

## **Osobitná časť Organizačného poriadku SIŽP**

### **NÁPLŇ ČINNOSTI ZLOŽIEK SLOVENSKEJ INŠPEKCIE ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

## **Obsah**

|                                                                            | Strana |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| I. Kancelária generálneho riaditeľa inšpekcie                              | 3      |
| 1. Kancelária generálneho riaditeľa inšpekcie                              | 3      |
| 1.1 Úsek informatiky                                                       | 4      |
| II. Oddelenie kontroly                                                     | 5      |
| III. Osobný úrad                                                           | 6      |
| IV. Ekonomicko – prevádzkový útvar                                         | 7      |
| V. Spoločná náplň odborných útvarov ústredia                               | 8      |
| VI. Spoločná náplň odborov inšpektorátov                                   | 9      |
| VII. Útvar inšpekcie ochrany vôd                                           | 10     |
| 1. Ústredie - útvar inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti                | 10     |
| 2. Odbor inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti                           | 11     |
| VIII. Útvar inšpekcie ochrany ovzdušia                                     | 12     |
| 1. Ústredie - útvar inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti           | 12     |
| 2. Odbor inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti                      | 13     |
| IX. Útvar inšpekcie odpadového hospodárstva                                | 14     |
| 1. Ústredie - útvar inšpekcie odpadového hospodárstva - ďalšie činnosti    | 14     |
| 2. Odbor inšpekcie odpadového hospodárstva - ďalšie činnosti               | 15     |
| X. Útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny                               | 16     |
| 1. Ústredie - útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny - ďalšie činnosti  | 16     |
| 2. Odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny - ďalšie činnosti             | 17     |
| XI. Útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti                                | 17     |
| 1. Ústredie - útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti - ďalšie činnosti    | 17     |
| 2. Odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti - ďalšie činnosti               | 18     |
| XII. Útvar integrovaného povoľovania a kontroly                            | 18     |
| 1. Ústredie - útvar integrovaného povoľovania a kontroly - ďalšie činnosti | 18     |
| 2. Odbor inšpekcie integrovaného povoľovania a kontroly - ďalšie činnosti  | 19     |
| XIII. Kancelária riaditeľa inšpektorátu                                    | 20     |
| Sekretariát                                                                | 20     |
| Ekonomika                                                                  | 20     |
| Právna oblasť                                                              | 21     |
| XIV. Kancelária vedúceho Stáleho pracoviska                                | 21     |
| Sekretariát                                                                | 21     |
| Ekonomika                                                                  | 22     |

## **I. Kancelária generálneho riaditeľa**

### **1. Kancelária generálneho riaditeľa**

1. vykonáva administratívno – technické práce a vedie agendu kancelárie generálneho riaditeľa inšpekcie
2. zabezpečuje činnosti, ktoré sú v priamej pôsobnosti generálneho riaditeľa inšpekcie
3. pripravuje podklady pre rozhodnutia generálneho riaditeľa inšpekcie
4. zabezpečuje prípravu gremiálnej a operatívnej porady generálneho riaditeľa inšpekcie a vypracováva z nej záznam
5. koordinuje organizáciu podujatí inšpekcie
6. zabezpečuje vypracovanie plánu hlavných úloh inšpekcie
7. vypracováva polročné a ročné vyhodnotenie plnenia plánu hlavných úloh inšpekcie
8. vypracováva výročnú správu o činnosti inšpekcie
9. koordinuje vypracovávanie ďalších správ, hodnotení a materiálov o činnosti inšpekcie
10. vedie evidenciu, rozpis a kontrolu úloh z operatívnych porád ministra životného prostredia
11. zabezpečuje archiváciu materiálov z porád ministra životného prostredia
12. zabezpečuje plnenie úloh v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám
13. zabezpečuje monitoring médií s dôrazom na činnosť inšpekcie a tematiku o stave životného prostredia
14. na základe podkladových materiálov útvarov zosúladzuje a zabezpečuje komplexné stanoviská k materiálom
15. vedie dokumentáciu medzinárodnej spolupráce inšpekcie
16. zabezpečuje spisovú agendu, rozmnožovanie písomností, rozdeľovanie poštových zásielok, archívnu a skartačnú agendu
17. organizuje prijímanie návštev generálneho riaditeľa a vedie evidenciu o dôležitých rokovaníach a udalostiach
18. zabezpečuje spoluprácu s ministerstvom
19. zabezpečuje plnenie úloh stanovených ministerstvom
20. zabezpečuje spoluprácu s inými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi organizáciami na úseku životného prostredia
21. podieľa sa na príprave koncepcných materiálov v oblasti životného prostredia
22. v spolupráci s hlavnými inšpektormi a riaditeľmi inšpektorátov sa podieľa na príprave odborných stanovísk k návrhom legislatívnych úprav na odborných úsekoch
23. podieľa sa na príprave vnútorných organizačných noriem inšpekcie a metodických materiálov
24. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť vo forme plánovaných a neplánovaných kontrol na ústredí a inšpektorátoch inšpekcie na základe schváleného plánu vnútornej kontroly
25. zabezpečuje a koordinuje spoluprácu s pracovnou zdravotnou službou a vedie príslušnú agendu
26. zabezpečuje periodické školenia zamestnancov inšpekcie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, školenia o ochrane pred požiarmi a vedie príslušnú agendu
27. určuje rozsah a druh ochranných pracovných prostriedkov a pracovných prostriedkov zamestnancov inšpekcie

28. zabezpečuje autoprevádzku a dodávateľským spôsobom údržbu služobných motorových vozidiel ústredia
29. zabezpečuje prevádzku zasadacej miestnosti na ústredí inšpekcie
30. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

## 1.1 Úsek informatiky

1. koncepčne a technicky zabezpečuje všetky činnosti, súvisiace s nasadzovaním a využívaním informačných technológií vo všetkých organizačných zložkách a pracoviskách inšpekcie. Vzhľadom na rozsiahlosť pôsobenia k tomu využíva aj subdodávateľské firmy najmä v oblasti opráv hardvéru.
2. zabezpečuje a aktualizuje internetovú stránku inšpekcie
3. ako správca domény SIZP.SK :
  - a/ dohliada na bezporuchový chod serverov a počítačov, ktoré sú jej súčasťou
  - b/ zabezpečuje zálohovanie dôležitých údajov domény
  - c/ spravuje prideľovanie, resp. rušenie kont a poštových schránok novoprijatých, resp. odchádzajúcich zamestnancov na základe nahlásenia osobného úradu
  - d/ zaraďuje a vyradzuje počítače do a z domény
  - e/ po technickej stránke zabezpečuje chod a údržbu poštového servera, webového servera (aktualizácia dokumentov zverejnených na webovej stránke [www.sizp.sk](http://www.sizp.sk) na základe dodania potrebných materiálov v elektronickej podobe od gestora tejto činnosti)
  - f/ zabezpečuje inštaláciu, konfiguráciu a údržbu ďalších potrebných serverov nasadzovaných v súvislosti s bezpečnosťou domény, nákupu nových IS alebo v súvislosti s efektívnou správou domény
  - g/ zabezpečuje ochranu serverov a počítačov domény pred pirátskymi útokmi z prostredia internetu aj z vnútra domény
  - h/ zabezpečuje antivírusovú ochranu všetkých prostriedkov výpočtovej techniky vo všetkých organizačných zložkách a pracoviskách inšpekcie
  - i/ koncepčne zabezpečuje inováciu serverových aj klientskych počítačov a ďalšej výpočtovej techniky, vrátane prípravy technických podkladov pre nákupy výpočtovej techniky prostredníctvom verejnej súťaže, za účelom jej postupnej unifikácie a modernizácie
  - j/ zabezpečuje modernizáciu a dopĺňanie počítačovej siete vo všetkých zložkách a pôsobiskách inšpekcie (LAN siete) za účelom jej dobudovania ako jednotnej WAN siete v rámci domény sizp.sk
  - k/ spolupracuje s vybranými zamestnancami inšpektorátov pri riešení bežných problémov zamestnancov pri používaní výpočtovej techniky
  - l/ dohliada na racionálne využitie prostriedkov výpočtovej techniky v súlade s najnovšími trendmi vo svete v rámci finančných možností inšpekcie.
4. ako informatik:
  - a/ poskytuje odborným útvarom inšpekcie a inšpektorátom konzultácie súvisiace s nasadzovaním prostriedkov informačných technológií pri riešení odborných problémov na týchto útvaroch

