

# **Organizačný poriadok Slovenskej inšpekcie životného prostredia**

# VŠEOBECNÁ ČASŤ

## Článok 1

### Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Slovenskej inšpekcie životného prostredia (ďalej len „organizačný poriadok“) je základný vnútorný organizačný predpis, ktorý sa vydáva podľa čl. 6 ods. (7) Štatútu Slovenskej inšpekcie životného prostredia (ďalej len „štatút“), vydaného Rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky pod číslom 12/2018–13 z 25. apríla 2018 v znení Dodatku č. 1, 2 a 3.
2. Organizačný poriadok určuje organizačnú štruktúru Slovenskej inšpekcie životného prostredia (ďalej len „inšpekcia“), hlavnú činnosť a stupne riadenia organizačných zložiek inšpekcie, ich právomoc, pôsobnosť, zodpovednosť a vzájomné vzťahy, ako aj vzťahy k iným orgánom a organizáciám.
3. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov inšpekcie, ktorí sú v štátnozamestnaneckom pomere v služobnom úrade inšpekcie, zamestnancov, ktorí majú s inšpekciou uzatvorený pracovný pomer, alebo ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. Inšpekcia je služobným úradom v súlade so zákonom 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“).
5. Inšpekcia bola zriadená k 01.09.1991 ako rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou.
6. Inšpekcia vykonáva odbornú činnosť v rozsahu vymedzenom zákonom č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 525/2003 Z. z.“) a štatútom.

## Článok 2

### Organizačné členenie a odborná pôsobnosť inšpekcie

1. Inšpekcia sa organizačne člení na ústredie inšpekcie a jemu podriadené inšpektoráty životného prostredia (ďalej len „inšpektoráty“).
2. Ústredie inšpekcie sa organizačne člení na:
  - a) osobný úrad,
  - b) oddelenie kontroly,
  - c) oddelenie projektov a informatiky,
  - d) oddelenie práva,
  - e) odbor ekonomiky a verejného obstarávania,
  - f) útvar inšpekcie ochrany vôd,
  - g) útvar inšpekcie ochrany ovzdušia,

- h) útvar inšpekcie odpadového hospodárstva,
  - i) útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny,
  - j) útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti,
  - k) útvar integrovaného povoľovania a kontroly.
3. Osobný úrad a odbor ekonomiky a verejného obstarávania podľa čl. 2 ods. 2 písm. a) a e) riadi riaditeľ. Oddelenia podľa čl. 2 ods. 2 písm. b), c) a d) riadi vedúci. Útvary podľa čl. 2 ods. 2 písm. f) až k) riadi hlavný inšpektor.
4. Inšpektorát sa organizačne člení na:
- a) kanceláriu riaditeľa inšpektorátu,
  - b) odbor inšpekcie ochrany vôd,
  - c) odbor inšpekcie ochrany ovzdušia,
  - d) odbor inšpekcie odpadového hospodárstva,
  - e) odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny,
  - f) odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti,
  - g) odbor integrovaného povoľovania a kontroly.
5. Inšpektorát riadi riaditeľ inšpektorátu.
6. Inšpekcia vecne pôsobí v odborných oblastiach :
- a) ochrany vôd, prevencie závažných priemyselných havárií, uvedenia chemických látok a zmesí na trh a sprístupňovanie biocídnych výrobkov a ošetrovaných výrobkov na trh,
  - b) ochrany ovzdušia, ozónovej vrstvy Zeme a klimatického systému Zeme – fluórované skleníkové plyny,
  - c) odpadového hospodárstva a ťažobného odpadu,
  - d) ochrany prírody a krajiny a ochrany exemplárov,
  - e) biologickej bezpečnosti používania genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov, prevencie a manažmentu introdukcie a šírenia invázných nepôvodných druhov, prístupu ku genetickým zdrojom, environmentálneho označovania a národnej infraštruktúry pre priestorové informácie,
  - f) integrovaného povoľovania a kontroly znečisťovania životného prostredia,
  - g) systému environmentálne orientovaného riadenia auditu,
  - h) posudzovania vplyvov na životné prostredie,
  - i) prevencie a nápravy environmentálnych škôd,
  - j) obchodovanie s emisnými kvótami skleníkových plynov,

k) environmentálnych záťaží.

### **Článok 3** **Územná pôsobnosť inšpektorátov**

1. Územná pôsobnosť inšpektorátov Banská Bystrica, Košice a Žilina je upravená štatútom.
2. Generálny riaditeľ - generálny tajomník služobného úradu inšpekcie (ďalej len „generálny riaditeľ inšpekcie“) zriadil podľa § 10 ods. 4 zák. č. 525/2003 Z. z. a čl. 3 ods. (7) štatútu v Nitre Stále pracovisko Inšpektorátu Bratislava s označením: „Inšpektorát životného prostredia Bratislava, Stále pracovisko Nitra“.
3. Stále pracovisko Nitra (ďalej len „Stále pracovisko“) sa organizačne člení na:
  - a) kanceláriu vedúceho Stáleho pracoviska,
  - b) odbor inšpekcie ochrany vôd,
  - c) odbor inšpekcie odpadového hospodárstva,
  - d) odbor integrovaného povoľovania a kontroly.
4. Generálny riaditeľ inšpekcie zriaďuje Stále pracoviská technických činností na odbore inšpekcie ochrany ovzdušia na jednotlivých inšpektorátoch (náplň činností je bližšie špecifikovaná v Osobitnej časti Organizačného poriadku).

Ďalej podľa § 10 ods. 4 zák. č. 525/2003 Z. z. a čl. 3 ods. (7) štatútu inšpekcie zriaďuje na Inšpektoráte v Bratislave, Žiline, Banskej Bystrici a Košiciach, Stále pracoviská technických činností OIOO s označením:

- a) „Inšpektorát životného prostredia Bratislava, OIOO - Stále pracovisko technických činností Bratislava“,
  - b) „Inšpektorát životného prostredia Žilina, OIOO - Stále pracovisko technických činností Žilina“,
  - c) „Inšpektorát životného prostredia Banská Bystrica, OIOO - Stále pracovisko technických činností Banská Bystrica“,
  - d) „Inšpektorát životného prostredia Košice, OIOO - Stále pracovisko technických činností Košice“.
5. Všetky Stále pracoviská technických činností na odboroch inšpekcie ochrany ovzdušia majú celoslovenskú pôsobnosť.
  6. Územná pôsobnosť Inšpektorátu Bratislava
    - a) odbor inšpekcie ochrany ovzdušia, odbor inšpekcie ochrany prírody a krajiny  
v okresoch

Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Malacky, Pezinok, Senec, Dunajská Streda, Senica, Skalica, Myjava, Nitra, Levice, Šaľa,

Topoľčany, Zlaté Moravce, Trnava, Piešťany, Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Galanta, Komárno, Nové Zámky a Hlohovec.

- b) odbor inšpekcie ochrany vôd a odbor inšpekcie odpadového hospodárstva  
v okresoch  
Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Malacky, Pezinok, Senec, Dunajská Streda, Senica, Skalica, Myjava, Komárno
- c) odbor integrovaného povoľovania a kontroly  
v okresoch  
Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Malacky, Pezinok, Senec, Dunajská Streda, Senica, Skalica, Myjava, Piešťany.
- d) Stále pracovisko Nitra - odbor inšpekcie ochrany vôd a odbor inšpekcie odpadového hospodárstva  
v okresoch  
Nové Zámky, Nitra, Levice, Šaľa, Topoľčany, Zlaté Moravce, Trnava, Hlohovec, Piešťany, Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Galanta,
- e) Stále pracovisko Nitra - odbor integrovaného povoľovania a kontroly  
v okresoch  
Nitra, Levice, Šaľa, Topoľčany, Zlaté Moravce, Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Galanta, Komárno, Nové Zámky, Hlohovec, Trnava.
- f) odbor inšpekcie biologickej bezpečnosti  
v okresoch  
Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Malacky, Pezinok, Senec, Dunajská Streda, Galanta, Senica, Skalica, Myjava, Komárno, Nové Zámky, Nitra, Levice, Šaľa, Topoľčany, Zlaté Moravce, Trnava, Hlohovec, Piešťany, Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Prievidza, Žilina, Liptovský Mikuláš, Ružomberok, Dolný Kubín, Tvrdošín, Námestovo, Martin, Čadca, Bytča, Turčianske Teplice, Kysucké Nové Mesto, Trenčín, Považská Bystrica, Púchov, Ilava, Nové Mesto nad Váhom.

#### **Článok 4**

##### **Organizácia riadenia inšpekcie**

1. V inšpekcii sa uplatňujú tieto stupne riadenia:

##### Ústredie inšpekcie

- a) generálny riaditeľ inšpekcie,
- b) riaditeľ osobného úradu, riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania, hlavný inšpektor,

c) vedúci oddelenia.

#### Inšpektorát

a) riaditeľ inšpektorátu,

b) vedúci Stáleho pracoviska,

c) vedúci odboru.

2. Priamym nadriadeným vedúceho zamestnanca na nižšom stupni riadenia je vedúci zamestnanec na najbližšom vyššom stupni riadenia.
3. Priamym nadriadeným riaditeľa inšpektorátu je generálny riaditeľ inšpekcie.
4. Priamym nadriadeným vedúceho Stáleho pracoviska je riaditeľ Inšpektorátu Bratislava.
5. Inšpekciu riadi a za jej činnosť zodpovedá generálny riaditeľ inšpekcie, ktorý zároveň vykonáva funkciu generálneho tajomníka služobného úradu.
6. Generálny riaditeľ inšpekcie je oprávnený konať menom inšpekcie vo všetkých veciach v rozsahu stanovenom štatútom.
7. Generálny riaditeľ inšpekcie písomne poverí spomedzi vedúcich zamestnancov ústredia inšpekcie svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje v čase jeho neprítomnosti v rozsahu určenom v poverení.
8. Generálny riaditeľ inšpekcie určí v čase svojej neprítomnosti a neprítomnosti jeho zástupcu ďalšieho vedúceho zamestnanca ústredia inšpekcie na zastupovanie vo vymedzenom rozsahu.
9. Generálny riaditeľ inšpekcie môže v jednotlivých prípadoch alebo činnostiach písomne splnomocniť aj iných zamestnancov inšpekcie, aby vo vymedzenom rozsahu konali menom inšpekcie. Splnomocnený zamestnanec je oprávnený na úlohy a úkony len v rozsahu vydaného splnomocnenia a toto nemôže preniesť na iného zamestnanca. Generálny riaditeľ inšpekcie môže splnomocnenie kedykoľvek odvolať.
10. Ostatní zamestnanci inšpekcie sú oprávnení robiť v mene inšpekcie právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených v organizačnom poriadku.
11. Vedúci štátny zamestnanec (ďalej len „vedúci zamestnanec“) je nadriadený štátny zamestnanec, ktorý je oprávnený určovať a ukladať podriadenému štátnemu zamestnancovi úlohy na vykonávanie štátnej služby a dávať mu na tento účel pokyny, organizovať, riadiť, kontrolovať a hodnotiť vykonávanie štátnej služby podriadeného štátneho zamestnanca. Obdobne to platí pre vedúcich zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

