcie,
 - b. na koordinácii spolupráce so školami, mimovládnyimi neziskovými organizáciami, medzinárodnými organizáciami a ďalšími partnermi pri podpore digitalizácie výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v oblasti pôsobnosti sekcie,
 2. s organizačnými útvarmi ministerstva
 - a. pri tvorbe metodiky v oblasti digitalizácie vzdelávania a kybernetickej bezpečnosti v školách a školských zariadeniach v oblasti pôsobnosti sekcie predprimárneho a základného vzdelávania, najmä pri príprave stratégie a projektov v tejto oblasti,
 - b. pri tvorbe návrhov a realizácii rozvojových projektov, dotácii a iných projektov v školách a školských zariadeniach v oblasti pôsobnosti sekcie predprimárneho a základného vzdelávania,
 - c. pri tvorbe právnych predpisov súvisiacich podporou digitalizácie a inovácií vo výchove a vzdelávaní
 3. s rezortnými organizáciami ministerstva v oblasti svojej pôsobnosti vrátane plnenia úloh ministerstva v oblasti predprimárneho a základného vzdelávania,
 4. s odborom duševného zdravia a podporných opatrení, s odborom mládeže, zdravia a pohybových aktivít a so sekciou národnostného a inkluzívneho vzdelávania pri riešení problematiky prierezových tém v školstve, ľudských a detských práv, rodovú rovnosť, podporu ochrany bezpečného školského prostredia, podporu ochrany detí pred násilím, podporu ochrany pred sociálno-patologickými javmi a protidrogovú prevenciu, prevenciu HIV/AIDS, duševné zdravie a vzdelávanie detí a cudzincov v školách a školských zariadeniach v rozsahu pôsobnosti sekcie,
- c) podieľa sa na príprave národných projektov na podporu zlepšenia prístupu k vzdelávaniu.
- (2) V odbore digitálnej transformácie je organizačne začlenené oddelenie projektov na podporu digitálnej transformácie.

Čl. 132

Oddelenie projektov na podporu digitálnej transformácie (B1741)

Oddelenie projektov na podporu digitálnej transformácie v rámci odboru digitálnej transformácie plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje
 1. koncepčnú a koordinačnú činnosť v súvislosti s prípravou a realizáciou Národného projektu „Digitálna transformácia vzdelávania a školy (DiTEdu)“ v rámci Programu Slovensko,
 2. prípravu a konzultácie metodických materiálov v rozsahu úloh vyplývajúcich z realizovaných projektov,
 3. prípravu právnych predpisov a konzultácie s potrebnými útvarmi, v nadväznosti na potreby projektov v gescii oddelenia,

4. výkon činností súvisiacich s plnením úloh vo väzbe na národné a medzinárodné strategické dokumenty prijaté pre oblasť digitalizácie,
 5. medzinárodnú a medzirezortnú spoluprácu v rámci pôsobnosti oddelenia. Budovanie bilaterálnych a multilaterálnych vzťahov, v rámci ktorých sa zabezpečuje prenos zahraničných a národných skúseností do projektov,
- b) spolupracuje
1. s organizačnými útvarmi v rámci sekcie pri návrhoch a realizácii rozvojových projektov, dotácií a projektov v oblasti pôsobnosti oddelenia
 2. so sekciou informačných technológií na implementácii projektov v oblasti digitalizácie v predprimárnom a základnom vzdelávaní,
 3. s Inštitútom vzdelávacej politiky na monitorovaní a analýze úspešnosti digitalizácie v predprimárnom a základnom vzdelávaní,
 4. s organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh v pôsobnosti útvaru.
s partnermi v rámci národného projektu DiTEdu.

Čl. 133

Odbor digitálnej implementačnej jednotky (B1750)

Odbor digitálnej implementačnej jednotky v rámci sekcie informačných technológií

a) zabezpečuje

1. komplexnú koordináciu, vypracúvanie a implementáciu národných stratégií a koncepcných materiálov pre oblasť informatizácie a digitálnej transformácie vzdelávania,
2. koordináciu a realizáciu konkrétnych opatrení, aktivít a projektov, podľa vypracovaných stratégií, akčných plánov a ostatných koncepcných materiálov, financovaných najmä zo zdroj EÚ, grantov iných finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu,
3. koordináciu a riadenie projektov zameraných na digitalizáciu vzdelávacieho procesu a modernizáciu IT infraštruktúry v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach,
4. koordináciu a riadenie prípravy strategických a koncepcných materiálov týkajúcich sa umelej inteligencie a kybernetickej bezpečnosti v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach a implementáciu AI a bezpečnostných politík a postupov na ochranu digitálnych dát a infraštruktúry v školách a školských zariadeniach,
5. identifikáciu a analýzu trendov v oblasti umelej inteligencie a kybernetickej bezpečnosti s cieľom ich integrácie do vzdelávacieho systému. To zahŕňa vývoj pilotných projektov, testovanie technológií v praxi a hodnotenie ich efektívnosti,
6. zber a analýzu dát na hodnotenie vplyvu inovácií na kvalitu vzdelávania. Využitie AI na prispôsobenie vzdelávacieho obsahu individuálnym potrebám a schopnostiam študentov a na zjednodušenie a automatizáciu administratívnych procesov výučby pre učiteľov,
7. zastupovanie ministerstva v zahraničných pracovných skupinách a v medzinárodných projektoch za oblasť IT služieb,

8. organizáciu a účasť na konferenciách, seminároch, veľtrhoch a workshopoch zameraných na digitalizáciu, AI a kybernetickú bezpečnosť,
 9. podporu a školenia používateľov: poskytuje technickú podporu a školení pre učiteľov, študentov a administratívnych pracovníkov na efektívne využívanie IT systémov a nástrojov.
- b) vypracúva stanoviská a pripomienky k odborným materiálom ministerstva a iných ústredných orgánov štátnej správy a organizácií,
- c) spolupracuje
1. s relevantnými národnými a medzinárodnými inštitúciami na vývoji a realizácii inovačných projektov a zúčastňuje sa na medzinárodných projektoch a výmene skúseností s inými krajinami a organizáciami,
 2. s domácimi vzdelávacími inštitúciami, technologickými firmami a výskumnými centrami na vývoji a realizácii projektov zameraných na digitalizáciu, AI a bezpečnosť vo vzdelávaní. To zahŕňa výmenu skúseností, spoločné výskumné projekty a zdieľanie zdrojov,
 3. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a externými partnermi na zabezpečení súladu a integrácie digitálnych iniciatív,
 4. externe s dodávateľmi IT technológií, konzultantmi a inými odborníkmi na zabezpečenie úspešnej realizácie IT projektov,
 5. s relevantnými národnými a medzinárodnými inštitúciami v oblasti informatizácie a digitálnej transformácie vzdelávania: účasť na medzinárodných projektoch, iniciatívach a výmena skúseností s inými krajinami a organizáciami, ktoré podporujú digitalizáciu, AI a bezpečnosť vo vzdelávaní. To zahŕňa spoluprácu s medzinárodnými organizáciami, ako sú najmä UNESCO, OECD a Európska komisia, ako aj s inými krajinami a ich vzdelávacími inštitúciami,
 6. pri organizácii a účasti na konferenciách, seminároch, veľtrhoch a workshopoch zameraných na digitalizáciu, AI a kybernetickú bezpečnosť,
 7. s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, najmä s odbor komunikácie a marketingu na komunikácii s verejnosťou a poskytuje informácie o aktivitách a výsledkoch.