- b/ zamestnancom inšpekcie poskytuje technickú pomoc v prípade výskytu problému s výpočtovou technikou v súvislosti s riešením odborných úloh
- c/ zabezpečuje opravy poškodenej výpočtovej techniky v spolupráci so subdodávateľskými firmami
- d/ odborne pomáha pri zložitých a neštandardných operáciách s dátami v rámci plnenia úloh stanovených inšpekcií
- e/ poskytuje odbornú pomoc zamestnancom inšpekcie pri nasadzovaní nových prvkov v oblasti výpočtovej techniky.

## **II. Oddelenie kontroly**

1. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť vo forme plánovaných a neplánovaných kontrol na ústredí a inšpektorátoch inšpekcie na základe schváleného plánu vnútornej kontroly, alebo na základe poverenia generálneho riaditeľa inšpekcie
2. spracováva plán činnosti vnútornej kontroly inšpekcie
3. analyzuje a hodnotí preverované činnosti a navrhuje opatrenia na skvalitnenie práce v preverovaných oblastiach a činnostiach, preventívne pôsobí proti vzniku nedostatkov
4. overuje stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými aktmi riadenia
5. overuje splnenie opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a ich účinnosť
6. zabezpečuje výkon následnej finančnej kontroly
7. zabezpečuje centrálnu evidenciu sťažností a petícií doručených inšpekcií, kontroluje ich prešetrovanie a vybavovanie, podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie priamo prešetruje vybrané sťažnosti a petície
8. zabezpečuje centrálnu evidenciu podnetov právnických a fyzických osôb doručených ústrediu inšpekcie
9. vypracováva vyhodnotenie vnútornej kontrolnej činnosti inšpekcie za uplynulé obdobie
10. vypracováva správu o vybavovaní a prešetrovaní sťažností, petícií
11. vedie evidenciu poverení pre výkon vnútornej kontroly
12. vypracováva metodické pokyny a usmernenia v oblasti kontrolnej činnosti
13. zodpovedá za vypracovanie interných predpisov pre systém vnútornej kontroly inšpekcie a pre vybavovanie petícií, sťažností a podnetov
14. zodpovedá za riadne vedenie agendy o utajovaných skutočnostiach a dbá na dodržiavanie predpisov a pokynov o ochrane utajovaných skutočností v pôsobnosti inšpekcie
15. zúčastňuje sa na tvorbe legislatívy, technických noriem a pripomienkovania právnych predpisov v pôsobnosti odborného zamerania oddelenia kontroly
16. zabezpečuje odborné školenia zamestnancom oddelenia kontroly
17. vo zverenej pôsobnosti spolupracuje s ministerstvom, príslušnými štátnymi orgánmi, generálnou prokuratúrou, s Justičnou a kriminálnou políciou, inými organizáciami a orgánmi
18. poskytuje hovorcovi inšpekcie odborné podklady k žiadostiam o informácie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
19. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ, minister a ministerstvo poverí inšpekciu a ktoré spadajú do jeho pôsobnosti
20. zabezpečuje spisovú agendu a rozmnožovanie písomností oddelenia a podľa požiadaviek riaditeľa kancelárie generálneho riaditeľa aj mimo pracovných náplní

21. vo svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská pre iné orgány a organizácie
22. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydávanými internými predpismi inšpekcie.

### **III. Osobný úrad**

1. zabezpečuje plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov, ako aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy a dbá na dodržiavanie etických princípov pri ich uplatňovaní
2. koncepčne a metodicky riadi a koordinuje prácu v oblasti personálnej, mzdovej a sociálnej politiky inšpekcie, vykonáva analýzy a plánuje potrebu počtu zamestnancov na zabezpečenie úloh inšpekcie
3. zabezpečuje zostavenie návrhu počtov a funkčnej skladby štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest vo výkone práce vo verejnom záujme v inšpekcii,
4. vedie komplexnú agendu súvisiacu so vznikom, zmenami a skončením štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov a pracovného pomeru zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme
5. pripravuje dáta pre personálnu a mzdovú databázu a zabezpečuje jej udržiavanie
6. vedie osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie štátnych zamestnancov a zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme,
7. vystavuje služobné preukazy zamestnancom inšpekcie
8. metodicky usmerňuje organizačné zložky inšpekcie pri vypracúvaní opisov činností štátnozamestnaneckých miest a opisov pracovných činností (pracovných náplní)
9. vypracúva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru – dohody o vykonaní práce, dohody o brigádnickej práci študentov, dohody o pracovnej činnosti a vyjadruje sa k uvedeným dohodám z hľadiska odmeňovania
10. vydáva potvrdenie o štátnej službe a potvrdenie o zamestnaní, sleduje a posudzuje nároky na dovolenku na zotavenie a čerpanie dovolenky
11. rieši všetky otázky súvisiace so služobným časom štátnych zamestnancov a pracovným časom zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme, vrátane kontroly dodržiavania služobného a pracovného času
12. zabezpečuje likvidáciu tuzemských cestovných príkazov
13. zabezpečuje činnosti spojené so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami, ktoré sa vzťahujú k personálnej agende
14. vykonáva a kontroluje mzdovú agendu a v tejto súvislosti zabezpečuje činnosti spojené so Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, doplnkovými dôchodkovými sporiťňami a daňovými úradmi
15. vypracováva rozbor a štatistické výkazy v oblasti personálnej, sociálnej a mzdovej v rámci svojej vecnej pôsobnosti
16. zabezpečuje obsadzovanie štátnozamestnaneckých miest v zmysle §§ 20 a nasledujúcich zákona č.400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
17. organizuje výberové konania na miesta vedúcich zamestnancov podľa § 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme
18. zabezpečuje a riadi konania vo veciach služobného a pracovného previnenia

