

Organizačný poriadok Slovenskej inšpekcie životného prostredia

Január 2021

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, 3 a 4.
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) sekretariát generálneho riaditeľa inšpekcie,
 - b) osobný úrad,
 - c) oddelenie kontroly,
 - d) oddelenie projektov a informatiky,
 - e) oddelenie práva,
 - f) odbor ekonomiky a verejného obstarávania,
 - g) útvar inšpekcie ochrany vôd,

- h) útvar inšpekcie ochrany ovzdušia,
 - i) útvar inšpekcie odpadového hospodárstva,
 - j) útvar inšpekcie ochrany prírody a krajiny,
 - k) útvar inšpekcie biologickej bezpečnosti,
 - l) útvar integrovaného povoľovania a kontroly.
3. Osobný úrad a Odbor ekonomiky a verejného obstarávania podľa čl. 2 ods. 2 písm. b) a f) riadi riaditeľ. Sekretariát generálneho riaditeľa inšpekcie a oddelenia podľa čl. 2 ods. 2 písm. a), c), d) a e) riadi vedúci. Útvary podľa čl. 2 ods. 2 písm. g) až l) 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,
- i) dosahovania cieľov štátnej environmentálnej politiky na celoštátnej a regionálnej úrovni.

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 ustanovenia § 10 ods. 4 zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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) odbor inšpekcie ochrany vôd,
 - b) odbor inšpekcie odpadového hospodárstva,
 - c) 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 ustanovenia § 10 ods. 4 zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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 sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie a vedúci oddelenia.

Inšpektorát

- a) riaditeľ inšpektorátu,
- b) 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. Inšpekciu riadi a za jej činnosť zodpovedá generálny riaditeľ inšpekcie, ktorý zároveň vykonáva funkciu generálneho tajomníka služobného úradu.
5. Generálny riaditeľ inšpekcie je oprávnený konať menom inšpekcie vo všetkých veciach v rozsahu stanovenom štatútom.
6. Generálny riaditeľ inšpekcie písomne poverí spomedzi vedúcich zamestnancov ústredia inšpekcie svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje v čase jeho neprítomnosti v rozsahu určenom v poverení.
7. Generálny riaditeľ inšpekcie určí v čase svojej neprítomnosti a neprítomnosti jeho zástupcu ďalšieho vedúceho zamestnanca ústredia inšpekcie na zastupovanie vo vymedzenom rozsahu.
8. 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.
9. Ostatní zamestnanci inšpekcie sú oprávnení robiť v mene inšpekcie právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených v organizačnom poriadku.
10. 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,
 - 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 v individuálnych prípadoch si môže vyhradiť právo podpisovať rozhodnutia vydané ústredím inšpekcie,
 - 2.5 zodpovedá za činnosť súvisiacu s realizáciou projektov financovaných z externých zdrojov pre potreby inšpekcie a za analytickú činnosť inšpekcie,
 - 2.6 zodpovedá za všetky činnosti, súvisiace s nasadzovaním a využívaním informačných technológií v organizačných zložkách inšpekcie,
 - 2.7 zodpovedá za úlohy súvisiace s právnou agendou inšpekcie,
 - 2.8 zabezpečuje plnenie úloh inšpekcie vytváraním organizačných, materiálnych a personálnych predpokladov,
 - 2.9 schvaľuje účasť zamestnancov na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
 - 2.10 kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami inšpekcie,
 - 2.11 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“),
 - 2.12 zodpovedá za úroveň personálnej práce inšpekcie,
 - 2.13 schvaľuje počty a funkčnú skladbu štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest vo výkone práce vo verejnom záujme v inšpekcii,
 - 2.14 schvaľuje vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov inšpekcie,
 - 2.15 menuje a odvoláva všetkých vedúcich zamestnancov na jednotlivých stupňoch riadenia v inšpekcii,

- 2.16 vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
- 2.17 určuje platy zamestnancov inšpekcie, rozhoduje o priznaní výšky odmien,
- 2.18 schvaľuje plán čerpania dovolení,
- 2.19 zabezpečuje vyhodnotenie majetkových priznaní zamestnancov inšpekcie,
- 2.20 vytvára podmienky pre odborný rast a prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov inšpekcie,
- 2.21 schvaľuje publikačnú činnosť a účasť na prednáškovej činnosti jemu priamo podriadených zamestnancov,
- 2.22 schvaľuje pracovné cesty hlavných inšpektorov, riaditeľov inšpektorátov a ďalších vedúcich zamestnancov ústredia, zahraničné a tuzemské pracovné cesty zamestnancov inšpekcie,
- 2.23 sústavne kontroluje metódy a štýl riadenia práce zamestnancov inšpekcie,
- 2.24 dbá o sociálne a pracovné podmienky zamestnancov inšpekcie,
- 2.25 zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami inšpekcie, za hospodárne využívanie zvereného majetku štátu a za dodržiavanie právnych predpisov pri jeho spravovaní,
- 2.26 zodpovedá za dodržiavanie právnych predpisov, predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
- 2.27 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,
- 2.28 zriaďuje stále alebo dočasné pracoviská inšpektorátu aj mimo sídla inšpektorátu,
- 2.29 vydáva služobné predpisy a interné akty riadenia,
- 2.30 rozhoduje o organizačných zmenách a organizačnej štruktúre inšpekcie,
- 2.31 uzatvára a podpisuje zmluvy,
- 2.32 s odborovou organizáciou inšpekcie uzatvára kolektívne zmluvy pre štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- 2.33 zodpovedá za vytvorenie systému vnútornej kontroly a systému finančného riadenia.