Sekcia štrukturálnych fondov EÚ (B3200)

Čl. 134

Pôsobnosť a členenie sekcie štrukturálnych fondov EÚ

- (1) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ plní úlohy ministerstva na úseku implementácie prostriedkov zo štrukturálnych fondov a európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (ďalej len „EŠIF“), resp. fondov EÚ (ďalej len „FEÚ“):
- a) Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) a Európskeho sociálneho fondu + (ďalej len „ESF+“),
 - b) Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“).
- (2) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ
- a) zabezpečuje

1. využívanie pomoci z EŠIF, resp. FEÚ v oblasti výskumu, vývoja a inovácií a v oblasti vzdelávania a zručností v rezorte školstva,
 2. výkon funkcie riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) pre operačný program Vzdelávanie (ďalej len „OPV“), RO pre operačný program Výskum a vývoj (ďalej len „OPVaV“) v rámci programového obdobia 2007 – 2013,
 3. výkon funkcie SO pre operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „OPII“) v rámci programového obdobia 2014 – 2020,
 4. výkon funkcie SO pre operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „OPLZ“) za oblasť vzdelávania v rámci programového obdobia 2014 – 2020,
 5. výkon funkcie SO pre Program Slovensko (ďalej len „PSK“) v rámci programového obdobia 2021-2027,
 6. činnosť prijímateľa projektov technickej pomoci v rámci OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a PSK prostredníctvom útvaru odboru analýz a technickej pomoci,
 7. plnenie úloh vyplývajúcich zo Zmlúv o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v rámci OPII a OPLZ v rámci svojej pôsobnosti vrátane predkladania dokumentov na RO,
 8. plnenie úloh vyplývajúcich zo Zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením pre programové obdobie 2021 – 2027 v rámci svojej pôsobnosti v oblasti programovania, riadiacej dokumentácie, výziev, monitorovania a hodnotenia PSK,
- b) koordinuje a usmerňuje činnosť VA a Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky ako jej SO v rámci programového obdobia 2007 – 2013,
- c) koordinuje a usmerňuje činnosť tretích strán v rámci programového obdobia 2014– 2020,
- d) zabezpečuje kontrolu vykonávaných úloh SO/tretích strán v rámci OPV, OPVaV, a OPII,
- e) zabezpečuje kontrolu vykonávaných úloh SO v rámci OPLZ a PSK
- f) zodpovedá za efektívne využívanie prostriedkov EŠIF, resp. FEÚ a štátneho rozpočtu (ďalej len „ŠR“) na spolufinancovanie, vrátane kontroly spolufinancovania prijímateľa,
- g) spolupracuje s Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, centrálnym koordinačným orgánom, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ako aj s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.
- (3) Sekcia štrukturálnych fondov EÚ sa člení na
- a) odbor auditu, nezrovnalostí a technickej pomoci, ktorý sa ďalej člení na:
1. oddelenie analýz a technickej pomoci a
 2. oddelenie auditu, kontroly a nezrovnalostí,
- b) odbor metodiky a posudzovania projektov, ktorý sa ďalej člení na:
1. oddelenie metodiky a
 2. oddelenie posudzovania projektov,
- c) odbor programovania, ktorý sa ďalej člení na:
1. oddelenie programovania pre oblasť výskumu,
 2. oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania,
- d) odbor implementácie projektov v oblasti výskumu, ktorý sa ďalej člení na:

1. oddelenie implementácie projektov pre výskum 1,
 2. oddelenie implementácie projektov pre výskum 2 a
 3. oddelenie implementácie projektov pre výskum 3
- e) odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania, ktorý sa ďalej člení na:
1. oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 1,
 2. oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 2 a
 3. oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 3.

Čl. 135

Odbor auditu, nezrovnalostí a technickej pomoci (B3210)

- (1) Odbor auditu, nezrovnalostí a technickej pomoci zabezpečuje:
- a) činnosti prijímateľa technickej pomoci RO OPV, RO OPVaV, SO OPII, SO OPEĽZ a SO PSK,
 - b) koordinácia a výkon procesov finančného vykazovania a komunikačného plánu v rozsahu pôsobnosti sekcie v rámci programov EÚ,
 - c) koordináciu a poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov, v súčinnosti s ostatnými útvarmi navrhuje nápravné opatrenia za OP a odpočtu ich plnenia,
 - d) evidenciu certifikačných overovaní, kontrol a auditov,
 - e) evidenciu v rámci programového obdobia 2007-2013, 2014 – 2020 v spolupráci s príslušnými útvarmi:
 1. agendu spojenú s riadením rizík a podvodov,
 2. koordináciu a metodické usmerňovanie Výskumnej agentúry pri vykonávaní OPV, OPVaV a OPII pre PO 2007-2013,
 - f) prípravu podkladov a súčinnosť pre potreby orgánov činných v trestnom konaní,
 - g) prípravu podkladov k ŽoP na EK a prípravu Vyhlásenia RO o vierohodnosti a ročný súhrn konečných audítorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol,
 - h) monitorovanie plnenia opatrení prijatých zo strany SO/tretích strán za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontrol EŠIF,
 - i) navrhovanie odporúčaní, vrátane systémových odporúčaní, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly relevantných operačných programov,
 - j) evidenciu, nahlasovanie, riešenie, monitorovanie a vysporiadanie nezrovnalostí v rámci programového obdobia 2004-2006, 2007-2013, 2014 – 2020, 2021-2027 v spolupráci s príslušnými útvarmi.
- (2) Odbor auditu, nezrovnalostí a technickej pomoci sa člení na:
- b) oddelenie analýz a technickej pomoci a
 - c) oddelenie auditu, kontroly a nezrovnalostí.

Čl. 136

Oddelenie analýz a technickej pomoci (B3211)

Oddelenie analýz a technickej pomoci:

a) zabezpečuje:

1. riadiacu a koncepčnú činnosť v oblasti finančného riadenia programov EÚ pre oblasť vzdelávania, vedy a výskum,
2. prípravu a realizáciu projektov technickej pomoci zo strany prijímateľa RO OPV, RO OPVaV, SO OPII, SO OPLZ a SO PSK v súlade s príslušnými programovými dokumentmi a rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
3. koordináciu a výkon procesov pravidelného finančného vykazovania a monitorovania v rámci programov EÚ,
4. riadenie finančného plánu PSK 2021-2027 v rámci priradených opatrení,
5. prípravu analýz, štatistík, reportov, exportov a iných výstupov za sekciu,
6. usmerňovanie, koordináciu, spoluprácu a komunikáciu v oblasti zabezpečenia dostupnosti a funkčnosti informačných systémov v rozsahu sekcie vrátane vykonávania činnosti administrátora IT monitorovacieho systému v súvislosti s implementáciou programov.
7. komunikáciu s odborom komunikácie a marketingu MŠVVaM SR a relevantnými útvarmi na RO, SO, tretích strán v oblasti komunikácie, informovania a publicity,
8. vypracovanie a aktualizáciu Komunikačnej stratégie PSK a Ročných komunikačných plánov,
9. koordináciu aktivít informovania, komunikácie a publicity podľa Komunikačnej stratégie PSK a Ročných komunikačných plánov,
10. administráciu webového sídla RO OPVaV, OPV, SO OPLZ, OPII a PSK vrátane prípravy a aktualizácie informácií a zverejňovania relevantných dokumentov,
11. monitoring médií a sledovanie mediálnych podnetov,
12. prípravu, spracovanie a administráciu:
 - a. žiadostí o NFP projektov technickej pomoci relevantných OP,
 - b. žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
13. administráciu monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci relevantných OP,
14. aktivity pri materiálno-technickom zabezpečení činností organizačných útvarov sekcie,
15. činnosti súvisiace s realizáciou aktivít projektov technickej pomoci relevantných OP,
16. proces vzdelávania zamestnancov sekcie vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít,
17. dodržanie pravidiel informovania a komunikácie v rámci projektov technickej pomoci,
18. koordináciu sledovania aktuálneho stavu, potrieb a plánovania administratívnych kapacít v rámci sekcie,
19. podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov,