19. sleduje plnenie povinností štátnych zamestnancov vo veciach majetkového priznania a určených povinností vedúcich zamestnancov podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme
20. vypracúva a zabezpečuje vydávanie služobných a pracovnoprávných predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti
21. plní ďalšie úlohy, ktoré v nadväznosti na uplatňovanie štátnozamestnaneckých vzťahov a zákona o výkone práce vo verejnom záujme vyplývajú zo Zákonníka práce a súvisiacich predpisov
22. vypracováva návrh koncepcie mzdovej politiky, služobné predpisy v oblasti odmeňovania, viacročné a ročné rozpočty miezd, ich zmeny v zmysle platných predpisov
23. sleduje a kontroluje dodržiavanie základných ukazovateľov schváleného rozpočtu miezd, zásad odmeňovania zamestnancov a čerpanie mzdových prostriedkov
24. sleduje a kontroluje dodržiavanie platných predpisov pri preraďovaní zamestnancov do inej funkcie a platovej triedy, priznávaní osobných, riadiacich príplatkov a odmien zamestnancov
25. sleduje dĺžku služobnej praxe štátnych zamestnancov a započítanej praxe v súvislosti so zmenami platových stupňov u zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
26. zabezpečuje dodržiavanie povinností a záväzkov vyplývajúcich z Kolektívnych zmlúv Základnej odborovej organizácie inšpekcie uzatvorených s vedením inšpekcie a Kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa
27. vypracúva zásady koncepcie vzdelávania zamestnancov inšpekcie
28. zabezpečuje realizáciu vzdelávacieho procesu, vrátane osobitnej odbornej spôsobilosti a prehlbovania a zvyšovania kvalifikácie
29. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydaných interných predpisov inšpekcie.

#### **IV. Ekonomicko – prevádzkový útvar**

1. zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť na úseku rozpočtovania, financovania, prípravy návrhu rozpočtu, účtovnej závierky a konsolidovanej účtovnej závierky
2. zabezpečuje finančné riadenie a zodpovedá za rozpočtový proces inšpekcie, určuje postupy, kontroluje a odsúhlasuje všetky finančné operácie organizácie
3. prerokováva s organizačnými zložkami inšpekcie ich požiadavky na rozpočet výdavkov a opodstatnené požiadavky spracováva do návrhu rozpočtu inšpekcie, vrátane podkladov pre Register investícií
4. zostavuje návrh rozpočtu príjmov a výdavkov na príslušný rok v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie a predkladá ho správcovi kapitoly Ministerstvu životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len ministerstvo)
5. rozpisuje záväzné ukazovatele a limity schválené ministerstvom v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie
6. eviduje došlé a odoslané faktúry, zabezpečuje ich preskúmanie z hľadiska vecnej a formálnej správnosti a úplnosti predložených dokladov, vykonáva kontrolu dodržiavania finančných predpisov, zmlúv a pod.

7. zabezpečuje úhradu faktúr na základe ich súladu so zmluvnými podmienkami, resp. objednávkami
8. zabezpečuje platobný a zúčtovací styk inšpekcie s príslušnými peňažnými ústavmi
9. riadi, kontroluje a vykonáva pokladničnú agendu v eurách a zabezpečuje valutovú pokladničnú službu
10. riadi, kontroluje a odsúhlasuje čerpanie prostriedkov zo schválených limitov na pohostenie a občerstvenie
11. vykonáva činnosť účtovníctva a účtovného výkazníctva
12. zostavuje účtovnú závierku
13. zabezpečuje likvidáciu zahraničných cestovných príkazov a s tým spojenú agendu
14. tvorí sociálny fond v zmysle „Zásad pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre zamestnancov SIŽP“ a v zmysle kolektívnych zmlúv Základnej odborovej organizácie SIŽP uzatvorených s vedením inšpekcie
15. zabezpečuje a zodpovedá za organizáciu, metódy a postupy verejného obstarávania tovarov, prác a služieb
16. spracováva komplexnú dokumentáciu o verejnom obstarávaní, štatistické výkazy v oblasti obstarávania tovarov, prác, služieb a výkonov
17. riadi, vykonáva, kontroluje a zodpovedá za činnosti správcu majetku štátu v inšpekcii v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
18. schvaľuje nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov v zmysle normatívu pre poskytovanie OOPP (nákup si zabezpečujú zamestnanci samostatne z dôvodu veľkostných potrieb)
19. zodpovedá, ako správca majetku, za nakladanie s majetkom štátu v správe inšpekcie – jeho nadobúdanie, nakladanie s ním, komplexnú evidenciu, inventarizáciu, vyradovanie, ponukové konania na prebytočný, resp. dočasne prebytočný majetok, fyzickú likvidáciu neupotrebiteľného majetku a pod.
20. zabezpečuje autoprevádzku a dodávateľským spôsobom údržbu a opravu kancelárskej a výpočtovej techniky
21. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydaných interných predpisoch inšpekcie.

## **V. Spoločná náplň odborných útvarov ústredia**

1. v súlade s úlohami stanovenými plánom hlavných úloh inšpekcie zostavuje ročný plán hlavných úloh útvaru, ktorý je súčasťou plánu hlavných úloh inšpekcie. Po jeho schválení ministrom zabezpečuje rozpis úloh plánu na inšpektoráty
2. vytvára podmienky pre rovnomerné plnenie plánu úloh inšpektorátov a kontroluje jeho plnenie
3. vypracováva správy a vyhodnotenia plánu hlavných úloh a ďalších úloh
4. vypracováva vyjadrenia k žalobám o preskúmaní zákonnosti druhostupňových rozhodnutí a vedie ich evidenciu
5. usmerňuje spoluprácu a styk inšpektorátov so štátnou správou, verejnou správou a samosprávou a inými organizáciami pri plnení úloh
6. vypracováva podkladové materiály a stanoviská pre generálneho riaditeľa inšpekcie
7. vypracováva metodické usmernenia pre odbornú činnosť inšpektorátov, koordinuje a kontroluje ich činnosť



8. kontroluje dodržiavanie zákonnosti rozhodovacieho a povoľovacieho procesu a kontrolnej činnosti na inšpektorátoch
9. rozhoduje o odvolaniach, resp. plní funkciu druhostupňového odvolacieho orgánu
10. vedie ústrednú evidenciu druhostupňových rozhodnutí
11. vypracováva pripomienky k právnym predpisom v pôsobnosti odborného zamerania útvaru ako aj k iným prierezovým právnym predpisom
12. zabezpečuje odborné školenia zamestnancov útvaru a inšpektorátov
13. vo zverenej pôsobnosti spolupracuje s ministerstvom, príslušnými štátnymi orgánmi, generálnou prokuratúrou, s Justičnou a kriminálnou políciou, inými orgánmi a organizáciami
14. poskytuje hovorcovi inšpekcie odborné podklady k žiadostiam o informácie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
15. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ, minister a ministerstvo poverí inšpekciu
16. operatívne zabezpečuje vykonávanie kontrolnej činnosti mimo plánu hlavných úloh, ktoré uloží generálny riaditeľ alebo ministerstvo
17. podieľa sa na publikačnej, prednáškovej a osvetovej činnosti
18. v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu s Európskou komisiou a environmentálnymi agentúrami a inšpekciami iných štátov
19. vypracováva odborné stanoviská pre iné orgány
20. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydávanými internými predpismi inšpekcie.