### **Článok 5**

#### **Generálny riaditeľ inšpekcie**

1. Generálny riaditeľ inšpekcie je služobne najvyšší vedúci zamestnanec všetkým zamestnancom inšpekcie.

2. Generálny riaditeľ inšpekcie vo svojej právomoci najmä:
  - 2.1 riadi činnosť inšpekcie, ukladá úlohy a kontroluje ich plnenie prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
  - 2.2 riadi činnosť inšpekcie pri výkone štátneho dozoru vo veciach starostlivosti o životné prostredie v rozsahu a za podmienok ustanovených osobitnými predpismi,
  - 2.3 v odôvodnených prípadoch môže vydať poverenie na výkon kontroly, ukladanie sankcií a opatrení na nápravu mimo územnú pôsobnosť inšpektorátu,
  - 2.4 podpisuje rozhodnutia o odvolaniach vydaných inšpekciou ako príslušným druhostupňovým orgánom proti rozhodnutiam, ktoré vydal inšpektorát príslušný na konanie v prvom stupni, po overení správnosti hlavným inšpektorom a vedúcim oddelenia práva inšpekcie,
  - 2.5 zodpovedá za prípravu a obsah materiálov predkladaných Ministerstvu životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) alebo iným ústredným orgánom, za plnenie úloh stanovených ministerstvom, za obsah ďalších správ, hodnotení a materiálov o činnosti inšpekcie prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
  - 2.6 zodpovedá za činnosť súvisiacu s realizáciou projektov financovaných z fondov Európskej únie pre potreby inšpekcie a za analytickú činnosť inšpekcie,
  - 2.7 zodpovedá za všetky činnosti, súvisiace s nasadzovaním a využívaním informačných technológií v organizačných zložkách inšpekcie,
  - 2.8 zodpovedá za úlohy súvisiace s právnou agendou inšpekcie,
  - 2.9 zabezpečuje tlačové materiály z činnosti inšpekcie pre médiá, komunikáciu s médiami a monitoring médií s dôrazom na činnosť inšpekcie a tematiku o stave životného prostredia prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
  - 2.10 pripravuje, koordinuje a realizuje komunikačnú stratégiu inšpekcie, sústreďuje, analyzuje a vyhodnocuje mediálne informácie o činnosti inšpekcie, informovanie tlačových agentúr a redakcií o činnosti inšpekcie, koordinuje mediálne aktivity štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme inšpekcie, plánuje a organizuje tlačové konferencie a iné formy stretnutí s médiami, monitoruje, zbiera a analyzuje informácie o inšpekcii prostredníctvom priamo riadeného zamestnanca,
  - 2.11 zabezpečuje vypracovanie plánu hlavných úloh inšpekcie prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
  - 2.12 zabezpečuje vypracovanie polročného a ročného vyhodnotenia plnenia plánu hlavných úloh inšpekcie prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
  - 2.13 zabezpečuje plnenie plánu hlavných úloh inšpekcie vytváraním organizačných, materiálnych a personálnych predpokladov,

- 2.14 zodpovedá za kompletné spracovanie stanoviska k predkladaným materiálom za inšpekciu prostredníctvom priamo riadeného zamestnanca na základe spolupráce s organizačnými zložkami inšpekcie vo vypracovávaní a pripomienkovaní vnútorných organizačných noriem,
- 2.15 vedie dokumentáciu medzinárodnej spolupráce inšpekcie prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
- 2.16 koordinuje a zabezpečuje komplexné stanoviská k materiálom v rámci interného pripomienkového konania prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
- 2.17 schvaľuje účasť zamestnancov na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- 2.18 kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami inšpekcie,
- 2.19 zabezpečuje výkon základnej 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 a audite“),
- 2.20 zabezpečuje spoluprácu s inými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi organizáciami na úseku životného prostredia prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
- 2.21 v spolupráci s hlavnými inšpektormi a riaditeľmi inšpektorátov sa podieľa na príprave odborných stanovísk k návrhom legislatívnych úprav na odborných úsekoch, na príprave vnútorných organizačných noriem inšpekcie a metodických materiálov prostredníctvom priamo riadených zamestnancov,
- 2.22 zabezpečuje a koordinuje spoluprácu s pracovnou zdravotnou službou a vedie príslušnú agendu prostredníctvom na to určeného zamestnanca inšpekcie,
- 2.23 zabezpečuje periodické školenia zamestnancov inšpekcie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, školenia o ochrane pred požiarimi a vedie príslušnú agendu prostredníctvom na to určeného zamestnanca inšpekcie,
- 2.24 určuje rozsah a druh ochranných pracovných prostriedkov a pracovných prostriedkov zamestnancov inšpekcie,
- 2.25 zabezpečuje spisovú agendu, archívnu a skartačnú agendu prostredníctvom na to určených zamestnancov inšpekcie,
- 2.26 zodpovedá za úroveň personálnej práce inšpekcie,
- 2.27 schvaľuje počty a funkčnú skladbu štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest vo výkone práce vo verejnom záujme v inšpekcii,
- 2.28 schvaľuje vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov inšpekcie,



- 2.29 menuje a odvoláva všetkých vedúcich zamestnancov na jednotlivých stupňoch riadenia v inšpekcii,
- 2.30 vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
- 2.31 určuje platy zamestnancov inšpekcie, rozhoduje o priznaní výšky odmien,
- 2.32 schvaľuje plán čerpania dovolení,
- 2.33 zabezpečuje vyhodnotenie majetkových priznaní zamestnancov inšpekcie,
- 2.34 vytvára podmienky pre odborný rast a prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov inšpekcie,
- 2.35 schvaľuje publikačnú činnosť a účasť na prednáškovej činnosti jemu priamo podriadených zamestnancov,
- 2.36 schvaľuje pracovné cesty hlavných inšpektorov, riaditeľov inšpektorátov a ďalších vedúcich zamestnancov ústredia, zahraničné a tuzemské pracovné cesty zamestnancov inšpekcie,
- 2.37 sústavne kontroluje metódy a štýl riadenia práce zamestnancov inšpekcie,
- 2.38 dbá o sociálne a pracovné podmienky zamestnancov inšpekcie,
- 2.39 zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami inšpekcie, za hospodárne využívanie zvereného majetku štátu a za dodržiavanie právnych predpisov pri jeho spravovaní,
- 2.40 zodpovedá za dodržiavanie právnych predpisov, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
- 2.41 zodpovedá za plnenie úloh vyplývajúcich z platných právnych predpisov v oblasti slobodného prístupu k informáciám v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, ochrany osobných údajov a ochrany utajovaných skutočností v pôsobnosti inšpekcie,
- 2.42 zriaďuje stále alebo dočasné pracoviská inšpektorátu aj mimo sídla inšpektorátu,
- 2.43 vydáva služobné predpisy a interné akty riadenia,
- 2.44 rozhoduje o organizačných zmenách a organizačnej štruktúre inšpekcie,
- 2.45 uzatvára a podpisuje zmluvy,
- 2.46 s odborovou organizáciou inšpekcie uzatvára kolektívne zmluvy pre štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- 2.47 zodpovedá za vytvorenie systému vnútornej kontroly a systému finančného riadenia.

## **Článok 6**

### **Riaditeľ osobného úradu**

1. Riaditeľ osobného úradu riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť osobného úradu.
2. Riaditeľ osobného úradu najmä:
  - a) metodicky a koncepcie riadi činnosť v oblasti zabezpečovania štátnozamestnaneckých vzťahov inšpekcie a uplatňovania právnych vzťahov zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme,
  - b) koordinuje spoluprácu organizačných zložiek inšpekcie s osobným úradom,
  - c) zabezpečuje personálnu, mzdovú a sociálnu politiku inšpekcie, plnenie úloh osobného úradu v rozsahu pôsobnosti vymedzenej v osobitnej časti organizačného poriadku,
  - d) zodpovedá za spracovanie mzdovej agendy, vedenia mzdových listov, likvidácie miezd, odmien, dávok nemocenského poistenia, odvodov do Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, náhrad miezd, vykonávanie zrážok a obštok z plátov, štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone vo verejnom záujme, vyhotovovania zúčtovania dane z príjmov zo závislej činnosti,
  - e) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní vedúcim zamestnancom ústredia inšpekcie, riaditeľom inšpektorátov a zamestnancom osobného úradu,
  - f) predkladá generálnemu riaditeľovi mesačné a ročné čerpanie pridelených mzdových prostriedkov,
  - g) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových miest v rámci inšpekcie, po prerokovaní s príslušnými vedúcimi zamestnancami,
  - h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov inšpekcie, po prerokovaní s príslušnými vedúcimi zamestnancami,
  - i) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy plátov, platových tried, osobných príplatkov a odmien vedúcich zamestnancov ústredia inšpekcie, riaditeľov inšpektorátov a zamestnancov osobného úradu,
  - j) zodpovedá za vypracovanie návrhu ročného a viacročného rozpočtu miezd,
  - k) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - l) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
  - m) schvaľuje účasť zamestnancov osobného úradu na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
  - n) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov osobného úradu,

- o) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami osobného úradu,
  - p) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - q) zabezpečuje a zodpovedá za úlohy vyplývajúce inšpekcii podľa platného zákona o ochrane osobných údajov.
3. Riaditeľ a osobného úradu v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia riaditeľa osobného úradu ním určený podriadený štátny zamestnanec.
  4. Riaditeľ a osobného úradu v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 7**

### **Vedúci oddelenia kontroly**

1. Vedúci oddelenia kontroly riadi, kontroluje a zodpovedá sa za činnosť oddelenia generálnemu riaditeľovi.
2. Vedúci oddelenia kontroly je povereným zamestnancom na vybavovanie podnetov, sťažností a petícií v inšpekcii.
3. Vedúci oddelenia kontroly najmä:
  - a) koordinuje, organizuje a metodicky usmerňuje vnútornú kontrolnú činnosť inšpekcie,
  - b) zodpovedá za vypracovanie vyhodnotenia vnútornej kontrolnej činnosti za uplynulé obdobie, správy o vybavovaní a prešetrení sťažností a petícií,
  - c) zodpovedá za vypracovanie plánu činnosti vnútornej kontroly inšpekcie,
  - d) zodpovedá za vedenie centrálnej evidencie sťažností a petícií, kontroluje ich vybavovanie a prešetrovanie, podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie priamo prešetruje vybrané sťažnosti a petície,
  - e) zabezpečuje evidenciu podnetov doručených ústrediu inšpekcie a koordinuje postup pri ich prešetrovaní,
  - f) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - g) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest zamestnancom oddelenia,
  - h) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
  - i) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov oddelenia kontroly,