20. komunikáciu s EK, SO, RO, CKO, Ministerstvom financií SR (ďalej len „MF SR“) a ostatnými partnermi v rámci svojej pôsobnosti,
 21. usmerňovanie v oblasti vykonávania úloh SO/tretích strán v rámci svojej pôsobnosti,
 22. účasť na zasadnutiach pracovných skupín, komisií a vypracovaní stanovísk v pôsobnosti útvaru,
 23. archiváciu dokumentácie súvisiacej s plnením úloh sekcie štrukturálnych fondov EÚ,
 24. vypracovávanie a aktualizáciu príslušných častí manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej riadiacej a koncepcnej dokumentácie týkajúcej sa činností odboru na základe usmernení oddelenia metodiky a v spolupráci s ďalšími príslušnými útvarmi sekcie,
 25. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru.
- b) participuje pri
1. vypracovaní odhadu očakávaných výdavkov,
 2. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPLZ a PSK v pôsobnosti útvaru,
 3. vypracovaní a aktualizácii príručiek pre žiadateľov a prijímateľov relevantných OP v oblasti pôsobnosti,
 4. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP,
 5. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti.
 6. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPLZ a PSK v pôsobnosti útvaru,
 7. plánovaní finančných prostriedkov na zabezpečenie úloh sekcie so sekciou rozpočtu a s vecne príslušnými organizačnými útvarmi;
 8. tvorbe rozpočtu sekcie so sekciou rozpočtu;
 9. organizácii zasadnutia monitorovacích výborov/komisií/pracovných skupín relevantných OP,
 10. vypracovaní a aktualizácii príručiek pre žiadateľov a prijímateľov relevantných OP v oblasti informovania, komunikácie a publicity v spolupráci s príslušným útvarom sekcie,
 11. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
 12. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti, usmerňovaní a koordinácii prijímateľov projektov v oblasti informovania, komunikácie a publicity.

Čl. 137

Oddelenie auditu, kontroly a nezrovnalostí (B3212)

Oddelenie auditu, kontroly a nezrovnalostí:

- a) zabezpečuje:

1. evidenciu v rámci programového obdobia 2007-2013, 2014 – 2020 v spolupráci s príslušnými útvarmi,
2. agendu spojenú s riadením rizík a podvodov,
3. koordináciu a metodické usmerňovanie Výskumnej agentúry pri vykonávaní OPV, OPVaV a OPII pre PO 2007-2013,
4. prípravu podkladov a súčinnosť pre potreby orgánov činných v trestnom konaní,
5. súčinnosť pri vypracovávaní usmernení zo strany OME v oblasti právnych vzťahov a pri vypracovaní právnych stanovísk a právnych analýz,
6. súčinnosť pri vypracovaní dohôd o splátkach a dohôd o odklade plnenia pre OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a PSK,
7. prípravu podkladov k ŽoP na EK a prípravu Vyhlásenia RO o vierohodnosti a ročný súhrn konečných auditorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol,
8. monitorovanie plnenia opatrení prijatých zo strany SO/tretích strán za účelom odstránenia nedostatkov, ktoré boli zistené v rámci kontrol EŠIF, navrhovanie odporúčaní, vrátane systémových odporúčaní, pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly relevantných operačných programov,
9. vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti a jej aktualizácie na základe podkladov z kontrol a auditov, právoplatného rozhodnutia ÚVO, ÚVA, správ z vyšetrovania OLAF a uznesení o začatí trestného stíhania, rozhodnutia PMÚ, správy z auditu EK/EDA, resp. iných relevantných dokumentov a jej zaslanie príslušným subjektom a generické adresy,
10. evidenciu, nahlásovanie, riešenie, monitorovanie a vysporiadanie nezrovnalostí v rámci programového obdobia 2004-2006, 2007-2013, 2014 – 2020, 2021-2027 v spolupráci s príslušnými útvarmi,
11. súčinnosť pri vypracovaní dohôd o splátkach a dohôd o odklade plnenia pre OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a PSK,
12. koordináciu a metodické usmerňovanie Výskumnej agentúry pri riešení nezrovnalostí v rámci programového obdobia 2007-2014 a 2014-2020,
13. prípravu podkladov a postúpenie neuhradených pohľadávok na príslušné orgány/príslušným útvarom za účelom začatia správneho konania,
14. metodické usmerňovanie iných pracovných pozícií pri prevencii, evidencii a riešení nezrovnalostí,
15. prihlásenie neuhradenej pohľadávky u likvidátora, prihlásenie do konkurzného konania, prihlásenie do reštrukturalizačného konania v rámci OPV, OPVaV, OPII, OPLZ a PSK,
16. vypracovanie rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky štátu vrátane kompletnej dokumentácie a chronológie riešenia nezrovnalostí v spolupráci s ďalšími útvarmi RO/SO a ich predkladanie do kancelárie ministra a následne Ministerstvu financií SR so žiadosťou o schválenie (ak relevantné),
17. pre programové obdobie 2007-2013 každoročne pripomienkuje a dopĺňa pre certifikačný orgán Ministerstva financií SR (ďalej len „CO MF SR“) „List of deduction, tzv.LoD“ pre OPV a OPVaV, ktorý je zasielaný do 31.3. každoročne EK s informáciou o otvorených a vysporiadaných nezrovnalostiach,

18. predkladanie pre programové obdobie 2007-2013 CO MF SR každoročne Zoznam nevyhnutných pohľadávok k 31.12. kalendárneho roka za OPV a OPVaV v spolupráci s platobnou jednotkou prostredníctvom zoznamu prípadov nezrovnalostí za predchádzajúci rok,
 19. vykonávanie činnosti pre programové obdobie 2014-2020 v súvislosti s revíziou nezrovnalostí v súlade s termínmi stanovenými v usmernení č. 2/2021_U k ukončeniu programov financovaných zo ŠF, KF a ENRF na programové obdobie 2014-2020.
 20. evidenciu v rámci programového obdobia 2007-2013, 2014 – 2020 v spolupráci s príslušnými útvarmi:
 - a. prehľad prebiehajúcich/právoplatne rozhodnutých súdnych konaní, kde je RO/SO žalobca alebo žalovaný za OPV, OPVaV, OPII, OPLZ,
 - b. súhrnnú tabuľku projektov, ktoré sú predmetom šetrenia tretích strán (NAKA/ PZ, OLAF, ÚVO, PMÚ, ÚVA, EK/EDA, súdy, Generálna prokuratúra, EIF/SZRB AM), prípravu podkladov a postúpenie neuhradených pohľadávok na príslušné orgány/útvary za účelom ďalšieho konania (PMÚ, ÚVA, OPS SLP MŠVVaM SR a iné),
 21. prípravu podkladov a zabezpečenie súčinnosti pre potreby orgánov činných v trestnom konaní.
 22. pravidelne raz štvrťročne tzv: „Štvrťročný monitoring nezrovnalostí“, t. j. sumárnu kontrolu presnosti, správnosti a úplnosti evidovania údajov o nezrovnalostiach a vysporiadaných finančných vzťahoch a zabezpečuje vykonanie prípadnej opravy nekorektných /neaktuálnych údajov v ITMS, výstupom ktorého je Zápis z vykonaného štvrťročného monitoringu nezrovnalostí v rámci programového obdobia 2007-2013 a 2014 – 2020.
- b) participuje pri:
1. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
 2. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPLZ, PSK.