## **VI. Spoločná náplň odborov inšpektorátov**

1. vypracováva podklady pre plán hlavných úloh
2. v súlade so schváleným plánom hlavných úloh zostavuje štvrt'ročné plány činnosti
3. vypracováva štvrt'ročné vyhodnotenia plánov činnosti
4. vypracováva vyhodnotenie plnenia plánu hlavných úloh za 1. polrok príslušného roka
5. vypracováva vyhodnotenie plnenia plánu hlavných úloh za príslušný rok
6. prešetruje podnety, oznámenia, petície a sťažnosti
7. v správnom konaní ukladá pokuty a vydáva iné rozhodnutia
8. ukladá sankcie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom v správnom konaní a fyzickým osobám v priestupkovom konaní
9. ukladá opatrenia na nápravu
10. vybavuje odvolania proti rozhodnutiam o uložení pokút a opatrení na nápravu
11. o uložených pokutách pravidelne informuje Environmentálny fond
12. vedie evidenciu kontrolnej činnosti, vedie evidenciu uložených pokút, opatrení na nápravu a ďalších rozhodnutí, o uložených pokutách pravidelne informuje Environmentálny fond
13. pripravuje podklady na základe žiadostí o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám a vedie agendu o poskytnutých informáciách
14. spolupracuje so štátnou správou, verejnou správou a samosprávou, prokuratúrou, súdmi, prípadne s ďalšími organizáciami
15. zúčastňuje sa na pripomienkovom konaní právnych predpisov a technických noriem
16. podieľa sa na publikačnej, prednáškovej a osvetovej činnosti

17. zabezpečuje spisovú agendu a rozmnožovanie písomností, evidenciu záznamov a spisov ASSR odboru
18. vedie evidenciu dochádzky odboru
19. predkladá poverenej osobe informácie o vydaných právoplatných rozhodnutiach pre účely metainformačného systému
20. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydaných interných predpisov inšpekcie
21. zabezpečuje sledovanie nadobudnutia právoplatnosti prvostupňových rozhodnutí a informuje o tom ústredie, Environmentálny fond a podľa potreby príslušný orgán štátnej správy
22. vybavuje agendu súvisiacu s odvolaniami proti rozhodnutiam inšpekcie
23. zabezpečuje analýzu činnosti inšpektorátu na úseku ukladania pokút za správne delikty a priestupky a vyhotovuje podklady pre štatistické vyhodnocovanie právnej agendy
24. vypracováva pripomienky k právnym predpisom v pôsobnosti odborného zamerania odboru ako aj k iným prierezovým právnym predpisom.

## **VII. Útvar inšpekcie ochrany vôd**

### **1. Ústredie - útvar inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru nad dodržiavaním zákona č. 364/2004 Z.z. o vodách a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších zákonov (vodný zákon) v znení neskorších predpisov, zákona č. 261/2002 Z.z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 67/2010 Z.z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon) v znení neskorších predpisov, zákona č. 319/2013 Z.z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pre sprístupňovanie biocídnych výrobkov na trh a ich využívanie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (biocídny zákon), Nariadenia EP a rady (ES) č. 1907/2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemikálií (REACH), Nariadenia EP a rady (ES) č. 1272/2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí, zákona č. 514/2008 Z. z. o nakladaní s odpadom z ťažobného priemyslu a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 409/2012 Z.z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 205/2004 o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na ich vykonanie a povinností vyplývajúcich z rozhodnutí podľa týchto zákonov
2. spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, ktoré vykonávajú kontrolu v zmysle zákona č. 261/2002 Z.z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 67/2010 Z.z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon) a Centrom pre chemické látky - národným orgánom Slovenskej republiky na úseku uvedenia látok, zmesí, detergentov a biocídnych výrobkov na trh, hodnotenia látok,

- klasifikácie, označovania, balenia látok a zmesí v rozsahu pôsobnosti tohto zákona a osobitných predpisov
3. vedie ústrednú evidenciu pokút, uložených opatrení v správnom konaní, sledovania kvalitatívnych a kvantitatívnych hodnôt vypúšťaných odpadových vôd a ich vplyv na recipient a mimoriadnych zhoršení vôd
  4. podľa zákona č. 364/2004 Z.z. o vodách a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších zákonov (vodný zákon) ďalej zabezpečuje nepretržitú prevádzku Medzinárodného varovného strediska Slovenskej republiky v súlade s Dohovorom o spolupráci pri ochrane a trvalom využívaní Dunaja
  5. z poverenia ministerstva plní úlohy vyplývajúce z medzinárodných dohôd o ochrane vôd:
    - a/ z Dohovoru o spolupráci pri ochrane a trvalom využívaní vôd Dunaja
    - b/ spracováva podklady a zúčastňuje sa rokovaní Komisie pre hraničné vody z hľadiska ochrany čistoty vôd
  6. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly pri vykonávaní kontrolných odberov a rozborov vypúšťaných odpadových vôd
  7. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly pri poskytovaní finančných prostriedkov na riešenie MZV podľa zákona č. 587/2004 Z.z. o environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## **2. Odbor inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 364/2004 Z.z. o vodách a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších zákonov (vodný zákon), v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných predpisov vydaných na jeho základe
2. preberá, overuje a eviduje hlásenie o mimoriadnom zhoršení vôd od pôvodcu a od každého, kto zistí príznaky mimoriadneho zhoršenia vôd ako aj prijaté hlásenie od polície, požiarneho zboru, okresného úradu a správcu vodného toku
3. riadi práce pri riešení mimoriadneho zhoršenie vôd
4. pri riadení prác na riešení mimoriadneho zhoršenia vôd vydáva pôvodcovi príkazy na vykonanie opatrení na zneškodnenie znečistenia vôd a odstránenie jeho škodlivých následkov, v prípade potreby ich ukladá rozhodnutím
5. pri riešení MZV spolupracuje s orgánmi štátnej správy, pôvodcom MZV ak je známy, správcom vodného toku, záchranných zložiek integrovaného systému, poverenej osoby, obcí alebo iných právnických osôb a fyzických osôb a ustanovuje z ich zástupcov pracovnú skupinu
6. ak nie je známy pôvodca MZV, vypracováva podklady pre poskytnutie finančných prostriedkov na riešenie MZV formou dotácie podľa zákona č. 587/2004 Z.z. o environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov
7. v rámci výkonu hlavného štátneho vodoochranného dozoru ukladá opatrenia v správnom konaní, schvaľuje havarijné plány a vykonáva ich kontrolu za účelom zistenia pravdivosti údajov v nich uvedených
8. zabezpečuje na účely kontroly vlastné sledovanie kvalitatívnych a kvantitatívnych hodnôt vypúšťaných odpadových vôd a ich vplyv na recipient,
9. spolupracuje so správcami vodných tokov, SHMÚ, VÚVH,

10. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 261/2002 Z.z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov
11. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 67/2010 Z.z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon) v znení neskorších predpisov, zákona č. 319/2013 Z.z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pre sprístupňovanie biocídnych výrobkov na trh a ich využívanie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (biocídny zákon), a Nariadenia EP a rady (ES) č. 1907/2006 o registrácii, hodnotení, autorizácii a obmedzovaní chemikálií (REACH) a Nariadenia EP a rady (ES) č. 1272/2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí,
12. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 514/2008 Z. z. o nakladaní s odpadom z ťažobného priemyslu a o zmene a doplnení niektorých zákonov
13. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 409/2012 Z.z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
14. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 205/2004 o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov
15. vedie evidenciu o uložených pokutách, opatreniach, schválených havarijných plánoch podľa vodného zákona, mimoriadnych zhoršeníach vôd, vlastných sledovaniach kvalitatívnych a kvantitatívnych hodnôt vypúšťaných odpadových vôd a ich vplyvu na recipient
16. spolupracuje s orgánmi štátnej správy, ktoré vykonávajú kontrolu v zmysle zákona č. 261/2002 Z.z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
17. spolupracuje s orgánmi štátnej správy, ktoré vykonávajú kontrolu podľa zákona č. 67/2010 Z.z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmesí na trh a o zmene a doplnení niektorých zákonov (chemický zákon) v znení neskorších a Centrom - národným orgánom Slovenskej republiky na úseku uvedenia látok, zmesí, detergentov a biocídnych výrobkov na trh, hodnotenia látok, klasifikácie, označovania, balenia látok a zmesí v rozsahu pôsobnosti tohto zákona a osobitných predpisov
18. v oblasti sledovania kvality vôd a vodohospodárskej bilancie spolupracuje s SHMÚ, VÚVH a SVP, š. p.
19. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly pri vykonávaní kontrolných odberov a rozborov vypúšťaných odpadových vôd
20. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly pri poskytovaní finančných prostriedkov na riešenie MZV podľa zákona č. 587/2004 Z.z. o environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## **VIII. Útvár inšpekcie ochrany ovzdušia**

### **1. Ústredie - útvár inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru nad dodržiavaním zákona:
  - č.137/2010 o ovzduší,
  - zákona č. 321/2012 Z.z. o ochrane ozónovej vrstvy Zeme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 180/2013 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - č. 127/2006 Z.z. o perzistentných organických látkach a o zmene a doplnení zákona č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti ochrany ovzdušia
2. sleduje a kontroluje dodržiavanie záväzných metodík a príslušných noriem na stanovenie emisií látok znečisťujúcich ovzdušie,
3. spolupracuje so SHMÚ v oblasti NEIS – národného emisného informačného systému a národného registra uvoľňovania a prenosov znečisťujúcich látok do životného prostredia,
4. zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu s environmentálnymi organizáciami a inšpekciami iných štátov založenú na princípoch a kritériách trvalo udržateľného rozvoja,
5. vypracováva program monitorovania, na základe ktorého odbory kontrolujú dodržiavanie požiadaviek vykonávacieho predpisu na obmedzovanie emisií prchavých organických zlúčenín unikajúcich pri používaní organických rozpúšťadiel v regulovaných výrobkoch,
6. spolupracuje v oblasti analýz látok narúšajúcich ozónovú vrstvu Zeme, fluórovaných skleníkových plynov a regulovaných výrobkov s príslušným akreditovaným skúšobným laboratóriom,
7. spolupracuje v oblasti sledovania kvality pohonných látok s príslušným akreditovaným skúšobným laboratóriom,
8. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre zavádzanie systému riadenia kvality technických činností.

## 2. Odbor inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti

1. podľa štvrt'ročných plánov činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 137/2010 Z.z. o ovzduší, zákona č. 321/2012 Z.z. o ochrane ozónovej vrstvy Zeme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 180/2013 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 286/2009 Z.z. o fluórovaných skleníkových plynov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 127/2006 Z.z. o perzistentných organických látkach a o zmene a doplnení zákona č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
2. podľa štvrt'ročných plánov činnosti odoberá vzorky regulovaných výrobkov, fluórovaných skleníkových plynov, regulovaných látok a pohonných hmôt za účelom ich analýz,
3. vydáva obvodným úradom ŽP stanoviská na účely konaní o určenie osobitných podmienok alebo osobitných lehôt zisťovania množstiev vypúšťaných znečisťujúcich látok, údajov o dodržaní určených emisných limitov, technických požiadaviek a všeobecných podmienok prevádzkovania stacionárnych zdrojov,
4. na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou oprávnených osôb na meranie emisií, kalibrácie, skúšky a na inšpekciu zhody automatizovaných meracích systémov emisií so

špecifikovanými požiadavkami navrhuje ministerstvu opatrenia na nápravu alebo zrušenie osvedčenia zodpovednej osoby a kontroluje vykonanie uložených opatrení a odstránenie nedostatkov,

5. vypracúva program monitorovania regulovaných výrobkov, na základe ktorého kontroluje dodržiavanie ustanovených požiadaviek,
6. podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie analyzuje príčiny zhoršenia kvality ovzdušia v územných oblastiach v rámci svojej pôsobnosti,

a v rámci špecifických technických činností:

7. kontroluje dodržiavanie emisných limitov, technických požiadaviek a všeobecných podmienok prevádzkovania vlastnými kontrolnými diskontinuálnymi meraniami,
8. kontroluje reprezentatívnosť výsledkov oprávnených meraní emisií, technických požiadaviek a všeobecných podmienok prevádzkovania, kalibrácie, skúšok a inšpekcie zhody automatizovaných meracích systémov emisií, dodržiavanie zásad výkonu oprávneného merania, náležitosti a požiadavky vyhotovovania správy o oprávnenom meraní a protokoly z kontinuálneho monitorovania emisií a dodržiavanie osobitných podmienok oprávneného merania,
9. posudzuje na vyzvanie ministerstva spôsobilosť oprávnených osôb a zodpovedných osôb vykonávať oprávnené meranie emisií, kalibrácie, skúšky a inšpekciu zhody automatizovaných meracích systémov emisií so špecifikovanými požiadavkami vrátane vykonania skúšky zodpovedných osôb,
10. spolupracuje s akreditačnými orgánmi a s národným notifikačným orgánom pri akreditácii, reakreditácii a pri dohľade nad plnením notifikačných požiadaviek pre špecifickú oblasť oprávnených meraní,
11. bezodkladne oznamuje príslušnému akreditačnému orgánu a národnému notifikačnému orgánu nedostatky v systéme kvality a v odborných činnostiach vykonávaných oprávnenými akreditovanými a notifikovanými osobami, ktoré zistila svojou kontrolnou činnosťou,
12. udržiava systém kvality vlastných kontrolných diskontinuálnych meraní a vykonávaných kontrol kalibrácie, skúšok a inšpekcie zhody automatizovaných meracích systémov emisií vrátane akreditácie svojich odborných činností podľa medzinárodných technických noriem a účasti na medzilaboratórnych testoch profesijnej spôsobilosti,
13. rozhoduje v prípade pochybnosti o neplatnosti správy, protokolu, certifikátu alebo iného zodpovedajúceho dokladu o výsledku oprávneného merania, kalibrácie skúšky, inšpekcie zhody alebo inej obdobnej činnosti na stacionárnych zdrojoch.