- j) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami oddelenia,
  - k) zabezpečuje dodržiavanie pokynov, príkazov a iných interných právnych predpisov inšpekcie,
  - l) schvaľuje účasť zamestnancov oddelenia kontroly na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
  - m) spolupracuje pri plánovaní, realizácií a vyhodnocovaní procesu vzdelávania zamestnancov oddelenia,
  - n) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - o) zabezpečuje výkon finančnej kontroly na mieste v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.
4. Vedúceho oddelenia kontroly v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho oddelenia kontroly ním určený podriadený štátny zamestnanec.
5. Vedúceho oddelenia kontroly v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 8**

### **Vedúci oddelenia projektov a informatiky**

1. Vedúci oddelenia projektov a informatiky riadi, kontroluje a zodpovedá sa za činnosť oddelenia generálnemu riaditeľovi.
2. Vedúci oddelenia projektov a informatiky zabezpečuje a zodpovedá za činnosť súvisiacu s realizáciou projektov financovaných z fondov Európskej únie pre potreby inšpekcie vrátane činností v oblasti rizikovej analýzy, riadenia podnikových procesov (BPM) a komunikácie, koncepčne a technicky zabezpečuje a zodpovedá za všetky činnosti, súvisiace s nasadzovaním a využívaním informačných technológií v organizačných zložkách inšpekcie.
3. Vedúci oddelenia projektov a informatiky najmä
  - a) na základe písomného poverenia zastupuje inšpekciu navonok v rozsahu pôsobnosti oddelenia alebo v rozsahu určenom poverením,
  - b) pripravuje pre generálneho riaditeľa podklady na rozhodnutia vo veciach zverených oddeleniu,
  - c) podieľa sa na príprave systémových opatrení, na zovšeobecňovaní poznatkov z výkonu svojej činnosti,
  - d) v rámci pôsobnosti oddelenia pripravuje na podpis písomnosti vypracované oddelením,

- e) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - f) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami oddelenia,
  - g) zabezpečuje dodržiavanie pokynov, príkazov a iných interných právnych predpisov inšpekcie,
  - h) zodpovedá za odbornosť, včasnosť, hospodárnosť a efektívnosť činností oddelenia, za technickú a odbornú úroveň materiálov, ktoré oddelenie rieši vo svojej kompetencii,
  - i) schvaľuje pracovné cesty zamestnancom oddelenia,
  - j) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - k) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest zamestnancom oddelenia,
  - l) schvaľuje účasť zamestnancov oddelenia na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
  - m) spolupracuje pri plánovaní, realizácií a vyhodnocovaní procesu vzdelávania zamestnancov oddelenia,
  - n) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na odmeňovanie zamestnancov oddelenia, vytvára motivačné prostredie na zvyšovanie výkonnosti oddelenia a jeho zamestnancov,
  - o) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe.
4. Vedúceho oddelenia projektov a informatiky v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho oddelenia ním určený podriadený štátny zamestnanec.
  5. Vedúceho oddelenia projektov a informatiky v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 9**

### **Vedúci oddelenia práva**

1. Vedúci oddelenia práva riadi, kontroluje a zodpovedá sa za činnosť oddelenia generálnemu riaditeľovi inšpekcie.
2. Vedúci oddelenia práva zabezpečuje a zodpovedá za úlohy súvisiace s právnou agendou inšpekcie.

### 3. Vedúci oddelenia práva najmä

- a) na základe písomného poverenia zastupuje inšpekciu navonok v rozsahu pôsobnosti oddelenia alebo v rozsahu určenom poverením,
- b) pripravuje pre generálneho riaditeľa inšpekcie podklady na rozhodnutia vo veciach zverených oddeleniu,
- c) podieľa sa na príprave systémových opatrení, na zovšeobecňovaní poznatkov z výkonu svojej činnosti,
- d) v rámci pôsobnosti oddelenia pripravuje na podpis písomnosti vypracovávané oddelením,
- e) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
- f) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami oddelenia,
- g) zodpovedá za odbornosť, včasnosť, hospodárnosť a efektívnosť činností oddelenia, za technickú a odbornú úroveň materiálov, ktoré oddelenie rieši vo svojej kompetencii,
- h) schvaľuje pracovné cesty zamestnancom oddelenia,
- i) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
- j) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest zamestnancom oddelenia,
- k) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami oddelenia,
- l) schvaľuje účasť zamestnancov oddelenia na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- m) spolupracuje pri plánovaní, realizácii a vyhodnocovaní procesu vzdelávania zamestnancov oddelenia,
- n) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na odmeňovanie zamestnancov oddelenia, vytvára motivačné prostredie na zvyšovanie výkonnosti oddelenia a jeho zamestnancov,
- o) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe.

### 4. Vedúceho oddelenia práva v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho oddelenia ním určený podriadený štátny zamestnanec.

5. Vedúceho oddelenia práva v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 10**

### **Riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania**

1. Riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť odboru.
2. Riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania najmä:
  - a) zodpovedá za použitie finančných prostriedkov v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný rok,
  - b) zodpovedá za dodržiavanie právnych noriem a predpisov týkajúcich sa pôsobnosti odboru,
  - c) zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu, rozpisu rozpočtu, účtovnej uzávierky, hodnotenie čerpania výdavkov,
  - d) zabezpečuje aplikáciu rozpočtových pravidiel a ostatných príslušných právnych noriem a predpisov na odbore,
  - e) zabezpečuje a zodpovedá za realizáciu procesov verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb,
  - f) metodicky usmerňuje hospodárenie inšpekcie,
  - g) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní zamestnancov odboru,
  - h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových miest odboru,
  - i) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov odboru,
  - j) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy platov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov odboru,
  - k) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - l) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov odboru,
  - m) schvaľuje účasť zamestnancov odboru na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
  - n) koordinuje spoluprácu organizačných zložiek inšpektorátov s odborom,
  - o) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami odboru,

- p) kontroluje dodržiavanie predpisov a metodických usmernení odboru ekonomiky a verejného obstarávania na inšpektorátoch,
  - q) kontroluje hospodárne vynakladanie pridelených finančných prostriedkov v organizačných zložkách inšpekcie,
  - r) zabezpečuje správu a ochranu majetku inšpekcie,
  - s) zabezpečuje autoprevádzku a údržbu služobných motorových vozidiel ústredia dodávateľským spôsobom,
  - t) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly za oblasti v pôsobnosti odboru v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.
3. Riaditeľa odboru ekonomiky a verejného obstarávania v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia riaditeľa odboru ekonomiky a verejného obstarávania ním určený podriadený štátny zamestnanec.
  4. Riaditeľa odboru ekonomiky a verejného obstarávania v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 11**

### **Hlavný inšpektor**

1. Hlavný inšpektor riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť útvaru.
2. Hlavný inšpektor vystupuje v mene inšpekcie vo veciach, ktoré patria do jeho odbornej pôsobnosti, pokiaľ generálny riaditeľ inšpekcie nestanoví inak.
3. Hlavný inšpektor v rozsahu svojej pôsobnosti najmä:
  - a) usmerňuje, metodicky riadi a pravidelne kontroluje odbornú činnosť na inšpektorátoch,
  - b) samostatne rozhoduje o zásadných odborných otázkach ním riadeného útvaru a inšpektorátov, pokiaľ si rozhodovanie o nich nevyhradí generálny riaditeľ inšpekcie,
  - c) rozhoduje o zostavení plánu hlavných úloh útvaru a inšpektorátov,
  - d) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - e) vypracováva pracovné náplne a opisy štátnozamestnaneckých miest zamestnancov útvaru a zamestnancov inšpektorátov,
  - f) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových štátnozamestnaneckých miest na útvare a po prerokovaní s riaditeľmi inšpektorátov aj na inšpektorátoch,
  - g) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov útvaru,



- h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy platov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov útvaru a v spolupráci s riaditeľmi inšpektorátov aj vedúcim odborov,
  - i) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
  - j) zodpovedá za prípravu a obsah materiálov predkladaných ministerstvu alebo iným ústredným orgánom,
  - k) zodpovedá za prípravu, priebeh, včasnosť a správnosť druhostupňového konania,
  - l) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov útvaru,
  - m) generálnemu riaditeľovi inšpekcie predkladá odporúčenie na zahraničné pracovné cesty zamestnancov útvaru a po prerokovaní s riaditeľmi inšpektorátov aj zamestnancov inšpektorátov,
  - n) zabezpečuje dodržiavanie pokynov, príkazov a iných interných právnych predpisov inšpekcie,
  - o) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami útvaru,
  - p) schvaľuje publikačnú činnosť a účasť zamestnancov útvaru na prednáškovej činnosti,
  - q) schvaľuje účasť zamestnancov útvaru na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
  - r) zvoláva pracovné porady a školenia pre zabezpečenie plnenia odborných úloh útvaru a inšpektorátov,
  - s) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - t) riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre zavádzanie systému riadenia kvality technických činností.
4. Hlavného inšpektora v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia hlavného inšpektora ním určený podriadený štátny zamestnanec.
  5. Hlavného inšpektora v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 12**

### **Riaditeľ inšpektorátu**

1. Riaditeľ inšpektorátu riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť inšpektorátu.
2. Riaditeľ inšpektorátu vo svojej právomoci najmä:
  - a) ukladá úlohy zamestnancom inšpektorátu a kontroluje ich plnenie,

- b) zabezpečuje a kontroluje plnenie metodických usmernení, pokynov a ďalších interných predpisov a vydáva ďalšie príkazy a pokyny,
- c) zabezpečuje plnenie plánu hlavných úloh inšpekcie racionálnou a účelnou koordináciou činnosti jednotlivých odborov na inšpektoráte a v prípade potreby upravuje a dopĺňa štvrtročné plány činnosti,
- d) podpisuje rozhodnutia vydané inšpektorátom, ktorý je príslušný na konanie v prvom stupni, po overení správnosti vedúcim odborom a právnikom kancelárie riaditeľa inšpektorátu,
- e) zabezpečuje a zodpovedá za úlohy súvisiace s právnou agendou inšpektorátu,
- f) môže v odôvodnených prípadoch vydať poverenie na výkon kontroly, ukladanie sankcií a opatrení na nápravu mimo územnú pôsobnosť Stáleho pracoviska,
- g) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní zamestnancov kancelárie riaditeľa,
- h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových miest na inšpektoráte,
- i) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov po prerokovaní s hlavným inšpektorom a pracovného pomeru ostatných zamestnancov inšpektorátu,
- j) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy platov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov kancelárie riaditeľa a v spolupráci s hlavnými inšpektormi aj vedúcich odborov na inšpektoráte,
- k) zodpovedá za pracovné podmienky zamestnancov inšpektorátu a dáva návrhy na ich úpravu,
- l) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
- m) zodpovedá za správu a ochranu majetku inšpektorátu a nakladanie s ním v súlade s právnymi predpismi,
- n) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami inšpektorátu,
- o) zodpovedá za použitie pridelených rozpočtových prostriedkov inšpektorátu a kontroluje hospodárenie s nimi,
- p) po prerokovaní s hlavnými inšpektormi schvaľuje účasť zamestnancov odborov na inšpektoráte na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- q) schvaľuje účasť ostatných zamestnancov inšpektorátu na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- r) po prerokovaní s hlavnými inšpektormi schvaľuje publikačnú činnosť a účasť zamestnancov odborov na inšpektoráte na prednáškovej činnosti,