Čl. 138

Odbor metodiky a posudzovania projektov (B3220)

- (1) Odbor metodiky a posudzovania projektov zabezpečuje:
- a) riadiacu, koncepčnú a metodickú činnosť v oblasti Programu Slovensko 2021 – 2027 v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 - b) stanoviská sekcie v rámci medzirezortných pripomienkových konaní a vnútorných pripomienkových konaní,
 - c) komunikáciu, riadenie, koordináciu, usmerňovanie a spoluprácu s RO pre PSK,
 - d) komplexný proces posudzovania projektov Programu Slovensko 2021 – 2027 v pôsobnosti rezortu.
- (2) Odbor metodiky, auditu a nezrovnalostí sa člení na:
- a) oddelenie metodiky a

b) oddelenie posudzovania projektov.

Čl. 139
Oddelenie metodiky (B3221)

(1) Oddelenie metodiky:

a) zabezpečuje najmä:

1. vypracovanie a aktualizácia manuálov procedúr v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie, príručky pre odborných hodnotiteľov, príručky pre prijímateľa a ďalších usmernení,
2. vypracovanie a aktualizáciu schém štátnej pomoci a pomoci de minimis,
3. koordináciu a usmerňovanie projektového a finančného riadenia útvarov sekcie ako aj SO/tretích strán a prijímateľov nenávratného finančného príspevku vrátane oblasti štátnej pomoci a notifikácie štátnej pomoci,
4. prípravu a aktualizáciu koncepčných, metodických a riadiacich dokumentov súvisiacich s programovými obdobiami 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027 za oblasť systému riadenia a kontroly v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
5. vypracovanie a aktualizáciu príručiek k oprávnenosti výdavkov v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
6. koordináciu a metodické usmerňovanie RO/SO/tretích strán pri vykonávaní, OPII, OP ĽZ a PSK (PO 2014-2020, PO 2021 – 2027),
7. koordináciu prípravy a aktualizácie usmernení a príručiek pre prijímateľov nenávratného finančného príspevku na základe podnetov a v spolupráci s príslušným zodpovedným organizačným útvarom,
8. gestorstvo a koordináciu vypracovania aktualizácie manuálov procedúr, vrátane opisov riadiacich a kontrolných systémov v spolupráci s príslušnými útvarmi sekcie,
9. vypracovanie a aktualizáciu vzoru zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v prípadoch, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba, vzoru zmluvy o partnerstve vrátane vzorov dodatkov k týmto zmluvám,
10. vypracovanie a aktualizáciu postupov uplatňovania záložného práva,
11. usmerňovanie v oblasti právnych vzťahov vrátane vypracovania právnych stanovísk a právnych analýz,
12. monitorovanie a vyhodnocovanie právnych predpisov, judikatúry a rozhodnutí na vnútroštátnej úrovni a úrovni EÚ súvisiacej s EŠIF a FEÚ,
13. konanie a vypracovanie rozhodnutí správneho orgánu v 1. stupni správneho konania pre OPV, OPVaV, OPII, OP ĽZ, PSK (PO 2007-2013, PO 2014-2020, PO 2021-2027),
14. konanie a vypracovanie rozhodnutí štatutárneho orgánu ministerstva v 2. stupni o žiadostiach o poskytnutie NFP pre a PSK (2021-2027),
15. vypracovanie dohôd o splátkach a dohôd o odklade plnenia podľa § 28a zákona č. 528/2008 Z. z., § 45 zákona č. 292/2014 Z. z. a § 44 zákona č. 121/2022 Z. z.,
16. pripomienkovanie rozhodnutí o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky štátu,
17. poskytovanie súčinnosti pri vybavovaní sťažností týkajúcich sa relevantných operačných programov,

18. nastavenie, aktualizáciu a vykonávanie systému opravných prostriedkov,
- b) participuje pri:
1. vypracovaní a aktualizácii hodnotiacich a výberových kritérií,
 2. vypracovaní a vyhlasovaní výziev na predkladanie projektov, národných projektov,
 3. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti,
 4. príprave alebo súčinnosti pri príprave opatrení na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPEZ a PSK,
 5. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPEZ a PSK.

Čl. 140

Oddelenie posudzovania projektov (B3222)

Oddelenie posudzovania projektov:

- a) zabezpečuje:
1. konanie o žiadosti o NFP v rámci PSK (príjem, administratívne overovanie, odborné hodnotenie a výber projektov),
 2. výkon finančnej kontroly v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) na svojej úrovni,
 3. vydávanie Rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o NFP v rámci PSK,
 4. vypracovanie zoznamu schválených a neschválených ŽoNFP,
 5. zadávanie údajov do databázy ITMS, ich aktualizáciu.
- b) participuje pri:
1. vypracovaní relevantných podkladov k výročným/záverečným správam o vykonávaní OP v pôsobnosti útvaru,
 2. procese pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
 3. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti,
 4. aktivitách informovania a komunikácie pre žiadateľov,
 5. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov,
implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII, OPEZ a PSK v pôsobnosti útvaru.

Čl. 141

Odbor programovania (B3230)

(1) Odbor programovania plní úlohy ministerstva ako RO pre OPV, RO pre OPVaV, SO OPEZ, SO OP II a SO PSK v oblastiach programovania, monitorovania a hodnotenia.

(2) Odbor programovania:

a) zabezpečuje:

1. koordináciu a výkon procesu prípravy programov a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj procesy plnenia podmienok nevyhnutných pre implementáciu programov a prípravy podmienok financovania opatrení v rámci výziev,
2. koordináciu a výkon procesov súvisiacich s plánovaním, prípravou a vyhlasovaním výziev,
3. koordináciu a výkon procesov vecného monitorovania programov a hodnotenia programov a podporených opatrení,

b) participuje pri:

1. vypracovaní a aktualizácii manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej prierezovej riadiacej a koncepcnej dokumentácie,
2. vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov,
3. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov v rámci programov,
4. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese programovania, monitorovania a hodnotenia programov.

(3) Odbor programovania sa člení na

- a) oddelenie programovania pre oblasť výskumu,
- b) oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania.

Čl. 142

Oddelenie programovania pre oblasť výskumu (B3231)

(1) Oddelenie programovania pre oblasť výskumu plní úlohy ministerstva ako RO pre OPVaV, SO pre OPII a PSK (v tomto článku ďalej len „programy EÚ v oblasti výskumu“) v oblastiach programovania, monitorovania a hodnotenia.