## **IX. Útvar inšpekcie odpadového hospodárstva**

### **1. Ústredie - útvar inšpekcie odpadového hospodárstva - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru nad dodržiavaním:
  - Nariadenia EPaR č. 1013/2006 zo 14. júna 2006 o preprave odpadu a jeho návazných právnych predpisov

- Nariadenie Komisie (ES) č. 1418/2007 z 29. novembra 2007 o vývoze na zhodnotenie určitého odpadu uvedeného v prílohe III alebo IIIA k Nariadeniu do určitých krajín, na ktoré sa nevzťahuje rozhodnutie OECD o riadení pohybov cez štátne hranice v znení neskorších predpisov
  - Nariadenie (ES) č. 850/2004 Európskeho parlamentu a rady z 29. apríla 2004 o perzistentných organických znečisťujúcich látkach, ktorým sa mení a dopĺňa smernica 79/117/EHS v znení neskorších predpisov
  - zákona č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
  - zákona č. 119/2010 Z. z. o obaloch a o zmene zákona č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
  - zákona č. 17/2004 Z. z. o poplatkoch za uloženie odpadov v znení neskorších predpisov
  - zák. č. 127/2006 Z. z. o perzistentných organických látkach a o zmene a doplnení zák. č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
  - zákon č. 514/2008 Z. z. o nakladaní s odpadom z ťažobného priemyslu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
  - zákon č. 205/2004 Z.z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí v znení neskorších predpisov
  - a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na ich vykonanie a povinností vyplývajúcich z rozhodnutí podľa týchto zákonov
2. spolupracuje s colnými orgánmi a hraničnou a cudzineckou políciou vo veci cezhraničnej prepravy odpadu
  3. spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri preverovaní nezákonného nakladania s odpadmi a nakladania s ustanovenými výrobkami
  4. spolupracuje s Ministerstvom životného prostredia, odborom odpadového hospodárstva v oblasti kontaminovaných zariadení obsahujúcich polychlórované bifenyle
  5. spolupracuje s Ústredným kontrolným a skúšobným ústavom poľnohospodárskym v oblasti prípravkov na ochranu rastlín a iných prípravkov, ktoré sa stali odpadom
  6. v oblasti informatiky, technológií a analýzy odpadov v odpadovom hospodárstve Ministerstvom životného prostredia, odborom odpadového hospodárstva.

## **2. Odbor inšpekcie odpadového hospodárstva - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných predpisov odpadového hospodárstva
2. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle Nariadenia EPaR č. 1013/2006 zo 14. júna 2006 o preprave odpadu a jeho návazných právnych predpisov
3. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 119/2010 Z. z. o obaloch a o zmene zákona č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných predpisov

4. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 17/2004 Z.z. o poplatkoch za uloženie odpadov v znení zák. č. 587/2004 Z. z.
5. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 127/2006 Z. z. o perzistentných organických látkach a o zmene a doplnení zák. č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných predpisov odpadového hospodárstva a Nariadenie (ES) č. 850/2004 Európskeho parlamentu a rady z 29. apríla 2004 o perzistentných organických znečisťujúcich látkach, ktorým sa mení a dopĺňa smernica 79/117/EHS v znení neskorších predpisov
6. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 514/2008 Z. z. o nakladaní s odpadom z ťažobného priemyslu a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalších všeobecne záväzných predpisov
7. v súlade so štvrt'ročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 205/2004 Z.z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí v znení neskorších predpisov
8. rozhoduje v sporných prípadoch, či je daný tovar v prípade prepravy cez štátnu hranicu odpadom
9. spolupracuje s colnými orgánmi a hraničnou a cudzineckou políciou vo veci cezhraničnej prepravy odpadov
10. spolupracuje s Ministerstvom životného prostredia, odborom odpadového hospodárstva v oblasti kontaminovaných zariadení obsahujúcich polychlóvané bifenyly
11. spolupracuje s Ústredným kontrolným a skúšobným ústavom poľnohospodárskym v oblasti prípravkov na ochranu rastlín a iných prípravkov, ktoré sa stali odpadom
12. v oblasti informatiky, technológií a analýzy odpadov v odpadovom hospodárstve spolupracuje s Ministerstvom životného prostredia, odborom odpadového hospodárstva.

## **X. Útvár inšpekcie ochrany prírody a krajiny**

### **1. Ústredie – útvár inšpekcie ochrany prírody a krajiny – ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre výkon štátneho dozoru nad dodržiavaním:
  - zákona č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny,
  - zákona č. 15/2005 Z.z. o obchode s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a rastlín a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - nariadenia Rady (ES) č. 338/97 o ochrane druhov voľne žijúcich živočíchov a rastlín reguláciou obchodu s nimi,
  - nariadenia Komisie (EÚ) č. 865/2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá týkajúce sa vykonávania nariadenia Rady (ES) č. 338/97 exemplárov určitých druhov voľne žijúcich živočíchov a rastlín do Spoločenstva.
  - Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 888/2014 zo 14. augusta 2014, ktorým sa zakazuje dovoz exemplárov určitých druhov voľne žijúcich živočíchov a rastlín do Únie,
  - všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných MŽP SR, ktorými sa vykonávajú uvedené zákony,
  - podmienok, stanovených v rozhodnutiach orgánov ochrany prírody,



## **2. Odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny - ďalšie činnosti**

1. vykonáva kontrolnú činnosť vyplývajúcu zo zákona č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny a zákona č. 15/2005 Z.z. o obchode s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a rastlín a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. vykonáva kontrolnú činnosť vyplývajúcu z nariadenia Rady (ES) č. 338/97 o ochrane druhov voľne žijúcich živočíchov a rastlín reguláciou obchodu s nimi a nariadenia Komisie EÚ č. 865/2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá týkajúce sa vykonávania nariadenia Rady č. 338/97
3. objasňuje a prejednáva priestupky v rámci svojej pôsobnosti
4. ukladá sankcie fyzickým osobám v priestupkovom konaní
5. rozhoduje o zaistení a zhabaní chránených druhov a exemplárov a zabezpečuje ich prevoz do záchytného strediska
6. spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní a colnými orgánmi
7. spolupracuje so Štátnou ochranou prírody.

## **XI. Útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti**

### **1. Ústredie – útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru nad dodržiavaním zákona č. 151/2002 Z. z. o používaní genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov v znení neskorších predpisov, Nariadenia č. 1946/2003 o cezhraničnom pohybe geneticky modifikovaných organizmov, zákona č. 469/2002 Z. z. o environmentálnom označovaní výrobkov v znení neskorších predpisov, Nariadenia č. 66/2010 o environmentálnej značke EÚ, zákona č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 3/2010 o národnej štruktúre pre priestorové informácie, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na ich vykonanie a povinností vyplývajúcich z rozhodnutí podľa týchto zákonov,
2. sleduje výskum v oblasti biochémie, molekulárnej biológie a genetických technológií a jeho aplikačné uplatnenie,
3. prehodnocuje informácie o živých geneticky modifikovaných organizmoch používaných ako výrobky, alebo nachádzajúcich sa vo výrobkoch v zmysle Bezpečnostnej doložky smernice 2001/18/ES o zámernom uvoľnení geneticky modifikovaných organizmov do životného prostredia,
4. koordinuje spoluprácu inšpekcie biologickej bezpečnosti s ministerstvom, so Slovenskou agentúrou životného prostredia, s komisiou pre environmentálne hodnotenie a označovanie výrobkov a s komisiou pre biologickú bezpečnosť a jej zborom expertov,
5. zabezpečuje a koordinuje vzájomnú spoluprácu inšpekcie biologickej bezpečnosti s orgánmi činnými v trestnom konaní, s colnými orgánmi a s kontrolnými orgánmi rezortov, ktorých práca sa dotýka oblasti genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov alebo úseku environmentálneho označovania výrobkov.