- s) schvaľuje pracovné cesty všetkým zamestnancom inšpektorátu a podľa potreby ich koordinuje za účelom efektívneho využitia služobných motorových vozidiel,
  - t) rozhoduje o prešetrovaní sťažností a petícií a o vybavovaní a prešetrovaní podnetov, oznámení, doručených alebo odstúpených na inšpektorát,
  - u) zodpovedá za zabezpečovanie úloh v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - v) spracováva a predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie podklady a materiály o činnosti inšpektorátu,
  - w) v súvislosti s prevádzkou služobných motorových vozidiel zodpovedá za ich riadnu prevádzkyschopnosť, dodržiavanie predpísaných technických kontrol a vykonávanie mesačných vyúčtovaní prevádzky,
  - x) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - y) podpisuje všetky oficiálne dokumenty odosielané z inšpektorátu.
3. Riaditeľa inšpektorátu v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia riaditeľa inšpektorátu ním určený podriadený štátny zamestnanec, ak generálny riaditeľ inšpekcie neurčí inak.
  4. Riaditeľa inšpektorátu v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.
  5. Riaditeľ inšpektorátu môže splnomocniť vedúceho zamestnanca alebo zamestnanca, aby vo vymedzenom rozsahu konal v jeho mene. Splnomocnený zamestnanec je oprávnený na úlohy a úkony len v rozsahu vydaného splnomocnenia a toto nemôže preniesť na iného zamestnanca.

### **Článok 13**

#### **Vedúci Stáleho pracoviska**

1. Vedúci Stáleho pracoviska riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť Stáleho pracoviska.
2. Vedúci Stáleho pracoviska vo svojej právomoci najmä:
  - a) ukladá úlohy zamestnancom Stáleho pracoviska a kontroluje ich plnenie,
  - b) zabezpečuje a kontroluje plnenie metodických usmernení, pokynov a ďalších interných predpisov a vydáva ďalšie príkazy a pokyny,
  - c) zabezpečuje plnenie plánu hlavných úloh inšpekcie racionálnou a účelnou koordináciou činnosti jednotlivých odborov na Stálom pracovisku a v prípade potreby upravuje a dopĺňa štvrťročné plány činnosti,
  - d) podpisuje rozhodnutia po overení správnosti vedúcim odborom Stáleho pracoviska a právnikom kancelárie Stáleho pracoviska,

- e) zabezpečuje a zodpovedá za úlohy súvisiace s právnou agendou Stáleho pracoviska,
  - f) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní zamestnancov kancelárie vedúceho Stáleho pracoviska,
  - g) prostredníctvom riaditeľa inšpektorátu predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov a pracovného pomeru ostatných zamestnancov Stáleho pracoviska,
  - h) prostredníctvom riaditeľa inšpektorátu predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy plátov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov kancelárie vedúceho Stáleho pracoviska a vedúcich odborov Stáleho pracoviska,
  - i) zodpovedá za pracovné podmienky zamestnancov Stáleho pracoviska a dáva návrhy na ich úpravu,
  - j) zodpovedá za správu a ochranu majetku Stáleho pracoviska a nakladanie s ním v súlade s právnymi predpismi,
  - k) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
  - l) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami Stáleho pracoviska,
  - m) zodpovedá za použitie pridelených rozpočtových prostriedkov Stáleho pracoviska a kontroluje hospodárenie s nimi,
  - n) schvaľuje pracovné cesty všetkým zamestnancom Stáleho pracoviska a podľa potreby ich koordinuje za účelom efektívneho využitia služobných motorových vozidiel,
  - o) rozhoduje o prešetrovaní sťažností a petícií a o vybavovaní a prešetrovaní podnetov, oznámení, doručených alebo odstúpených na Stále pracovisko,
  - p) zodpovedá za zabezpečovanie úloh v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - q) spracováva a predkladá riaditeľovi inšpektorátu podklady a materiály o činnosti Stáleho pracoviska,
  - r) v súvislosti s prevádzkou služobných motorových vozidiel zodpovedá za ich riadnu prevádzkyschopnosť, dodržiavanie predpísaných technických kontrol a vykonávanie mesačných vyúčtovaní prevádzky,
  - s) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  - t) podpisuje všetky oficiálne dokumenty odosielané zo Stáleho pracoviska.
3. Vedúceho Stáleho pracoviska v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho Stáleho pracoviska ním určený podriadený štátny zamestnanec.

4. Vedúceho Stáleho pracoviska v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.
5. Vedúci Stáleho pracoviska môže splnomocniť vedúceho zamestnanca alebo zamestnanca, aby vo vymedzenom rozsahu konal v jeho mene. Splnomocnený zamestnanec je oprávnený na úlohy a úkony len v rozsahu vydaného splnomocnenia a toto nemôže preniesť na iného zamestnanca.

#### **Článok 14**

##### **Vedúci odboru inšpektorátu**

1. Vedúci odboru riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť odboru.
2. Vedúci odboru najmä:
  - a) zodpovedá za vytváranie podmienok na riadne vykonávanie činnosti odboru,
  - b) navrhuje riaditeľovi inšpektorátu a v ustanovených prípadoch vedúcemu Stáleho pracoviska úpravu platov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov odboru,
  - c) zostavuje štvrtročné plány činnosti odboru a vypracováva ich vyhodnotenie,
  - d) zodpovedá za prešetrovanie podnetov, plnenie plánu hlavných úloh, plnenie štvrtročných plánov činnosti a v tejto súvislosti aj za plnenie iných úloh nariadených riaditeľom inšpektorátu a vedúcim Stáleho pracoviska,
  - e) zodpovedá za odbornosť, včasnosť, hospodárnosť a efektívnosť činností odboru, za technickú a odbornú úroveň materiálov, ktoré odbor rieši vo svojej kompetencii,
  - f) zodpovedá za prípravu, priebeh, včasnosť a správnosť prvostupňových správnych a iných konaní v pôsobnosti inšpektorátu,
  - g) spolupracuje s právnikom inšpektorátu pri prvostupňových správnych a iných konaniach v pôsobnosti inšpektorátu podľa osobitných predpisov,
  - h) zodpovedá za zabezpečovanie podkladov v oblasti poskytovania informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a za ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov,
  - i) odsúhlasuje pracovné cesty zamestnancom odboru a tieto koordinuje za účelom efektívneho využívania služobných motorových vozidiel,
  - j) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
  - k) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami odboru,
  - l) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,

3. Vedúceho odboru v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho odboru ním určený podriadený štátny zamestnanec.
4. Vedúceho odboru v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

## **Článok 15**

### **Zastupovanie zamestnancov inšpekcie**

1. Pre zabezpečenie riadneho a plynulého chodu činnosti inšpekcie sa zamestnanci a vedúci zamestnanci v čase neprítomnosti zastupujú. Spôsob zastupovania ostatných zamestnancov určuje ich bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec, pričom dbá o to, aby boli splnené odborné predpoklady pre výkon zastupovaného zamestnanca.
2. Zastupovaný a zastupujúci sú povinní pri odovzdávaní a preberaní zastupovania navzájom sa informovať o stave a priebehu hlavných a nedokončených prác, plánovaných úlohách, poradách a iných dôležitých skutočnostiach.
3. Zastupujúci zamestnanec je povinný zabezpečiť všetky neodkladné úlohy zastupovaného tak, aby sa dodržala plynulosť a časové plnenie úloh. Rozhodnutie o zvlášť dôležitých otázkach si môže zastupovaný vyhradiť alebo zastupujúci odsunúť, pokiaľ to povaha veci pripúšťa, do návratu zastupovaného do práce.
4. Písomnosti v zastúpení vedúceho zamestnanca podpisuje zastupujúci s uvedením skratky "v z.":

## **Článok 16**

### **Odobzďavanie funkcie**

1. Pri odobzďavaní funkcie sa zistí a zhodnotí stav odobzďavovaných úloh a ich rozpracovanosť, stav písomností, najmä chyby a nedostatky. Ak sa o odobzďavanie vyhotoví zápisnica, podpíše ju odobzďavajúci, preberajúci a bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec. Pri písomnostiach, ktoré majú charakter utajovaných skutočností sa postupuje podľa zákona číslo 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zápisničné odobzďanie funkcie sa vzťahuje na vedúcich zamestnancov a zamestnancov s hmotnou zodpovednosťou. Rovnako sa vzťahuje aj na zamestnancov, ktorým vzhľadom na povahu veci bola uložená povinnosť zápisničného odobzďania funkcie.
3. Pri výmene zamestnancov s hmotnou zodpovednosťou sa musí urobiť mimoriadna inventarizácia zverených prostriedkov. Zápisnica o inventarizácii sa pripojí k zápisnici o odobzďaní funkcie.
4. Ak nedošlo k odobzďaniu alebo prevzatiu funkcie v primeranej alebo nadriadeným vedúcim zamestnancom určenej lehote, rozhodne vedúci zamestnanec o ďalšom postupe. Ak sa pri odobzďavaní zistili väčšie závady alebo nedostatky, môže preberajúci požiadať bezprostredne nadriadeného vedúceho zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca

o kontrolu. O kontrolu môže požiadať, prípadne ju nariadiť aj nadriadený vedúci zamestnanec zamestnanca, odovzdávajúceho funkciu.

## Článok 17

### Princípy riadenia a riadiace akty

1. Všeobecnými princípmi riadenia sú:
  - a) vzájomná spolupráca pri poskytovaní si potrebných informácií v záujme včasného, úplného a zákonného vybavenia veci,
  - b) určenie gestora úlohy najbližšie nadriadeným vedúcim zamestnancom pre plnenie úloh, ktoré sú v kompetencii dvoch alebo viacerých zložiek inšpekcie. Všetky zúčastnené zložky inšpekcie na plnení úlohy sú povinné s gestorom spolupracovať.
  - c) ak vedúci zamestnanec pri riešení úlohy zistí, že je potrebná spolupráca iného útvaru alebo inej zložky inšpekcie, požiada príslušného vedúceho zamestnanca o spoluprácu. Požiadaný vedúci zamestnanec je povinný v rámci svojej kompetencie spolupracovať,
  - d) vo vzťahu k právnickým a fyzickým osobám inšpekcia zastáva jednotné stanovisko, ktoré navonok tlmočí okrem generálneho riaditeľa inšpekcie, riaditeľa osobného úradu, riaditeľa odboru ekonomiky a verejného obstarávania, hlavných inšpektorov, riaditeľov inšpektorátov, vedúceho Stáleho pracoviska, vedúcich oddelení, vedúcich odborov alebo iný určený zamestnanec inšpekcie,
  - e) kompetenčné spory a spory inej povahy medzi organizačnými zložkami inšpekcie, ktoré sa neodstránili dohodou, rieši ich najbližší spoločný nadriadený.
2. Riadiacimi aktmi inšpekcie sú:
  - a) interné právne predpisy inšpekcie (smernice, pokyny, zásady, rozhodnutia, príkazy, organizačné a rokovacie poriadky a usmernenia),
  - b) pokyny a ďalšie inštrukcie vedúcich zamestnancov inšpekcie podľa ich kompetencií,
  - c) plán hlavných úloh inšpekcie,
  - d) úlohy a závery z porád.
3. Ďalšími riadiacimi a organizačnými normami inšpekcie sú najmä:
  - a) štatút,
  - b) organizačný poriadok,
  - c) služobný predpis,
  - d) pracovný poriadok,
  - e) podpisový poriadok,
  - f) registratúrny poriadok.