(2) Oddelenie programovania pre oblasť výskumu:

a) zabezpečuje:

1. proces prípravy programov EÚ v oblasti výskumu a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj procesy plnenia podmienok nevyhnutných pre implementáciu programov EÚ v oblasti výskumu a prípravy podmienok financovania opatrení v rámci výziev,
2. vyhotovenie časového harmonogramu opatrení plánovaných na podporu z programov EÚ v oblasti výskumu a zabezpečuje preskúmanie ich synergických a komplementárnych účinkov,
3. vypracovanie a vyhlasovanie výziev, zmeny a zrušenia výziev a v rámci programov EÚ v oblasti výskumu, vrátane identifikovania synergických a komplementárnych účinkov,
4. proces pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,

5. procesy vecného monitorovania a hodnotenia programov EÚ v oblasti výskumu a podporených opatrení,
 6. vypracovanie výziev na výber odborných hodnotiteľov žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre programy EÚ v oblasti výskumu vrátane výberu odborných hodnotiteľov,
 7. prípravu a zmenu kritérií použitých pre výber projektov,
 8. koordináciu na príprave veľkých projektov OPII, PSK,
 9. poskytnutie súčinnosti na zasadnutiach Riadiaceho výboru prioritných osí 9 až 12 OPII,
 10. účasť na zasadnutiach pracovných skupín, komisií, Rád partnerstva a vypracovanie stanovísk v pôsobnosti útvaru,
 11. vykonávanie činnosti administrátora IT monitorovacieho systému v súvislosti s implementáciou programov EÚ v oblasti výskumu,
 12. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru,
- b) participuje pri
1. vypracovaní a aktualizácii manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej prierezovej riadiacej a koncepcnej dokumentácie vo svojej pôsobnosti,
 2. vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie programov EÚ v oblasti výskumu a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov EÚ v oblasti výskumu,
 3. školení odborných hodnotiteľov v rámci svojej pôsobnosti,
 4. príprave podkladov na zasadnutia monitorovacích výborov pre programy EÚ v oblasti výskumu a pre Komisiu pri Monitorovacom výbore pre P SK v rámci svojej pôsobnosti,
 5. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov v rámci programov EÚ v oblasti výskumu,
 6. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese programovania, monitorovania a hodnotenia programov EÚ v oblasti výskumu.

Čl. 143

Oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania (B3232)

(1) Oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania plní úlohy ministerstva ako RO pre OPV, SO OPLŽ a SO PSK (v tomto článku ďalej len “programy EÚ v oblasti vzdelávania”) v oblastiach programovania, monitorovania a hodnotenia.

(2) Oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania

a) zabezpečuje

1. koordináciu a výkon procesu prípravy programov a súvisiacich dokumentov, vrátane ich zmien, ako aj procesy plnenia podmienok nevyhnutných pre implementáciu programov a prípravy podmienok financovania opatrení v rámci výziev,
2. vyhotovenie časového harmonogramu opatrení plánovaných na podporu z programov EÚ v oblasti vzdelávania a zabezpečuje preskúmanie ich synergických a komplementárnych účinkov,

3. vypracovanie a vyhlasovanie výziev, zmeny a zrušenia výziev v rámci programov EÚ v oblasti vzdelávania, vrátane identifikovania synergických a komplementárnych účinkov,
 4. proces pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
 5. koordináciu a výkon procesov vecného monitorovania programov a hodnotenia programov a podporených opatrení,
 6. vypracovanie výziev na výber odborných hodnotiteľov žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre programy EÚ v oblasti vzdelávania vrátane výberu odborných hodnotiteľov,
 7. prípravu a zmenu kritérií použitých pre výber projektov,
 8. koordináciu vyhodnocovania procesu plnenia základnej tematickej podmienky pre oblasť vzdelávania a odbornej prípravy,
 9. vykonávanie činnosti administrátora IT monitorovacieho systému v súvislosti s implementáciou programov,
- b) participuje pri
1. vypracovaní a aktualizácii manuálov procedúr, opisov riadiacich a kontrolných systémov a ďalšej prierezovej riadiacej a koncepčnej dokumentácie,
 2. vytváraní vhodného a efektívneho systému implementácie programov a na vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie pre implementáciu programov,
 3. školení odborných hodnotiteľov,
 4. príprave a výkone certifikačných overovaní, kontrol a auditov v rámci programov,
 5. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese programovania, monitorovania a hodnotenia programov.

Čl. 144

Odbor implementácie projektov v oblasti výskumu (B3250)

- (1) Odbor implementácie projektov v oblasti výskumu plní úlohy ministerstva ako SO OPII a PSK v oblastiach implementácie.
- (2) Odbor implementácie projektov v oblasti výskumu
 - a) zabezpečuje
 1. uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi.
 2. implementáciu a kontrolu projektov OPII a PSK,
 3. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu,
 4. monitorovanie projektov OPII a PSK,
 5. administráciu zmenových konaní,
 6. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 7. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity, vrátane prijímania opatrení na odstránenie nedostatkov a zistení,
 - b) participuje pri

1. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPII a P SK v pôsobnosti útvaru,
 2. procese pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
 3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP v pôsobnosti útvaru,
 4. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 5. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti.
 6. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
 7. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPII a PSK v pôsobnosti útvaru.
 8. poskytovaní súčinnosti v súvislosti s kontrolami projektov technickej pomoci z programového obdobia 2014 – 2020.
- (3) Odbor implementácie projektov v oblasti výskumu sa člení na
- a) oddelenie implementácie projektov pre výskum 1,
 - b) oddelenie implementácie projektov pre výskum 2,
 - c) oddelenie implementácie projektov pre výskum3,

Čl. 145

Oddelenie implementácie projektov pre výskum 1 (B3251)

Oddelenie implementácie projektov pre výskum I. plní v rámci odboru implementácie projektov pre oblasť výskumu najmä tieto činnosti:

- a) zabezpečuje
 1. implementáciu a kontrolu projektov,
 2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
 3. monitorovanie projektov,
 4. administráciu zmenových konaní,
 5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,
- b) participuje pri
 1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
 3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP,
 4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPII a PSK.

Čl. 146

Oddelenie implementácie projektov pre výskum 2 (B3252)

Oddelenie implementácie projektov pre výskum 2 plní v rámci odboru implementácie projektov pre oblasť výskumu najmä tieto činnosti:

- a) zabezpečuje
 - 1. implementáciu a kontrolu projektov,
 - 2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
 - 3. monitorovanie projektov,
 - 4. administráciu zmenových konaní,
 - 5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 - 6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,
- b) participuje pri
 - 1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 - 2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
 - 3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP,
 - 4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPII a PSK.

Čl. 147

Oddelenie implementácie projektov pre výskum 3 (B3253)

Oddelenie implementácie projektov pre výskum 3 plní v rámci odboru implementácie projektov pre oblasť výskumu najmä tieto činnosti:

- a) zabezpečuje:
 - 1. implementáciu a kontrolu projektov,
 - 2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
 - 3. monitorovanie projektov,
 - 4. administráciu zmenových konaní,
 - 5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 - 6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,
- b) participuje pri:
 - 1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 - 2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
 - 3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP,
 - 4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPII a PSK.

Čl. 148

Odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania (B3260)

- (1) Odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania plní úlohy ministerstva ako RO pre OPV, SO OPLŽ a PSK v oblastiach implementácie.
- (2) Odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania:
- a) zabezpečuje:
 - 1. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
 - 2. administráciu zmenových konaní,
 - 3. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
 - 4. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,
 - 5. podklady pre certifikáciu, kontroly a audity, vrátane prijímania opatrení na odstránenie nedostatkov a zistení,
 - 6. rozpočtovanie a efektívne využívanie prostriedkov EÚ a ŠR vrátane kontroly spolufinancovania u prijímateľov NFP,
 - 7. dodržiavanie usmernení CO/PO, CKO, OA a RO OPLŽ a RO PSK.
 - b) participuje pri:
 - 1. uzatváraní zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi,
 - 2. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPV, OPLŽ a PSK v pôsobnosti útvaru,
 - 3. procese pripomienkového konania zámerov a návrhov národných projektov,
 - 4. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP v pôsobnosti útvaru,
 - 5. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
 - 6. kontrole vykonávaných úloh na SO/tretích strán vo svojej pôsobnosti.
 - 7. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
 - 8. príprave a aktualizácii, interného manuálu procedúr, príručky pre žiadateľa a prijímateľa v rámci OPII, OPLŽ a PSK,
 - 9. implementácii opatrení prijatých na elimináciu rizík identifikovaných v procese monitorovania a hodnotenia OPLŽ a PSK v pôsobnosti útvaru.
- (3) Odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania sa člení na
- a) oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 1,
 - b) oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 2,
 - c) oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 3.