## **2. Odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti realizuje kontrolnú činnosť vyplývajúcu zo zákona č. 151/2002 Z.z. o používaní genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov, zákona č. 469/2002 Z.z. o environmentálnom označovaní výrobkov, zákona č. 3/2010 o národnej štruktúre pre priestorové informácie a súvisiacich vykonávacích právnych predpisov,
2. spolupracuje s colnými orgánmi vo veciach dovozu, vývozu a cezhraničnej prepravy GMO,
3. realizuje monitoring publikačnej a prednáškovej činnosti v oblasti genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov.

## **XII. Útvary integrovaného povoľovania a kontroly**

### **1. Ústredie - útvary integrovaného povoľovania a kontroly - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátnej správy podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. plní povinnosti dotknutého orgánu pri povoľovaní prevádzok na území susedného členského štátu s cezhraničným vplyvom alebo s možným cezhraničným vplyvom na územie SR
3. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie environmentálnych kontrol
4. vypracováva, prehodnocuje a aktualizuje plán environmentálnych kontrol
5. prostredníctvom BAT centra:
  - a) sleduje výskum a vývoj v oblasti najlepších dostupných techník a uverejňovanie nových a aktualizovaných záverov o najlepších dostupných technikách a sprístupňuje tieto informácie zainteresovanej verejnosti prostredníctvom informačného systému,
  - b) spolupracuje so združeniami prevádzkovateľov a prevádzkovateľmi v jednotlivých priemyselných odvetviach vo veciach zavádzania najlepších dostupných techník v jednotlivých kategóriách prevádzok,
  - c) monitoruje a vyhodnocuje získané údaje z používania najlepších dostupných techník v jednotlivých kategóriách prevádzok a vyhodnotenia poskytuje ministerstvu a združeniam podnikateľov v jednotlivých priemyselných odvetviach,
  - d) menuje vedúcich a ďalších členov technických pracovných skupín a koordinuje činnosť technických pracovných skupín,
  - e) ako zástupca Slovenskej republiky je členom fóra na výmenu informácií podľa čl. 13 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ a zúčastňuje sa na všetkých stretnutiach usporiadaných EK súvisiacich so systémom výmeny informácií (vyjadruje sa k finálnym zneniam BREF a záverov o BAT)
  - f) organizuje a zvoláva Fórum na výmenu informácií o najlepších dostupných technikách,
  - g) vo vzťahu k Európskej únii zabezpečuje výstupy zo systému výmeny informácií o najlepších dostupných technikách, činnosť Fóra o najlepších dostupných technikách

a menovanie členov pracovných skupín zriadených na základe čl. 13 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ.

6. spolupracuje so SAŽP na informačnom systéme IPKZ v SR
7. vykonáva štátnu správu, štátny dozor podľa zákona č. 359/2007 Z.z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov
8. plní povinnosti podľa zákona č. 491/2005 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit.

## **2. Odbor integrovaného povoľovania a kontroly - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrt'ročnými plánmi činnosti prerokováva žiadosti, vykonáva správne konania, vydáva integrované povolenia v zmysle zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. v súlade s plánom vykonáva environmentálne kontroly
3. vykonáva štátnu správu podľa zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov, ako špeciálny stavebný úrad
4. zabezpečuje zverejnenie žiadostí a integrovaných povolení v informačnom systéme IPKZ na webovom sídle inšpekcie
5. rozhoduje o obmedzení prevádzky alebo o zastavení činnosti v nej alebo v jej časti, ak prevádzkou nastalo alebo hrozí závažné poškodenie zdravia ľudí alebo životného prostredia alebo vznik značnej materiálnej škody
6. zabezpečuje vyjadrenia cudzieho dotknutého orgánu a jeho účasť v konaní,
7. plní povinnosti dotknutého orgánu pri povoľovaní prevádzok na území susedného členského štátu s cezhraničným vplyvom alebo s možným cezhraničným vplyvom na územie SR
8. vykonáva štátnu správu podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov
9. vykonáva štátny dozor a ukladá pokuty podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd
10. vydáva stanoviská k žiadosti organizácie o registráciu z hľadiska plnenia podmienok všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti starostlivosti o ŽP podľa zákona č. 491/2005 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit
11. vykonáva štátny dozor a ukladá pokuty podľa zákona č. 491/2005 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit
12. vypracováva stanoviská a zúčastňuje sa konania podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov
13. vedie evidenciu činnosti a údaje vkladá do informačného systému IPKZ
14. zúčastňuje sa na technických činnostiach odborov inšpekcie ochrany ovzdušia určenými pracovníkmi.

### **XIII. Kancelária riaditeľa inšpektorátu**

#### **Sekretariát**

1. organizačne zabezpečuje pracovné porady riaditeľa inšpektorátu ako aj ďalšie rokovania  
Vykonáva kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z pracovných porád
2. vyhotovuje záznamy z porád riaditeľa
3. vedie evidenciu riadiacich aktov generálneho riaditeľa a riaditeľa inšpektorátu a evidenciu záznamov z porád riaditeľa inšpektorátu
4. zabezpečuje korešpondenciu a spisovú agendu riaditeľa a plní ďalšie úlohy
5. zabezpečuje a eviduje STN a sleduje aktuálnosť technických noriem
6. vedie evidenciu odbornej a ďalšej literatúry inšpektorátu a vedie knižnicu inšpektorátu
7. vykonáva spisovú, archívnu a skartačnú činnosť inšpektorátu
8. vedie evidenciu dochádzky sekretariátu riaditeľa a ekonomického úseku
9. organizačne zabezpečuje pracovné porady a ďalšie rokovania odborov
10. zabezpečuje administratívne úlohy odboru, písárske práce a rozmnožovacie práce
11. vedie spisovú a skartačnú agendu podľa registratúrneho poriadku
12. podieľa sa na činnosti poradných orgánov inšpekcie
13. zabezpečuje úlohy súvisiace :
  - a/ s inventarizačnou činnosťou
  - b/ spracovaním podkladov pre pokladňu inšpektorátu,
  - c/ zabezpečovaním inšpektorátu kancelárskymi potrebami
  - d/ zabezpečovaním potrieb pre referentské vozidlá (mazadlá, oleje, nemrznúce zmesi a pod.)
14. zabezpečuje písárske práce pri vyhodnocovaní činnosti, spracovaní plánu činnosti, plánu hlavných úloh a vyhodnotení plánov činností odborov a pod.
15. vedie a vyhodnocuje evidenciu dochádzky zamestnancov inšpektorátu
16. zabezpečuje zákonné nakladanie s odpadom vzniknutým na inšpektoráte
17. poskytuje hovorcom inšpekcie odborné podklady k žiadostiam o informácie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
18. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydaných interných predpisov inšpekcie.