## **Článok 18**

### **Poradné orgány a komisie**

1. Generálny riaditeľ inšpekcie pre kvalitné a včasné plnenie úloh vytvára riadiace orgány a komisie.
2. Riadiacim orgánom je najmä gremiálna porada a porada vedenia generálneho riaditeľa inšpekcie.
3. Komisiami sú najmä vyrad'ovacia a škodová komisia. Pre zabezpečenie plnenia ďalších úloh generálny riaditeľ inšpekcie môže zriadiť ďalšie komisie.
4. Porada vedenia generálneho riaditeľa inšpekcie sa koná spravidla raz za dva týždne. Členmi porady, okrem generálneho riaditeľa inšpekcie, sú riaditeľ osobného úradu, riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania, hlavní inšpektori, vedúci oddelení a prizvaní zamestnanci inšpekcie podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa inšpekcie.
5. Gremiálna porada sa koná spravidla raz za štvrt'rok. Členmi porady, okrem generálneho riaditeľa inšpekcie, sú riaditeľ osobného úradu, riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania, hlavní inšpektori, vedúci oddelení, riaditelia inšpektorátov, vedúci Stáleho pracoviska a prizvaní zamestnanci inšpekcie podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa inšpekcie.

## **Článok 19**

### **Práva a povinnosti zamestnancov inšpekcie**

1. Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov inšpekcie vyplýva z právnych predpisov, z ich funkčného zariadenia, náplne činnosti, z rozhodnutí, príkazov, pokynov a ďalších inštrukcií predstavených a vedúcich zamestnancov inšpekcie. Základné práva a povinnosti zamestnancov inšpekcie vyplývajú zo zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, zákonov č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Služobného poriadku a Pracovného poriadku inšpekcie a ďalších pracovnoprávných predpisov.
2. Zamestnanci sú zarad'ovaní na štátnozamestnanecké miesta a pracovné miesta do platových tried podľa opisov štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní.
3. Zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iných osobám.



# OSOBITNÁ ČASŤ

## NÁPLŇ ČINNOSTI ORGANIZAČNÝCH ZLOŽIEK INŠPEKCIE

### Článok 20 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. koncepcne 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. komplexne spracováva agendu dohôd 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,
6. komplexne spracováva mzdovú agendu (napr. vedenie mzdových listov, likvidáciu miezd, odmien, dávok nemocenského poistenia, odvodov do sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, náhrad miezd, vykonávanie zrážok a obštávok z platov štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme vyhotovovanie zúčtovania dane z príjmov zo závislej činnosti, predkladanie podkladov pre zaúčtovanie miezd do finančného účtovníctva),
7. pripravuje dáta pre personálnu a mzdovú databázu a zabezpečuje jej udržiavanie,
8. vedie osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie štátnych zamestnancov a zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme,
9. vystavuje služobné preukazy zamestnancom inšpekcie,
10. metodicky usmerňuje organizačné zložky inšpekcie pri vypracúvaní opisov štátnozamestnaneckých miest a opisov pracovných činností (pracovných náplní),
11. vydáva potvrdenie o štátnej službe a potvrdenie o zamestnaní, sleduje a posudzuje nároky na dovolenku na zotavenie a čerpanie dovolenky,
12. 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,
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 poisťovňami 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 súlade so zákonom o štátnej službe,
17. organizuje výberové konania na miesta vedúcich zamestnancov podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
18. zabezpečuje a riadi konania vo veciach porušenia povinností vyplývajúcich zo štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru,
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 podľa 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 preradovaní zamestnancov do inej funkcie a platovej triedy, priznávani 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. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
30. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,

31. zabezpečuje agendu súvisiacu s poskytnutím príspevku na rekreáciu v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

## **Článok 21**

### **Oddelenie kontroly**

1. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť vo forme plánovaných a neplánovaných kontrol na ústredí a inšpektorátoch 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 základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audit,
7. zabezpečuje výkon finančnej kontroly na mieste v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
8. zabezpečuje centrálnu evidenciu sťažností a petícií doručených inšpekcii, kontroluje ich prešetrovanie a vybavovanie, podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie priamo prešetruje vybrané sťažnosti a petície,
9. zabezpečuje centrálnu evidenciu podnetov právnických a fyzických osôb doručených ústrediu inšpekcie,
10. vypracováva vyhodnotenie vnútornej kontrolnej činnosti inšpekcie za uplynulé obdobie,
11. vypracováva správu o vybavovaní a prešetrovaní sťažností, petícií,
12. vedie evidenciu poverení pre výkon vnútornej kontroly,
13. vypracováva metodické pokyny a usmernenia v oblasti kontrolnej činnosti,
14. zodpovedá za vypracovanie interných predpisov pre systém vnútornej kontroly inšpekcie a pre vybavovanie petícií, sťažností a podnetov,
15. zodpovedá za riadne vedenie agendy o utajovaných skutočnostiach a dbá na dodržiavanie predpisov a pokynov o ochrane utajovaných skutočnosti v pôsobnosti inšpekcie,
16. zúčastňuje sa na tvorbe legislatívy, technických noriem a pripomienkovania právnych predpisov v pôsobnosti odborného zamerania 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 oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
19. zabezpečuje spisovú agendu a rozmnožovanie písomností oddelenia,
20. vo svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská pre iné orgány a organizácie,
21. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ inšpekcie, minister a ministerstvo poverí inšpekciu a ktoré spadajú do jeho pôsobnosti.

## **Článok 22**

### **Oddelenie projektov a informatiky**

1. zabezpečuje podporu a poradenstvo pri príprave projektov financovaných z fondov Európskej únie pre potreby inšpekcie,
2. koordinuje celkovú činnosť súvisiacu s realizáciou projektov v rámci inšpekcie, vrátane IT projektov,
3. pre zabezpečenie realizácie projektu zostavuje pracovné skupiny (pracovné tímy) pre projekty z jednotlivých organizačných zložiek inšpekcie,
4. metodicky stanovuje a usmerňuje dodržiavanie postupov projektového riadenia,
5. zabezpečuje správu a archiváciu konfiguračných položiek projektov,
6. vykonáva definovanie a zabezpečenie efektívnej kontroly projektových prác a nákladov,
7. komunikuje s poskytovateľmi pomoci (riadiacimi orgánmi/ sprostredkovateľskými orgánmi pod riadiacim orgánom) ohľadne prípravy a realizácie projektov financovaných z fondov Európskej únie podľa zmluvy o NFP,
8. riadi a koordinuje spracovanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z jednotlivých operačných programov projektov financovaných z fondov Európskej únie,
9. riadi a koordinuje následnú implementáciu schválených projektov financovaných z fondov Európskej únie podľa zmluvy o NFP,
10. v spolupráci s organizačnými zložkami inšpekcie riadi vykonávanie a zabezpečenie všetkých činností súvisiacich s realizáciou projektov napr. projektové a finančné riadenie, monitorovanie, publicita projektov a pod.,
11. spolupracuje pri tvorbe interných právnych predpisov,
12. spolupracuje na návrhu a dizajne procesov rizikovej analýzy subjektov a internej a externej komunikácie,
13. zabezpečuje validáciu business požiadaviek pre oblasť rizikovej analýzy a pre oblasť internej a externej komunikácie,
14. vytvára interné riadiace akty pre oblasť rizikovej analýzy, pre oblasť komunikácie a pre oblasť riadenia podnikových procesov (BPM),

15. spolupracuje pri implementácii zmien pre oblasť rizikovej analýzy, pre oblasť komunikácie a pre oblasť riadenia podnikových procesov (BPM),
16. spolupracuje pri analýze procesov, tvorbe procesných analýz, meraní a vyhodnocovaní procesov, realizácii optimalizačných aktivít a definovaní business požiadaviek,
17. koncepčne a technicky zabezpečuje všetky činnosti súvisiace s nasadzovaním a využívaním informačných technológií vo všetkých organizačných zložkách inšpekcie a vzhľadom na rozsiahlosť pôsobenia využíva k tomu aj dodávateľov, najmä v oblasti opráv hardvéru,
18. zabezpečuje a aktualizuje internetovú stránku inšpekcie.
19. **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 pridelovanie, resp. rušenie kont a poštových schránok novoprijatých, resp. odchádzajúcich zamestnancov na základe nahlásenia osobného úradu,
  - d/ zaraďuje a vyraduje 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,

**ako informatik:**

- a/ poskytuje odborným zložkám inšpekcie konzultácie súvisiace s nasadzovaním prostriedkov informačných technológií pri riešení ich odborných problémov,
  - 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 s dodávateľom,
  - 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.
23. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
24. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
25. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

**Článok 23**  
**Oddelenie práva**

1. zabezpečuje právne poradenstvo a právne služby pre organizačné zložky inšpekcie,
2. spolupracuje s organizačnými zložkami inšpekcie pri vypracovávaní právnych rozborov, analýz a právnych stanovísk,
3. posudzuje z legislatívneho hľadiska interné právne predpisy inšpekcie,
4. vypracováva stanoviská, pripomienky k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti inšpekcie,
5. vypracováva metodické usmernenia k uplatňovaniu právnych predpisov týkajúcich sa právnych úkonov a procesných postupov pri kontrolnej a rozhodovacej činnosti inšpekcie v prípade rozporu vo výklade právnych predpisov pri ich aplikácii,
6. podieľa sa na vybavovaní agendy súvisiacej s rozhodnutiami o odvolaniach proti prvostupňovým rozhodnutiam inšpektorátov,
7. vypracováva v spolupráci s odbornými útvarmi/zložkami inšpekcie vyjadrenia k žalobám o preskúmaní zákonnosti druhostupňových rozhodnutí a vedie ich evidenciu,
8. vypracováva v spolupráci s odbornými útvarmi/zložkami inšpekcie vyjadrenia k podaným mimoriadnym opravným prostriedkom a mimoriadne opravné prostriedky proti právoplatným súdnym rozhodnutiam,
9. na základe podkladov organizačných zložiek inšpekcie vypracováva návrhy zmlúv, dodatkov alebo dohôd, týkajúcich sa pôsobnosti inšpekcie, ako aj ich zmeny