Článok 6

Vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie

1. Vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť sekretariátu.
2. Vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie priamo riadi referentov ústredia (ďalej len „zamestnanci sekretariátu“).

3. Vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie, najmä:
- a) ukladá úlohy zamestnancom sekretariátu a kontroluje ich plnenie,
 - b) zabezpečuje a zodpovedá za prípravu a obsah materiálov pre generálneho riaditeľa inšpekcie,
 - c) 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,
 - d) zabezpečuje a zodpovedá za prípravu a obsah materiálov predkladaných Ministerstvu životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) alebo iným ústredným orgánom,
 - e) 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,
 - f) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých a pracovných miest zamestnancov sekretariátu,
 - g) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových miest v sekretariáte,
 - h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého a pracovného pomeru zamestnancov sekretariátu,
 - i) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy platov, platových tried, osobných príplatkov a odmien zamestnancov sekretariátu,
 - j) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
 - 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) koordinuje a zabezpečuje komplexné stanoviská k materiálom v rámci interného pripomienkového konania,
 - m) zodpovedá za organizačné zabezpečenie pracovných porád generálneho riaditeľa inšpekcie,
 - n) zodpovedá za vedenie evidencie o dôležitých rokovaníach, pracovných poradách a stretnutiach generálneho riaditeľa inšpekcie,
 - o) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov sekretariátu,
 - p) generálnemu riaditeľovi inšpekcie predkladá odporúčenie na zahraničné pracovné cesty zamestnancov sekretariátu,

- q) schvaľuje účasť zamestnancov sekretariátu na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
 - r) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami sekretariátu,
 - s) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.
4. Vedúceho sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie, ktorým je štátny zamestnanec v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia vedúceho sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie ním určený podriadený zamestnanec.
5. Vedúceho sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie, ktorým je štátny zamestnanec v čase jeho neprítomnosti presahujúcej dva týždne zastupuje v jeho rozsahu práv a povinností štátny zamestnanec poverený generálnym riaditeľom inšpekcie.

Článok 7

Riaditeľ osobného úradu

1. Riaditeľ osobného úradu riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť osobného úradu.
2. Riaditeľ osobného úradu najmä:
 - a) metodicky a koncepcne 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 obstávok 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 platov, 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 pre inšpekciu 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 8

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) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na odmeňovanie zamestnancov oddelenia, vytvára motivačné prostredie na zvyšovanie výkonnosti oddelenia a jeho zamestnancov,
 - o) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
 - p) 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 9

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 externých zdrojov, napr. 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 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) 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, 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 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 10

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, 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 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 11

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 plátov, 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. Riaditeľ a odboru ekonomiky a verejného obstarávania v čase jeho neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne, zastupuje v rozsahu písomného poverenia riaditeľ a odboru ekonomiky a verejného obstarávania ním určený podriadený štátny zamestnanec.
 4. Riaditeľ a 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 12

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 určuje zameranie kontrolnej činnosti inšpektorátov, pokiaľ si rozhodovanie o nich nevyhradí generálny riaditeľ inšpekcie,
 - c) vyhodnocuje každoročne kontrolnú a rozhodovaciu činnosť útvaru a inšpektorátov za predchádzajúci kalendárny rok,
 - 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/stálom pracovisku,
 - g) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vznik, zmenu a skončenie štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov útvaru,
 - h) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy plátov, 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 konaní a podpisuje rozhodnutia vydané ústredím inšpekcie po overení formálno-právnej správnosti oddelením práva inšpekcie, ak si toto právo v individuálnych prípadoch nevyhradí generálny riaditeľ inšpekcie,
 - 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/stáleho pracoviska,
 - 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/stáleho pracoviska,
 - 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 13