#### **Ekonomika**

1. spracováva podklady pre návrh rozpočtu inšpektorátu a v členení podľa odborov a po jeho schválení zabezpečuje jeho plnenie a realizáciu
2. spracováva účtovné doklady pre vedenie pokladne inšpektorátu
3. vypracováva podklady pre správy a rozborov hospodárenia a potrebné štatistické výkazy
4. vypláca vyúčtované cestovné náklady a zodpovedá za správne vyhotovenie vyúčtovania cestovných dokladov
5. zabezpečuje upratovacie práce a údržbárske práce pre potreby inšpektorátu a jeho jednotlivých stálych pracovísk a zabezpečuje vykonanie revízií v súvislosti so správou budovy
6. zabezpečuje správu majetku inšpektorátu a vykonáva inventarizáciu podľa pokynov inventarizačnej komisie

7. zabezpečuje styk s peňažným ústavom - bankou
8. zabezpečuje pokladničnú službu
9. zabezpečuje materiálno - technické vybavenie inšpektorátu podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie a v súlade so schváleným rozpočtom
10. zodpovedá za správne vyhotovenie všetkých ekonomických dokladov
11. sleduje prideľovanie a vedie evidenciu ochranných pracovných pomôckach zamestnancov inšpektorátu

#### **Právna oblasť**

1. sleduje všeobecne záväzné právne predpisy vydané v zbierke zákonov a vedie ich evidenciu
2. zabezpečuje druhotnú evidenciu sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

### **XIV. Kancelária vedúceho Stáleho pracoviska**

#### **Sekretariát**

1. organizačne zabezpečuje pracovné porady vedúceho Stáleho pracoviska ako aj ďalšie rokovania
2. vykonáva kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z pracovných porád
3. vyhotovuje záznamy z porád vedúceho Stáleho pracoviska
4. vedie evidenciu riadiacich aktov generálneho riaditeľa, riaditeľa inšpektorátu a vedúceho Stáleho pracoviska a evidenciu záznamov z porád vedúceho Stáleho pracoviska
5. zabezpečuje korešpondenciu a spisovú agendu vedúceho Stáleho pracoviska a plní ďalšie úlohy
6. zabezpečuje a eviduje STN a sleduje aktuálnosť technických noriem
7. vedie evidenciu odbornej a ďalšej literatúry Stáleho pracoviska a vedie knižnicu Stáleho pracoviska
8. vykonáva spisovú, archívnu a skartačnú činnosť Stáleho pracoviska
9. vedie evidenciu dochádzky sekretariátu vedúceho Stáleho pracoviska a ekonomického úseku
10. organizačne zabezpečuje pracovné porady a ďalšie rokovania odborov
11. zabezpečuje administratívne úlohy odboru, písárske práce a rozmnožovacie práce
12. vedie spisovú a skartačnú agendu podľa registratúrneho poriadku
12. podieľa sa na činnosti poradných orgánov inšpekcie
13. zabezpečuje úlohy súvisiace :
  - a/ s inventarizačnou činnosťou
  - b/ spracovaním podkladov pre pokladňu Stáleho pracoviska
  - c/ zabezpečovaním Stáleho pracoviska kancelárskymi potrebami
  - d/ zabezpečovaním potrieb pre referentské vozidlá (mazadlá, oleje, nemrznúce zmesi a pod.)
14. zabezpečuje písárske práce pri vyhodnocovaní činnosti, spracovaní plánu činnosti, plánu hlavných úloh a vyhodnotení plánov činnosti odborov a pod.
15. vedie a vyhodnocuje evidenciu dochádzky zamestnancov Stáleho pracoviska
16. zabezpečuje zákonné nakladanie s odpadom vzniknutým na Stálom pracovisku

17. poskytuje hovorcovi inšpekcie odborné podklady k žiadostiam o informácie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám
18. zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a vydaných interných predpisov inšpekcie.

## **Ekonomika**

1. spracováva podklady pre návrh rozpočtu Stáleho pracoviska a v členení podľa odborov a po jeho schválení zabezpečuje jeho plnenie a realizáciu
2. spracováva účtovné doklady pre vedenie pokladne Stáleho pracoviska
3. vypracováva podklady pre správy a rozborov hospodárenia a potrebné štatistické výkazy
4. vypláca vyúčtované cestovné náklady a zodpovedá za správne vyhotovenie vyúčtovania cestovných dokladov
5. zabezpečuje upratovacie práce a údržbárske práce pre potreby Stáleho pracoviska a zabezpečuje vykonanie revízií v súvislosti so správou budovy
6. zabezpečuje správu majetku Stáleho pracoviska a vykonáva inventarizáciu podľa pokynov inventarizačnej komisie
7. zabezpečuje styk s peňažným ústavom - bankou
8. zabezpečuje pokladničnú službu
9. zabezpečuje materiálno - technické vybavenie inšpektorátu podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie a v súlade so schváleným rozpočtom
10. zodpovedá za správne vyhotovenie všetkých ekonomických dokladov
11. sleduje pridelovanie a vedie evidenciu ochranných pracovných pomôckach zamestnancov Stáleho pracoviska.

# SLOVENSKÁ INŠPEKCIA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

Generálny riaditeľ, Vedúci služobného úradu

Ú s t r e d i e

■ oddelenie kontroly

Ú s t r e d i e

- kancelária generálneho riaditeľa
- osobný úrad
- ekonomicko-prevádzkový útvar
- útvar inšpekcie ochrany vôd
- útvar inšpekcie ochrany ovzdušia
- útvar inšpekcie odpadového hospodárstva
- útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny
- útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti
- útvar integrovaného povoľovania a kontroly

## Inšpektorát životného prostredia Bratislava

- kancelária riaditeľa
- odbor inšpekcie ochrany vôd
- odbor inšpekcie ochrany ovzdušia
  - pracovisko technických činností
- odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
- odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny
- odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti
- odbor integrovaného povoľovania a kontroly
- Stále pracovisko Nitra**
- kancelária vedúceho Stáleho pracoviska
- odbor inšpekcie ochrany vôd
- odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
- odbor integrovaného povoľovania a kontroly

## Inšpektorát životného prostredia Banská Bystrica

- kancelária riaditeľa
- odbor inšpekcie ochrany vôd
- odbor inšpekcie ochrany ovzdušia
  - stále pracovisko technických činností
- odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
- odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny
- odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti
- odbor integrovaného povoľovania a kontroly

## Inšpektorát životného prostredia Žilina

- kancelária riaditeľa
- odbor inšpekcie ochrany vôd
- odbor inšpekcie ochrany ovzdušia
  - stále pracovisko technických činností
- odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
- odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny
- odbor integrovaného povoľovania a kontroly

## Inšpektorát životného prostredia Košice

- kancelária riaditeľa
- odbor inšpekcie ochrany vôd
- odbor inšpekcie ochrany ovzdušia
  - stále pracovisko technických činností
- odbor inšpekcie odpadového hospodárstva
- odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny
- odbor integrovaného povoľovania a kontroly