Čl. 149

Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 1 (B3261)

- (1) Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 1 plní v rámci odboru implementácie projektov pre oblasť vzdelávania najmä tieto činnosti:

a) zabezpečuje:

1. implementáciu a kontrolu projektov,
2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
3. monitorovanie projektov,
4. administráciu zmenových konaní,
5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,
7. uchovávanie dokumentácie súvisiacej s plnením úloh odboru.

b) participuje pri:

1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP
4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPV, OPLZ a PSK,
5. uzatváraní zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi.

Čl. 150

Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 2 (B3262)

Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 2 plní v rámci odboru implementácie projektov najmä tieto činnosti:

a) zabezpečuje:

1. implementáciu a kontrolu projektov,
2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
3. monitorovanie projektov,
4. administráciu zmenových konaní,
5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,

b) participuje pri:

1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP
4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPV, OPLZ a PSK,
5. uzatváraní zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi.

Čl. 151

Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 3 (B3263)

Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 3 plní v rámci odboru implementácie projektov najmä tieto činnosti:

a) zabezpečuje:

1. implementáciu a kontrolu projektov,
2. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu/kontroly žiadostí o platbu a ich predkladanie odboru platieb projektov,
3. monitorovanie projektov,
4. administráciu zmenových konaní,
5. výkon finančnej kontroly na mieste/kontroly na mieste u prijímateľov NFP,
6. zadávanie údajov do systému ITMS a ich aktualizáciu,

b) participuje pri:

1. vypracovaní odhadov očakávaných výdavkov za projekty v pôsobnosti útvaru,
2. posudzovaní procesov verejného obstarávania v spolupráci s odborom kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ,
3. usmerňovaní a koordinácii prijímateľov NFP
4. vypracovaní výročných a záverečných správ o implementácii OPV, OPLZ a PSK,
5. uzatváraní zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi.

Siedma časť Záverečné ustanovenia

Čl. 152 Spoločné ustanovenia

(1) Úpravy a zmeny tohto organizačného poriadku schvaľuje minister formou dodatku k organizačnému poriadku.

(2) Generálny tajomník, generálni riaditelia sekcií, riaditelia organizačných útvarov a vedúci oddelení sú povinní zabezpečiť realizáciu vecných, organizačných a personálnych podmienok vyplývajúcich z tohto organizačného poriadku.

Čl. 153 Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 12. októbra 2017 v znení Príkazu ministra č. 54/2017, Dodatku č. 12/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 31. marca 2018, Dodatku č. 21/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 10. mája 2018, Dodatku č. 23/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 28. augusta 2018, Dodatku č. 38/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 4. septembra 2018, Dodatku č. 45/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. januára 2019, Dodatku č. 55/2018 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 7. januára 2019, Dodatku č. 31/2019 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 23. júla 2019, Dodatku č. 13/2019 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. augusta 2019, Dodatku č. 44/2019 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. decembra 2019, Dodatku č. 1/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 20. januára 2020, Dodatku č. 15/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. apríla 2020, Dodatku č. 20/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 21. apríla 2020, Dodatku č. 25/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. mája 2020, Dodatku č. 30/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 18. mája 2020, Dodatku č. 31/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 26. mája 2020, Dodatku č. 32/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júna 2020, Dodatku č. 34/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 15. júna 2020, Dodatku č. 36/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júla 2020, Dodatku č. 44/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 15. júla 2020, Dodatku č. 53/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 10. septembra 2020, Dodatku č. 54/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. októbra 2020, Dodatku č. 60/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. novembra 2020, Dodatku č. 71/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. decembra 2020, Dodatku č. 74/2020 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. januára 2021, Dodatku č. 1/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. februára 2021, Dodatku č. 4/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. marca 2021, Dodatku č. 9/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. apríla 2021, Dodatku č. 11/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. mája 2021, Dodatku č. 17/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júna 2021, Dodatku č. 23/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. júla 2021, Dodatku č. 27/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. augusta 2021, Dodatku č. 33/2021 k organizačnému poriadku nadobudol účinnosť 1. septembra 2021, Prvá časť dodatku č. 45/2021

k organizačnému	poriadku	nadobudla	účinnosť
3. decembra 2021, Druhá časť dodatku č. 45/2021	k organizačnému poriadku	nadobudla	účinnosť
1. februára 2022, Dodatku č. 4/2022	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. februára
2022, Dodatku č. 6/2022	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. mája 2022, Dodatku
č. 16/2022	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. júna 2022, Prvá časť dodatku č.
48/2022	k organizačnému poriadku	nadobudla	účinnosť 18. júla 2022, Druhá časť dodatku č.
48/2022	k organizačnému poriadku	nadobudla	účinnosť 1. augusta 2022, Dodatku č. 50/2022
k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. septembra 2022, Dodatku č. 58/2022	
k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 15. septembra 2022, Dodatku č. 62/2022	
k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. novembra 2022, Dodatku č. 65/2022	
k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. decembra 2022, Prvá časť dodatku č. 72/2022	
k organizačnému poriadku, ktorou sa menila organizačná štruktúra,	nadobudla	účinnosť 1. januára	
2023, Druhá časť dodatku č. 72/2022	k organizačnému poriadku, ktorou sa menila organizačná		
štruktúra,	nadobudla	účinnosť 1. februára 2023, Dodatku č. 2/2023	k organizačnému poriadku
nadobudol	účinnosť 1. marca 2023, Dodatku č. 14/2023	k organizačnému poriadku	nadobudol
účinnosť 1. júna 2023, Dodatku č. 15/2023	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 9. júna
2023, Dodatku č. 17/2023	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. júla 2023, Prvá časť
dodatku č. 22/2023	k organizačnému poriadku	nadobudla	účinnosť 1. septembra 2023., Druhá
časť dodatku č. 22/2023	k organizačnému poriadku a dodatku č. 31/2023	nadobudli	účinnosť 1.
októbra 2023, Dodatku č. 38/2023	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 6. novembra
2023, Dodatku č. 47/2023	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. januára 2024,
Dodatku č. 1/2024	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. februára 2024, Dodatku č.
10/2024	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. apríla 2024, Dodatku č. 12/2024
k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 1. mája 2024, Dodatku č. 16/2024	k organizačnému
poriadku	nadobudol	účinnosť 1. júla 2024, Dodatku č. 18/2024	k organizačnému poriadku
nadobudol	účinnosť 1. septembra 2024, Dodatky č. 32/2024 a 36/2024	k organizačnému poriadku	nadobudli
účinnosť 1. januára 2025, Dodatku č. 10/2025	k organizačnému poriadku	nadobudol	účinnosť 3. apríla 2025.