- a ukončenia, okrem zmlúv a dohôd týkajúcich sa štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov inšpekcie,
10. posudzuje právnu stránku návrhov zmlúv, dodatkov a dohôd predložených organizačnými zložkami inšpekcie v rozsahu ich pôsobnosti, ako aj ich zmeny a ukončenia, okrem zmlúv a dohôd týkajúcich sa štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov inšpekcie,
  11. vedie centrálnu evidenciu zmlúv, resp. dohôd a ich zmien a dodatkov uzatvorených inšpekciou, okrem zmlúv týkajúcich sa štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov inšpekcie,
  12. vedie centrálnu evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií v rámci inšpekcie podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
  13. v spolupráci s organizačnými zložkami inšpekcie zabezpečuje vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií v pôsobnosti ústredia inšpekcie podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
  14. vedie centrálnu evidenciu podaných žalôb o preskúmaní zákonnosti druhostupňových rozhodnutí a vydaných súdnych rozhodnutí v konaniach v pôsobnosti inšpekcie,
  15. zastupuje inšpekciu v konaniach v pôsobnosti inšpekcie pred súdmi, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi verejnej moci, štátnej správy a samosprávy a spracováva k nim podania, vyjadrenia a stanoviská v spolupráci s organizačnými zložkami inšpekcie,
  16. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
  17. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

## **Článok 24**

### **Odbor ekonomiky a verejného obstarávania**

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 inšpekcie,
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 podľa platnej rozpočtovej klasifikácie a predkladá ho správcovi kapitoly ministerstvu,
5. rozpisuje záväzné ukazovatele a limity schválené ministerstvom podľa platnej rozpočtovej klasifikácie,

6. zabezpečuje a zodpovedá za realizáciu procesov verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb,
7. usmerňuje, metodicky riadi a zabezpečuje proces verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb v rámci inšpekcie,
8. komplexne spracováva dokumentáciu verejného obstarávania podľa platného zákona o verejnom obstarávaní za inšpekciu,
9. spolupracuje pri tvorbe interných právnych predpisov v oblasti verejného obstarávania,
10. 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.,
11. zabezpečuje úhradu faktúr na základe ich súladu so zmluvnými podmienkami, resp. objednávkami,
12. zabezpečuje platobný a zúčtovací styk inšpekcie s príslušnými peňažnými ústavmi,
13. riadi, kontroluje a vykonáva pokladničnú agendu v eurách a zabezpečuje valutovú pokladničnú službu,
14. riadi, kontroluje a odsúhlasuje čerpanie prostriedkov zo schválených limitov na pohostenie a občerstvenie,
15. vykonáva činnosť účtovníctva a účtovného výkazníctva,
16. zostavuje účtovnú závierku,
17. vedie evidenciu tuzemských a zahraničných pracovných ciest,
18. zabezpečuje likvidáciu tuzemských a zahraničných cestovných príkazov a s tým spojenú agendu,
19. zodpovedá za tvorbu sociálneho fondu v zmysle prílohy Kolektívnej zmluvy uzavretej medzi Základnou odborovou organizáciou inšpekcie a vedením inšpekcie „Zásady na použitie prostriedkov zo sociálneho fondu Slovenskej inšpekcie životného prostredia“ a jeho čerpanie, na základe poskytnutých podkladov príslušnými zložkami inšpekcie,
20. riadi, vykonáva, kontroluje a zodpovedá za činnosti správcu majetku štátu v inšpekcii v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
21. schvaľuje nákup osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“) podľa normatívu pre poskytovanie OOPP,
22. 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 neupotrebitel'ného majetku a pod.,
23. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,



24. zabezpečuje autoprevádzku a dodávateľským spôsobom údržbu a opravu kancelárskej a výpočtovej techniky,
25. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
26. zabezpečuje výkon finančnej kontroly na mieste za oblasti v pôsobnosti odboru v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
27. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

## **Článok 25**

### **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 a 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 pre oddelenie práva inšpekcie vecné stanovisko ako podklad pre vyjadrenie inšpekcie k žalobám o preskúmaní zákonnosti druhostupňových rozhodnutí v rámci svojej pôsobnosti a vedie ich evidenciu,
5. podľa potreby v spolupráci s oddelením práva inšpekcie 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 v spolupráci s oddelením práva inšpekcie metodické usmernenia pre odbornú činnosť inšpektorátov, koordinuje a kontroluje ich činnosť,
8. v spolupráci s oddelením práva inšpekcie kontroluje dodržiavanie zákonnosti rozhodovacieho a povoľovacieho procesu a kontrolnej činnosti na inšpektorátoch,
9. 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 oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,

15. operatívne zabezpečuje vykonávanie kontrolnej činnosti mimo plánu hlavných úloh, ktoré uloží generálny riaditeľ alebo ministerstvo,
16. podieľa sa na publikačnej, prednáškovej a osvetovej činnosti,
17. v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu s Európskou komisiou a environmentálnymi agentúrami a inšpekciami iných štátov,
18. vypracováva odborné stanoviská pre iné orgány,
19. predkladá poverenej osobe informácie o vydaných právoplatných rozhodnutiach pre účely metainformačného systému,
20. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
21. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ inšpekcie, minister a ministerstvo poverí inšpekciu.

## **Článok 26**

### **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. vedie správne a iné konania v pôsobnosti inšpektorátov, ukladá sankcie právnickým a fyzickým osobám – podnikateľom v správnom konaní a fyzickým osobám v priestupkovom konaní a vydáva iné rozhodnutia podľa osobitných predpisov,
8. spolupracuje s právnikom inšpektorátu pri prvostupňových správnych a iných konaniach v pôsobnosti inšpektorátov podľa osobitných predpisov, ako aj pri výkone štátneho dozoru,
9. ukladá opatrenia na nápravu,
10. zabezpečuje sledovanie nadobudnutia právoplatnosti prvostupňových a druhostupňových rozhodnutí a informuje o tom ústredie inšpekcie, Environmentálny fond a podľa potreby príslušný orgán štátnej správy,
11. vybavuje agendu súvisiacu s odvolaniami proti rozhodnutiam inšpekcie,
12. vedie evidenciu kontrolnej činnosti, priestupkov, uložených pokút, opatrení na nápravu a ďalších rozhodnutí,
13. pripravuje podklady na základe žiadostí o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,

14. spolupracuje so štátnou správou, verejnou správou a samosprávou, prokuratúrou, súdmi, prípadne s ďalšími orgánmi a 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 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 základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
21. zabezpečuje analýzu činnosti inšpektorátu týkajúcej sa kontrolnej činnosti a rozhodovacej činnosti,
22. vypracováva pripomienky k právnym predpisom v pôsobnosti odborného zamerania odboru ako aj k iným priereзовým právnym predpisom.

## **Článok 27**

### **Oblasť ochrany vôd**

#### **I. 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. 305/2018 Z. z. o chránených oblastiach prirodzenej akumulácie vôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 205/2004 Z. z. 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 podľa zákona č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb 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 základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite pri vykonávaní kontrolných odberov a rozborov vypúšťaných odpadových vôd,
7. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite pri poskytovaní finančných prostriedkov na riešenie MZV podľa zákona č. 587/2004 Z. z. o environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **II. Inšpektorát - odbor inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly 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), 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 štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
11. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 305/2018 Z. z. o chránených oblastiach prirodzenej akumulácie vôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
12. v súlade so štvrtročnými 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,
13. v súlade so štvrtročnými 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,
14. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa zákona č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
15. v súlade so štvrtročnými 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,

16. 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,
17. spolupracuje s orgánmi štátnej správy, ktoré vykonávajú kontrolu podľa zákona č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
18. 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,
19. v oblasti sledovania kvality vôd a vodohospodárskej bilancie spolupracuje s SHMÚ, VÚVH a SVP, š. p.,
20. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite pri vykonávaní kontrolných odberov a rozborov vypúšťaných odpadových vôd,
21. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite pri poskytovaní finančných prostriedkov na riešenie MZV podľa zákona č. 587/2004 Z. z. o environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Článok 28**

### **Oblasť ochrany ovzdušia**

#### **I. Ústredie - útvar inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti**

1. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru nad dodržiavaním:
  - Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1005/2009 zo 16. septembra 2009 o látkach, ktoré poškodzujú ozónovú vrstvu v platnom znení,
  - Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 517/2014 zo 16. apríla 2014 o fluórovaných skleníkových plynoch, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 842/2006,
  - zákona č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších prepisov,
  - 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 plynoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie týchto zákonov,
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 regulovaných výrobkov s príslušným akreditovaným skúšobným laboratóriom,
  7. riadi a zabezpečuje vypracovanie programu monitorovania kvality palív a väčších stredných spaľovacích zariadení,
  8. spolupracuje v oblasti sledovania kvality palív s príslušným akreditovaným skúšobným laboratóriom,
  9. spolupracuje s ministerstvom, sekciou zmeny klímy a ochrany ovzdušia vo veciach uplatňovania právnych predpisov,
  10. riadi, koordinuje a vytvára podmienky na udržiavanie systému riadenia kvality technických činností,
  11. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

## **II. Inšpektorát - odbor inšpekcie ochrany ovzdušia - ďalšie činnosti**

1. podľa štvrtročných plánov činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov, 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 a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1005/2009 zo 16. septembra 2009 o látkach, ktoré poškodzujú ozónovú vrstvu v platnom znení, zákona č. 286/2009 Z. z. o fluórovaných skleníkových plynoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 517/2014 zo 16. apríla 2014 o fluórovaných skleníkových plynoch, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 842/2006 a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie zákonov v oblasti ochrany ovzdušia,

2. podľa štvrtročných plánov činnosti odoberá vzorky regulovaných výrobkov a zabezpečuje ich analýzy,
3. podľa štvrtročných plánov činnosti odoberá vzorky palív a zabezpečuje ich analýzy,
4. vydáva okresným úradom stanoviská na účely konaní o určenie výnimiek, osobitných podmienok alebo osobitných lehôt zisťovania množstiev vypúšťaných znečisťujúcich látok, údajov o dodržaní určených emisných limitov, technických požiadaviek a podmienok prevádzkovania stacionárnych zdrojov,
5. vypracováva a vykonáva program monitorovania, na základe ktorého kontroluje dodržiavanie ustanovených požiadaviek pre regulované výrobky, pre kvalitu palív a väčšie stredné spaľovacie zariadenia,

a v rámci špecifických technických činností:

6. kontroluje dodržiavanie emisných limitov, technických požiadaviek a podmienok prevádzkovania stacionárnych zdrojov vlastnými kontrolnými diskontinuálnymi meraniami,
7. kontroluje reprezentatívnosť výsledkov oprávnených meraní emisií, technických požiadaviek a podmienok prevádzkovania, kalibrácie, skúšok a inšpekcie zhody automatizovaných meracích systémov emisií, dodržiavanie zásad výkonu oprávnenej technickej činnosti, náležitosti a požiadavky vyhotovovania správy o oprávnenom meraní a protokoly z kontinuálneho monitorovania emisií a dodržiavanie osobitných podmienok oprávnenej technickej činnosti,
8. 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 navrhuje zmenu alebo zrušenie osvedčenia zodpovednej osoby a kontroluje vykonanie uložených opatrení a odstránenie nedostatkov,
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. posudzuje na vyzvanie ministerstva odbornú spôsobilosť žiadateľov o vydanie osvedčenia odborného posudzovateľa v odbore emisno-technologických posudzovaní a v odboroch posudzovania prostriedkov a podmienok oprávnených meraní vrátane vykonania skúšky,
11. spolupracuje s akreditačnými orgánmi a s národným notifikačným orgánom pri akreditácii, reakreditácii a pri dohľade nad plnením notifikačných požiadaviek pre špecifickú oblasť oprávnených technických činností,
12. 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,