Čl. 154 Účinnosť

Tento organizačný poriadok Ministerstva školstva s účinnosťou od 1. mája 2025, v znení dodatku č. 1 s účinnosťou od 1. júna 2025, v znení dodatku č. 2 s účinnosťou od 1. júla 2025, v znení dodatku č. 3 s účinnosťou od 1. augusta 2025, v znení dodatku č. 4 s účinnosťou od 1. januára 2026, v znení dodatku č. 5 s účinnosťou od 1. januára 2026, v znení dodatku č. 6 s účinnosťou od 1. februára 2026, v znení dodatku č. 7 nadobúda účinnosť 1. marca 2026, v znení dodatku č. 8 nadobúda účinnosť 1. apríla 2026, v znení dodatku č. 9 nadobúda účinnosť 1. mája 2026 a v znení dodatku č. 10 nadobúda účinnosť 1. júla 2026.

minister

Zoznam príloh

- Príloha č. 1: Schéma organizačnej štruktúry MŠVVaM SR
- Príloha č. 2: Zoznam PRO
- Príloha č. 3: Číselník organizačných útvarov MŠVVaM SR

Obsah

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MINISTERSTVA ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY 2

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA..... 2

Čl. 1	Základné ustanovenia	2
Čl. 2	Ministerstvo	3
Čl. 3	Základné charakteristiky organizačných útvarov	3
Čl. 4	Stupne riadenia ministerstva	4
Čl. 5	Zásady riadenia ministerstva	5
Čl. 6	Zastupovanie vedúcich zamestnancov	5
Čl. 7	Plánovanie a kontrola plnenia úloh	6
Čl. 8	Odvzdávanie a preberanie funkcií	6
Čl. 9	Príslušnosť v správnom konaní.....	6
Čl. 10	Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva	6
Čl. 11	Vnútorne akty riadenia ministerstva	8
Čl. 12	Minister	8
Čl. 13	Poradné orgány	11
Čl. 14	Štátni tajomníci ministerstva	12
Čl. 15	Generálny tajomník služobného úradu	13
Čl. 16	Splnomocnenec vlády Slovenskej republiky pre rozvoj ľudských zdrojov v jadrovom odvetví.....	14
Čl. 17	Všeobecná pôsobnosť organizačného útvaru ministerstva	15
Čl. 18	Všeobecná pôsobnosť vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia	18
Čl. 19	Všeobecná pôsobnosť vedúceho zamestnanca na druhom a treťom stupni riadenia	20

DRUHÁ ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI MINISTRA..... 22

Kancelária ministra (A2700).....22

Čl. 20	Pôsobnosť a členenie Kancelárie ministra.....	22
Čl. 21	Sekretariát kancelárie ministra (A2701)	22
Čl. 22	Oddelenie koordinácie a vzťahov s verejnými inštitúciami (A2702)	22

Odbor komunikácie a marketingu (A9150)25

Čl. 23	Pôsobnosť a členenie odboru komunikácie a marketingu	25
Čl. 24	Oddelenie komunikácie a marketingu (A9151)	26
Čl. 25	Oddelenie strategickej komunikácie (A9153).....	27

Odbor medzinárodných vzťahov (A9160).....28

Čl. 26	Pôsobnosť a členenie odboru medzinárodných vzťahov	28
Čl. 27	Oddelenie bilaterálnej spolupráce a programov (A9161)	30
Čl. 28	Oddelenie európskych vzťahov (A9162).....	31

Inštitút vzdelávacej politiky (A2500)32

Čl. 29	Pôsobnosť a členenie Inštitútu vzdelávacej politiky	32
Čl. 30	Odbor stratégie (A2510).....	33
Čl. 31	Oddelenie analýz a správy rezortných databáz (A2501)	34
Čl. 32	Oddelenie monitorovania Plánu obnovy a odolnosti (A2502).....	35
Čl. 33	Oddelenie podpory tvorby vzdelávacích politík (A2503).....	35

Sekcia legislatívno-právna (A1800).....36

Čl. 34	Pôsobnosť a členenie sekcie legislatívno-právnej	36
Čl. 35	Odbor legislatívy (A1810).....	38
Čl. 36	Odbor právny (A1820).....	40
Čl. 37	Oddelenie všeobecnej právnej agendy (A1821)	41
Čl. 38	Oddelenie špecifickej právnej agendy (A1822).....	42

*Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže
Slovenskej republiky*

Sekcia strategických priorít (A3300)	43
Čl. 39 Pôsobnosť a členenie sekcie strategických priorít	43
Čl. 40 Oddelenie regionálnej implementácie školských obvodov (A3301)	43
Čl. 41 Odbor riadenia strategických priorít (A3310)	44
Čl. 42 Oddelenie programovej kancelárie (A3311)	45
Čl. 43 Odbor duševného zdravia a podporných opatrení (A3320)	45
Oddelenie krízového manažmentu (A9001)	47
Čl. 44 Pôsobnosť oddelenia krízového manažmentu	47
Útvár vnútorného auditu (A9002)	48
Čl. 45 Pôsobnosť útvaru vnútorného auditu	48
Odbor kontroly (A9050)	49
Čl. 46 Pôsobnosť a členenie odboru kontroly	49
Čl. 47 Oddelenie finančnej kontroly (A9051)	51
Čl. 48 Oddelenie kontroly, sťažností a petícií (A9052)	53
Sekcia rozpočtu (A2400)	54
Čl. 49 Pôsobnosť a členenie sekcie rozpočtu	54
Čl. 50 Odbor rozpočtu a financovania kapitoly (A2410)	56
Čl. 51 Odbor výkazníctva, konsolidácie a finančného účtovníctva (A2420)	59
Čl. 52 Odbor platieb projektov (A2430)	60
Čl. 53 Odbor financovania úradu a vysokých škôl (A2440)	62
Sekcia financovania regionálneho školstva (A2300)	65
Čl. 54 Pôsobnosť a členenie sekcie financovania regionálneho školstva	65
Čl. 55 Odbor financovania škôl a školských zariadení (A2310)	66
Čl. 56 Odbor projektového financovania a štátnej správy v školstve (A2320)	67
Splnomocnenec ministra pre regionálne školstvo (A3400)	68
Čl. 57 68	
Kancelária splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo (A3410)	69
Čl. 58 Pôsobnosť a členenie kancelárie splnomocnenca ministra pre regionálne školstvo	69
Sekcia podpory regionálneho školstva (A3500)	70
Čl. 59 Pôsobnosť a členenie sekcie regionálneho školstva	70
Čl. 60 Odbor súkromných a cirkevných škôl a siete škôl a školských zariadení (A3530)	73
Čl. 61 Odbor pedagogických a odborných zamestnancov (A3520)	73
Čl. 62 Oddelenie edičnej činnosti (A3501)	76
Inštitút kurikula a inovácií vo vzdelávaní (A3600)	77
Čl. 63 Pôsobnosť a členenie inštitútu kurikula a inovácií vo vzdelávaní	77
Čl. 64 Sekretariát Inštitútu kurikula a inovácií vo vzdelávaní zabezpečuje najmä	79
Čl. 65 Odbor kurikula (A3620)	80
Čl. 66 Odbor inovácií (A3610)	80
Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých (A3700)	81
Čl. 67 Pôsobnosť a členenie sekcie regionálneho školstva a vzdelávania dospelých	81
Čl. 68 Odbor základných škôl (A3710)	85
Čl. 69 Odbor stredných škôl (A3720)	87
Čl. 70 Odbor vzdelávania dospelých (A3730)	90
TRETIA ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA I	92
Kancelária štátneho tajomníka I (D0410)	92
Čl. 71 Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka I	92

*Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže
Slovenskej republiky*

Odbor grantovej podpory akademického výskumu a vývoja (D9230)	92
Čl. 72 Pôsobnosť Odboru grantovej podpory akademického výskumu a vývoja	92
Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní (D9190)	93
Čl. 73 Pôsobnosť Strediska na uznávanie dokladov o vzdelaní	93
Sekcia strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve (D3000)	96
Čl. 74 Pôsobnosť a členenie sekcie strategického rozvoja a investícií vo vysokom školstve	96
Čl. 75 Oddelenie podpory podnikavosti a inovácií (D3002)	98
Čl. 76 Odbor investičnej podpory (D3010)	98
Čl. 77 Odbor strategického rozvoja vysokých škôl (D3020)	99
Čl. 78 Oddelenie výkonnostných zmlúv vysokých škôl (D3021)	100
Čl. 79 Oddelenie hodnotenia tvorivých činností (D3022)	101
Sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva (D2800)	102
Čl. 80 Pôsobnosť a členenie sekcie vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokého školstva	102
Čl. 81 Odbor vysokoškolského vzdelávania a kvality vysokého školstva (D2810)	104
Čl. 82 Oddelenie metodickej podpory (D2811)	104
Čl. 83 Oddelenie vysokoškolských politík (D2812)	105
Čl. 84 Odbor projektov a talentovej politiky vysokého školstva (D2820)	106
Čl. 85 Oddelenie podpory implementácie projektov (D2821)	108
Čl. 86 Oddelenie talentovej politiky vysokého školstva (D2822)	108
Čl. 87 Odbor internacionalizácie vysokého školstva (D2830)	109
ŠTVRTÁ ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II	110
Kancelária štátneho tajomníka II (E0520)	110
Čl. 88 Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka II	110
Čl. 89 Oddelenie implementácie národného projektu Pohybom k pohode (E0521)	112
Sekcia výskumu a vývoja (E1200)	112
Čl. 90 Pôsobnosť a členenie sekcie výskumu a vývoja	112
Čl. 91 Oddelenie vesmírnej politiky – vesmírna kancelária (E1201)	116
Čl. 92 Oddelenie výskumných infraštruktúr (E1202)	117
Čl. 93 Odbor európskej a medzinárodnej vednej politiky (E1220)	119
Čl. 94 Odbor implementácie štátnej politiky výskumu a vývoja (E1230)	120
Čl. 95 Odbor realizácie investícií vo vede a výskume (E1250)	124
Sekcia národnostného a inkluzívneho vzdelávania (E1600)	125
Čl. 96 Pôsobnosť a členenie sekcie národnostného a inkluzívneho vzdelávania	125
Čl. 97 Odbor rozvoja národnostného školstva (E1630)	127
Čl. 98 Odbor inklúzie, poradenstva a prevencie (E1660)	128
Čl. 99 Oddelenie implementácie národného projektu Podpora vzdelávacích príležitostí (E1601)	130
Čl. 100 Odbor implementácie národného projektu Príležitosť pre všetkých (E1680)	131
Čl. 101 Oddelenie metodiky a riadenia výstupov (E1681)	132
Čl. 102 Oddelenie regionálnej podpory (E1682)	132
PIATA ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA III	133
Kancelária štátneho tajomníka III (F0610)	133
Čl. 103 Pôsobnosť kancelárie štátneho tajomníka III	133
Odbor mládeže, zdravia a pohybových aktivít (F9210)	134
Čl. 104 Pôsobnosť a členenie odboru mládeže, zdravia a pohybových aktivít	134
Odbor podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce (F9220)	142
Čl. 105 Pôsobnosť a členenie odboru podpory slovenského jazyka v zahraničí a rozvojovej spolupráce	142

**ŠIESTA ČASŤ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI GENERÁLNEHO
TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU 148**

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu (B2600)	148
Čl. 106 Pôsobnosť a členenie kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu	148
Čl. 107 Organizačný odbor GTSÚ (B2610)	152
Čl. 108 Oddelenie koordinačnej a podpornej činnosti (B2611)	152
Čl. 109 Oddelenie správy dokumentácie a manažérstva kvality (B2612)	154
Čl. 110 Oddelenie podpory rezortných organizácií (B2613)	155
Čl. 111 Odbor pre verejné obstarávanie (B2630)	158
Čl. 112 Odbor majetku, správy a autodopravy (B2650)	160
Čl. 113 Oddelenie prevádzky a služieb (B2651)	162
Čl. 114 Odbor kontroly verejného obstarávania Fondov EÚ (B2670)	162
Čl. 115 Oddelenie kontroly verejného obstarávania Plánu obnovy a odolnosti (B2671)	163
Osobný úrad (B2000)	164
Čl. 116 Pôsobnosť a členenie osobného úradu	164
Čl. 117 Personálny odbor (B2010)	165
Čl. 118 Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov (B2001)	166
Odbor riadenia národných projektov (B9180)	167
Čl. 119 Pôsobnosť a členenie odboru riadenia národných	167
Čl. 120 Oddelenie riadenia projektov ESF+ (B9182)	168
Čl. 121 Oddelenie riadenia projektov EFRR a iných zdrojov (B9183)	169
Čl. 122 Oddelenie riadenia projektov ESF+ 2 (B9184)	170
Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti (B9130)	171
Čl. 123 Pôsobnosť a členenie odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti	171
Čl. 124 Oddelenie realizácie investícií (B9131)	172
Sekcia informačných technológií (B1700)	173
Čl. 125 Pôsobnosť a členenie sekcie informačných technológií	173
Čl. 126 Odbor správy informačných systémov (B1710)	177
Čl. 127 Odbor správy a prevádzky informačných technológií (B1720)	178
Čl. 128 Oddelenie podpory informačných a komunikačných technológií (B1721)	179
Čl. 129 Call centrum (B1723)	180
Čl. 130 Odbor projektového riadenia (B1730)	180
Čl. 131 Odbor digitálnej transformácie (B1740)	181
Čl. 132 Oddelenie projektov na podporu digitálnej transformácie (B1741)	182
Čl. 133 Odbor digitálnej implementačnej jednotky (B1750)	183
Sekcia štrukturálnych fondov EÚ (B3200)	184
Čl. 134 Pôsobnosť a členenie sekcie štrukturálnych fondov EÚ	184
Čl. 135 Odbor auditu, nezrovnalostí a technickej pomoci (B3210)	186
Čl. 136 Oddelenie analýz a technickej pomoci (B3211)	187
Čl. 137 Oddelenie auditu, kontroly a nezrovnalostí (B3212)	188
Čl. 138 Odbor metodiky a posudzovania projektov (B3220)	190
Čl. 139 Oddelenie metodiky (B3221)	191
Čl. 140 Oddelenie posudzovania projektov (B3222)	192
Čl. 141 Odbor programovania (B3230)	192
Čl. 142 Oddelenie programovania pre oblasť výskumu (B3231)	193
Čl. 143 Oddelenie programovania pre oblasť vzdelávania (B3232)	194
Čl. 144 Odbor implementácie projektov v oblasti výskumu (B3250)	195
Čl. 145 Oddelenie implementácie projektov pre výskum 1 (B3251)	196
Čl. 146 Oddelenie implementácie projektov pre výskum 2 (B3252)	197
Čl. 147 Oddelenie implementácie projektov pre výskum 3 (B3253)	197
Čl. 148 Odbor implementácie projektov v oblasti vzdelávania (B3260)	198
Čl. 149 Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 1 (B3261)	198
Čl. 150 Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 2 (B3262)	199

*Organizačný poriadok Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže
Slovenskej republiky*

Čl. 151	Oddelenie implementácie projektov pre vzdelávanie 3 (B3263)	200
SIEDMA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA		201
Čl. 152	Spoločné ustanovenia.....	201
Čl. 153	Zrušovacie ustanovenie	201
Čl. 154	Účinnosť	202
Zoznam príloh		203
Obsah		204