13. udržiava systém kvality vlastných kontrolných diskontinuálnych meraní a vykonávaných kontrol kalibrácií, skúšok a inšpekcie zhody automatizovaných meracích systémov emisií vrátane akreditácie svojich odborných činností podľa medzinárodných technických noriem a účasti na medzilaboratórnych testoch profesijnej spôsobilosti,
14. v osobitných prípadoch navrhuje okresnému úradu skrátenie lehôt vykonávania oprávnených meraní, zrušenie alebo zmenu súhlasu na predĺženie lehoty alebo na upustenie od oprávnených meraní a určenie vykonania oprávneného merania,
15. bezodkladne oznamuje okresnému úradu neplatnosť správy, protokolu, certifikátu alebo iného zodpovedajúceho dokumentu o výsledku oprávneného merania, kalibrácie, skúšky alebo inšpekcie zhody automatizovaného meracieho systému emisií so špecifikovanými požiadavkami, ak svojou kontrolnou činnosťou zistila nereprezentatívnosť výsledku merania, kalibrácie, skúšky alebo inšpekcie zhody alebo zistila iný predpismi ustanovený dôvod neplatnosti správy,
16. bezodkladne vydá odôvodnené stanovisko o zistení neplatnosti správy, protokolu, certifikátu alebo iného zodpovedajúceho dokladu o výsledku oprávnenej technickej činnosti a túto skutočnosť oznámi oprávnenej osobe, ktorá danú oprávnenú technickú činnosť vykonala, prevádzkovateľovi, pre ktorého takýto doklad bol vyhotovený, a príslušnému okresnému úradu.

## **Článok 29**

### **Oblasť odpadového hospodárstva**

#### **I. 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 v znení neskorších 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 Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 2019/1021 z 20. júna 2019 o perzistentných organických látkach,
  - 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,
  - Nariadenie Rady (EÚ) č. 333/2011 z 31. marca 2011, ktorým sa ustanovujú kritériá na určenie toho, kedy určité druhy kovového šrotu prestávajú byť odpadom v platnom znení smernice Európskeho parlamentu a Rady 2008/98/ES,

- Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1179/2012 z 10. decembra 2012, ktorým sa ustanovujú kritériá umožňujúce určiť, kedy drvené sklo prestáva byť odpadom v platnom znení smernice Európskeho parlamentu a Rady 2008/98/ES,
  - Nariadenie Komisie (EÚ) č. 715/2013 z 25. júla 2013, ktorým sa ustanovujú kritériá umožňujúce určiť, kedy medený šrot prestáva byť odpadom v platnom znení smernice Európskeho parlamentu a Rady č. 2008/98/ES,
  - Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1357 /2014 z 18. decembra 2014, ktorým sa nahrádza príloha III k smernici Európskeho parlamentu a Rady 2008/98/ES o odpade a o zrušení určitých smerníc,
  - zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - zákona č. 329/2018 Z. z. o poplatkoch za uloženie odpadov a o zmene a doplnení zákona č. 587/2004 Z.z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 111/2019 Z. z.,
  - zákona č. 17/2004 Z. z. o poplatkoch za uloženie odpadov v znení neskorších predpisov,
  - 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,
  - 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 cezhraničného pohybu odpadu,
  3. spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri preverovaní nezákonného nakladania s odpadmi a nakladania s ustanovenými výrobkami,
  4. spolupracuje s ministerstvom, odborom odpadového hospodárstva a integrovanej prevencie v oblasti kontaminovaných zariadení obsahujúcich polychlórované bifenyly,
  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, odborom odpadového hospodárstva a integrovanej prevencie,
  7. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

## **II. Inšpektorát - odbor inšpekcie odpadového hospodárstva - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 79/2015 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 štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle Nariadenia EPaR č. 1013/2006 zo 14. júna 2006 o preprave odpadu v znení neskorších predpisov,
3. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly v zmysle zákona č. 329/2018 Z. z. o poplatkoch za uloženie odpadov a o zmene a doplnení zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 111/2019 Z. z.,
4. v súlade so štvrtročnými plánmi kontrolnej činnosti vykonáva kontroly podľa 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 a ďalších všeobecne záväzných predpisov odpadového hospodárstva a Nariadenie Európskeho parlamentu a rady (ES) č. 2019/1021 z 20. júna 2019 o perzistentných organických látkach,
5. v súlade so štvrtročnými 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 v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných predpisov,
6. v súlade so štvrtročnými 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,
7. rozhoduje v sporných prípadoch, či je daný tovar v prípade prepravy cez štátnu hranicu odpadom,
8. spolupracuje s colnými orgánmi a hraničnou a cudzineckou políciou vo veci cezhraničného pohybu odpadov,
9. spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní pri preverovaní neoprávneného nakladania s odpadmi,
10. spolupracuje s ministerstvom, odborom odpadového hospodárstva a integrovanej prevencie v oblasti kontaminovaných zariadení obsahujúcich polychlórované 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, odborom odpadového hospodárstva a integrovanej prevencie.

**Článok 30**  
**Oblasť ochrany prírody a krajiny**

**I. Ústredie – útvar 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. 2019/1587 z 24. septembra 2019, 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. spolupracuje s ministerstvom, sekciou ochrany prírody a krajiny vo veciach uplatňovania právnych predpisov.

**II. Inšpektorát - 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. rozhoduje o zaistení a zhabaní chránených druhov a exemplárov a zabezpečuje ich prevoz do záchytného strediska,
4. spolupracuje s orgánmi činnými v trestnom konaní a colnými orgánmi,
5. spolupracuje so Štátnou ochranou prírody,
6. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

## **Článok 31**

### **Oblasť biologickej bezpečnosti**

#### **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 Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1946/2003 o cezhraničnom pohybe geneticky modifikovaných organizmov, zákona č. 263/2015 Z. z. o pôsobnosti pre oblasť prístupu ku genetickým zdrojom a využívania prínosov vyplývajúcich z ich používania, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 511/2014 o opatreniach na zaistenie súladu pre používateľov Nagojského protokolu o prístupe ku genetickým zdrojom a spravodlivom a rovnocennom spoločnom využívaní prínosov vyplývajúcich z ich používania v Únii, zákona č. 150/2019 Z. z. o prevencii a manažmente introdukcie a šírenia invázných nepôvodných druhov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1143/2014 o prevencii a manažmente introdukcie a šírenia invázných nepôvodných druhov, zákona č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 469/2002 Z. z. o environmentálnom označovaní výrobkov v znení neskorších predpisov, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 66/2010 o environmentálnej značke EÚ, zákona č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení zákona č. 362/2015 Z. z., nariadení Komisie (ES) ktorými sa vykonáva smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/2/ES, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných MŽP SR, ktorými sa vykonávajú uvedené zákony a povinnosti vyplývajúce 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 podľa 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, so Štátnou ochranou prírody SR, s Ústredným kontrolným a skúšobným ústavom poľnohospodárskym, Štátnym ústavom pre kontrolu liečiv, Ústavom štátnej kontroly veterinárnych biopreparátov a liečiv, Ministerstvom hospodárstva SR, Úradom verejného zdravotníctva SR, inými orgánmi v oblasti využívania genetických zdrojov 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, genetických zdrojov, invázných nepôvodných druhov, priestorových informácií, alebo úseku environmentálneho označovania výrobkov,

6. zodpovedá za vedenie agendy o utajovaných skutočnostiach a dbá na dodržiavanie predpisov a pokynov o ochrane utajovaných skutočností v pôsobnosti inšpekcie,
7. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

## **II. Inšpektorát - 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 v znení neskorších predpisov, zákona č. 469/2002 Z. z. o environmentálnom označovaní výrobkov v znení neskorších predpisov, zákona č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 3/2010 o národnej štruktúre pre priestorové informácie v znení zákona č. 362/2015 Z. z., zákona č. 263/2015 Z. z. o pôsobnosti pre oblasť prístupu ku genetickým zdrojom a využívania prínosov vyplývajúcich z ich používania, zákona č. 150/2019 Z. z. o prevencii a manažmente introdukcie a šírenia invázných nepôvodných druhov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a súvisiacich vykonávacích právnych predpisov,
2. spolupracuje s colnými orgánmi, so Štátnou ochranou prírody SR, s Ústredným kontrolným a skúšobným ústavom poľnohospodárskym, s Úradom verejného zdravotníctva SR a s orgánmi činnými v trestnom konaní,
3. realizuje monitoring publikačnej a prednáškovej činnosti v oblasti genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov,
4. odoberá vzorky organizmov za účelom ich analýz,
5. spolupracuje s príslušnými akreditovanými skúšobnými laboratóriami.

## **Článok 32**

### **Oblasť integrovaného povolenia a kontroly**

#### **I. Ústredie - útvar integrovaného povolenia 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 povolení 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. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho stavebného dohľadu,
5. vypracováva, prehodnocuje a aktualizuje plán environmentálnych kontrol,
6. spolupracuje so SAŽP na informačnom systéme IPKZ v SR,
7. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátnej správy podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
8. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre vykonávanie štátneho dozoru podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
9. riadi, koordinuje a vytvára podmienky pre výkon štátneho dozoru podľa zákona č. 351/2012 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažerstvo a audit,
10. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

## **II. Inšpektorát - odbor integrovaného povoľovania a kontroly - ďalšie činnosti**

1. v súlade so štvrtročnými plánmi činnosti prerokováva žiadosti, vykonáva správne konania, vydáva integrované povolenia podľa 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 a štátny stavebný dohľad 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. vydáva záväzné stanoviská o výsledku konzultácií a vyjadrenia, či sa na činnosti v posudzovanej prevádzke vzťahuje konanie o vydanie integrovaného povolenia podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
7. vydáva potvrdenia o uzatvorení skládky odpadov, záväzné stanoviská k potvrdeniam na čerpanie účelovej finančnej rezervy a konečné rozhodnutia podľa zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
8. zabezpečuje vyjadrenia cudzieho dotknutého orgánu a jeho účasť v konaní,

9. vykonáva štátnu správu podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade prevádzok, ktorým bolo vydané integrované povolenie podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
10. vykonáva štátny dozor podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd v prevádzkach, ktorým bolo vydané integrované povolenie podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
11. vydáva stanoviská k žiadosti organizácie o registráciu z hľadiska plnenia podmienok všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti starostlivosti o ŽP podľa zákona č. 351/2012 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit,
12. vykonáva štátny dozor podľa zákona č. 351/2012 Z. z. o environmentálnom overovaní a registrácii organizácií v schéme Európskeho spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit,
13. 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,
14. vedie evidenciu činnosti a údaje vkladá do informačného systému IPKZ,
15. zúčastňuje sa na technických činnostiach odborov inšpekcie ochrany ovzdušia určenými pracovníkmi.
16. zabezpečuje prístupnosť informácií o integrovaných technikách riadenia emisií podľa vykonávacieho rozhodnutia č. 2014/768/EÚ, ktorým sa stanovuje typ, formát a frekvencia informácií o integrovaných technikách riadenia emisií uplatňovaných v rafinériách minerálnych olejov a plynu, ktoré majú členské štáty sprístupňovať podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ o priemyselných emisiách,
17. poskytuje podklady k sprístupneniu informácií o LCP zariadeniach spadajúcich pod zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### **Článok 33**

#### **Kancelária riaditeľa inšpektorátu**

##### **I. Právna oblasť:**

1. zabezpečuje právne poradenstvo a právne služby pre odbory inšpektorátu a stáleho pracoviska,



2. vypracováva právne rozbory, analýzy a právne stanoviská v spolupráci s odborními inšpektorátov a stáleho pracoviska,
3. posudzuje z legislatívneho hľadiska interné právne predpisy inšpekcie,
4. vypracováva stanoviská, pripomienky k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti inšpektorátu,
5. spolupracuje s príslušnými odborními inšpektorátu pri prvostupňových správnych a iných konaniach v pôsobnosti inšpektorátov podľa osobitných predpisov,
6. vypracováva vybrané rozhodnutia na základe pokynu riaditeľa inšpektorátu,
7. spolupracuje pri vybavovaní agendy súvisiacej s odvolaniami proti rozhodnutiam inšpektorátov,
8. vedie evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií v rámci inšpektorátu podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
9. v spolupráci s odborními inšpektorátu a stáleho pracoviska zabezpečuje vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií v pôsobnosti inšpektorátu podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
10. zabezpečuje pre riaditeľa inšpektorátu prípravu podkladov na rozhodnutia o veciach v právnej oblasti,
11. zodpovedá za odborné, včasné, hospodárne a efektívne vykonávanie činnosti v oblasti právnej agendy,
12. zúčastňuje sa na pripomienkovom konaní k prierezovým právnym predpisom v spolupráci s vedúcimi jednotlivých odborov inšpektorátov,
13. podieľa sa na príprave systémových opatrení inšpektorátu,
14. zastupuje inšpekciu v konaniach v pôsobnosti inšpektorátu pred orgánmi činnými v trestnom konaní, súdmi a inými orgánmi verejnej moci a spracováva k nim podania, vyjadrenia a stanoviská v spolupráci s odborními inšpektorátu a stáleho pracoviska,
15. na základe písomného poverenia zastupuje inšpekciu navonok v rozsahu pôsobnosti inšpektorátu alebo v rozsahu určenom poverením/splnomocnením,
16. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
17. plní ďalšie pokyny riaditeľa inšpektorátu.

## **II. Ekonomicko-hospodárska oblasť**

1. organizačne zabezpečuje pracovné porady riaditeľa inšpektorátu ako aj ďalšie rokovania a 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. vedie evidenciu odbornej a ďalšej literatúry inšpektorátu a vedie knižnicu inšpektorátu,
6. vykonáva spisovú, archívnu a skartačnú činnosť inšpektorátu,
7. vedie evidenciu dochádzky sekretariátu riaditeľa a ekonomického úseku,
8. organizačne zabezpečuje pracovné porady a ďalšie rokovania odborov,
9. zabezpečuje administratívne úlohy odboru, administratívne a rozmnožovacie práce pre riaditeľa inšpektorátu a vecné odbory,
10. vedie spisovú a skartačnú agendu podľa registratúrneho poriadku,
11. podieľa sa na činnosti poradných orgánov inšpekcie,
12. 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.),
13. zabezpečuje administratívne práce pri vyhodnocovaní činnosti, spracovaní plánu činnosti, plánu hlavných úloh a vyhodnotení plánov činností odborov a pod.,
14. vedie a vyhodnocuje evidenciu dochádzky zamestnancov inšpektorátu,
15. zabezpečuje zákonné nakladanie s odpadom vzniknutým na inšpektoráte,
16. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
17. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.
18. spracováva podklady pre návrh rozpočtu inšpektorátu a v členení podľa odborov a po jeho schválení zabezpečuje jeho plnenie a realizáciu,
19. spracováva účtovné doklady pre vedenie pokladne inšpektorátu,
20. vypracúva podklady pre správy a rozborov hospodárenia a potrebné štatistické výkazy,
21. vypláca vyúčtované cestovné náklady a zodpovedá za správne vyhotovenie vyúčtovania cestovných dokladov,
22. zabezpečuje upratovacie práce a údržbárske práce pre potreby inšpektorátu a jeho jednotlivých stálych pracovísk a zabezpečuje vykonanie revízií v súvislosti so správou budovy,

23. zabezpečuje správu majetku inšpektorátu a vykonáva inventarizáciu podľa pokynov inventarizačnej komisie,
24. zabezpečuje styk s peňažným ústavom – bankou,
25. zabezpečuje pokladničnú službu,
26. zabezpečuje materiálno - technické vybavenie inšpektorátu podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie a v súlade so schváleným rozpočtom,
27. zodpovedá za správne vyhotovenie všetkých ekonomických dokladov,
28. sleduje pridelovanie a vedie evidenciu ochranných pracovných pomôcok zamestnancov inšpektorátu.

### **Článok 34**

#### **Kancelária vedúceho Stáleho pracoviska**

##### **I. Právna oblasť:**

1. zabezpečuje právne poradenstvo a právne služby pre odbory Stáleho pracoviska,
2. vypracováva právne rozbory, analýzy a právne stanoviská v spolupráci s odborními inšpektorátov,
3. posudzuje z legislatívneho hľadiska interné právne predpisy inšpekcie,
4. vypracováva stanoviská, pripomienky k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti Stáleho pracoviska,
5. spolupracuje s príslušnými odborními Stáleho pracoviska pri prvostupňových správnych a iných konaniach v pôsobnosti Stáleho pracoviska podľa osobitných predpisov,
6. vypracováva vybrané rozhodnutia na základe pokynu riaditeľa inšpektorátu,
7. spolupracuje pri vybavovaní agendy súvisiacej s odvolaniami proti rozhodnutiam Stáleho pracoviska,
8. vedie evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií v rámci Stáleho pracoviska podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
9. v spolupráci s odborními Stáleho pracoviska zabezpečuje vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií v pôsobnosti Stáleho pracoviska podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
10. zabezpečuje pre vedúceho Stáleho pracoviska prípravu podkladov na rozhodnutia o veciach v právnej oblasti,
11. zodpovedá za odborné, včasné, hospodárne a efektívne vykonávanie činnosti v oblasti právnej agendy,
12. zúčastňuje sa na pripomienkovom konaní k prierezovým právnym predpisom v spolupráci s vedúcimi jednotlivých odborov inšpektorátov,
13. podieľa sa na príprave systémových opatrení Stáleho pracoviska,

14. zastupuje inšpekciu v konaniach v pôsobnosti Stáleho pracoviska pred orgánmi činnými v trestnom konaní, súdmi a inými orgánmi verejnej moci a spracováva k nim podania, vyjadrenia a stanoviská v spolupráci s odbormi Stáleho pracoviska,
15. na základe písomného poverenia zastupuje inšpekciu navonok v rozsahu pôsobnosti Stáleho pracoviska alebo v rozsahu určenom poverením/splnomocnením,
16. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
17. plní ďalšie pokyny vedúceho Stáleho pracoviska.

## **II. Ekonomicko-hospodárska oblasť**

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 registrátorneho poriadku,
13. podieľa sa na činnosti poradných orgánov inšpekcie,
14. 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.),

15. zabezpečuje administratívne práce pri vyhodnocovaní činnosti, spracovaní plánu činnosti, plánu hlavných úloh a vyhodnotení plánov činností odborov a pod.,
16. vedie a vyhodnocuje evidenciu dochádzky zamestnancov Stáleho pracoviska,
17. zabezpečuje zákonné nakladanie s odpadom vzniknutým na Stálom pracovisku,
18. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
19. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.
20. spracováva podklady pre návrh rozpočtu Stáleho pracoviska a v členení podľa odborov a po jeho schválení zabezpečuje jeho plnenie a realizáciu,
21. spracováva účtovné doklady pre vedenie pokladne Stáleho pracoviska,
22. vypracováva podklady pre správy a rozborov hospodárenia a potrebné štatistické výkazy,
23. vypláca vyúčtované cestovné náklady a zodpovedá za správne vyhotovenie vyúčtovania cestovných dokladov,
24. zabezpečuje upratovacie práce a údržbárske práce pre potreby Stáleho pracoviska a zabezpečuje vykonanie revízií v súvislosti so správou budovy,
25. zabezpečuje správu majetku Stáleho pracoviska a vykonáva inventarizáciu podľa pokynov inventarizačnej komisie.
26. zabezpečuje styk s peňažným ústavom – bankou,
27. zabezpečuje pokladničnú službu,
28. zabezpečuje materiálne - technické vybavenie inšpektorátu podľa pokynov generálneho riaditeľa inšpekcie a v súlade so schváleným rozpočtom,
29. zodpovedá za správne vyhotovenie všetkých ekonomických dokladov,
30. sleduje pridelovanie a vedie evidenciu ochranných pracovných pomôckach zamestnancov Stáleho pracoviska.

## **PRECHODNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 35**

#### **Prechodné ustanovenia**

Prvostupňové konania o uložení pokuty vo veciach priestupkov s výnimkou blokových konaní, vo veciach správnych deliktov, opatrení na nápravu a poriadkových pokút, začatých pred 30. júnom 2020, ktoré neboli právoplatne ukončené, dokončí kancelária riaditeľa inšpektorátu/kancelária vedúceho Stáleho pracoviska.

## **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 36**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Zrušuje sa Organizačný poriadok Slovenskej inšpekcie životného prostredia, vydaný Rozhodnutím generálneho riaditeľa Slovenskej inšpekcie životného prostredia č. 7/20108 zo dňa 31.05.2018, Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku, vydaného Rozhodnutím generálneho riaditeľa Slovenskej inšpekcie životného prostredia č. 10/2018 zo dňa 03.10.2018 a Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku, vydaného Rozhodnutím generálneho riaditeľa Slovenskej inšpekcie životného prostredia č. 3/2019 zo dňa 30.04.2019.
2. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. júla 2020.
3. Organizačný poriadok bol prerokovaný s odborovou organizáciou Základná organizácia Slovenského odborového zväzu verejnej správy Slovenská inšpekcia životného prostredia.

**Mgr. Ing. Ján Jenčo**  
**generálny riaditeľ – generálny tajomník**  
**služobného úradu**