Riaditeľ inšpektorátu

1. Riaditeľ inšpektorátu riadi, kontroluje a zodpovedá za činnosť inšpektorátu/stáleho pracoviska.
2. Riaditeľ inšpektorátu vo svojej právomoci najmä:
 - a) ukladá úlohy zamestnancom inšpektorátu/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 úloh inšpekcie racionálnou a účelnou koordináciou činnosti jednotlivých odborov na inšpektoráte/stálom pracovisku,
 - d) zabezpečuje vedenie evidencie podnetov právnických a fyzických osôb doručených na inšpektorát,
 - e) vyhodnocuje každoročne kontrolnú a rozhodovaciu činnosť inšpektorátu za predchádzajúci kalendárny rok,
 - f) podpisuje rozhodnutia vydané inšpektorátom/stálym pracoviskom, ktorý je príslušný na konanie v prvom stupni, po overení správnosti vedúcim odborom inšpektorátu/stáleho pracoviska,
 - g) môže v odôvodnených prípadoch vydať poverenie na výkon kontroly, ukladanie sankcií a opatrení na nápravu mimo územnú pôsobnosť stáleho pracoviska,
 - h) vypracováva opisy štátnozamestnaneckých miest a pracovných náplní zamestnancov kancelárie riaditeľa,
 - i) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy na vytvorenie nových miest na inšpektoráte/stálom pracovisku,

- j) 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/stáleho pracoviska,
- k) predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie návrhy plátov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov kancelárie riaditeľa a v spolupráci s hlavnými inšpektormi aj vedúcich odborov na inšpektoráte/stálom pracovisku,
- l) zodpovedá za pracovné podmienky zamestnancov inšpektorátu/stáleho pracoviska a dáva návrhy na ich úpravu,
- m) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
- n) zodpovedá za správu a ochranu majetku inšpektorátu/stáleho pracoviska a nakladanie s ním v súlade s právnymi predpismi,
- o) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami inšpektorátu/stáleho pracoviska,
- p) zodpovedá za použitie pridelených rozpočtových prostriedkov inšpektorátu/stáleho pracoviska a kontroluje hospodárenie s nimi,
- q) po prerokovaní s hlavnými inšpektormi schvaľuje účasť zamestnancov odborov na inšpektoráte/stálom pracovisku na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- r) schvaľuje účasť ostatných zamestnancov inšpektorátu/stáleho pracoviska na konferenciách, odborných seminároch a školeniach,
- s) po prerokovaní s hlavnými inšpektormi schvaľuje publikačnú činnosť a účasť zamestnancov odborov na inšpektoráte/stálom pracovisku na prednáškovej činnosti,
- t) schvaľuje pracovné cesty všetkým zamestnancom inšpektorátu/stáleho pracoviska a podľa potreby ich koordinuje za účelom efektívneho využitia služobných motorových vozidiel,
- u) rozhoduje o prešetrovaní sťažností a petícií a o vybavovaní a prešetrovaní podnetov, oznámení, doručených alebo odstúpených na inšpektorát/stále pracovisko,
- v) 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,
- w) spracováva a predkladá generálnemu riaditeľovi inšpekcie podklady a materiály o činnosti inšpektorátu/stáleho pracoviska,
- x) v súvislosti s prevádzkou služobných motorových vozidiel zodpovedá za ich riadnu prevádzkyschopnosť, dodržiavanie predpísaných technických kontrol a vykonávanie mesačných vyúčtovaní prevádzky,

- y) zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
 - z) podpisuje všetky oficiálne dokumenty odosielané z inšpektorátu/stáleho pracoviska.
3. Riaditeľ a 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. Riaditeľ a 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 14

Vedúci odboru inšpektorátu/stáleho pracoviska

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 úpravu plátov, osobných príplatkov a odmien zamestnancov odboru,
 - c) zodpovedá za výkon kontrolnej činnosti, prešetrovanie podnetov a za plnenie iných úloh stanovených hlavným inšpektorom,
 - d) vyhodnocuje každoročne kontrolnú a rozhodovaciu činnosť za predchádzajúci kalendárny rok,
 - 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/stáleho pracoviska,
 - g) 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,
 - h) odsúhlasuje pracovné cesty zamestnancom odboru a tieto koordinuje za účelom efektívneho využívania služobných motorových vozidiel,
 - i) vykonáva služobné hodnotenie štátnych zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti podľa príslušných ustanovení zákona o štátnej službe,
 - j) kontroluje dodržiavanie právnych predpisov a pracovnej disciplíny zamestnancami odboru,

- k) 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 svojho mena, priezviska, titulu, napr.:

Ing. Milan Novák

generálny riaditeľ - generálny tajomník služobného úradu

v zastúpení

Ing. Peter Novotný

Článok 16

Odovzdávanie funkcie

1. Pri odovzdávaní funkcie sa zistí a zhodnotí stav odovzdávaných úloh a ich rozpracovanosť, stav písomností, najmä chyby a nedostatky. Ak sa o odovzdávaní vyhotoví zápisnica, podpíše ju odovzdávajúci, preberajúci a bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec. Pri písomnostiach, ktoré majú charakter utajovaných skutočností sa postupuje podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zápisničné odovzdanie 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 odovzdania funkcie.

3. Pri výmene zamestnancov s hmotnou zodpovednosťou sa musí urobiť mimoriadna inventarizácia zverených prostriedkov. Zápisnica o inventarizácii sa pripojí k zápisnici o odovzdaní funkcie.
4. Ak nedošlo k odovzdaniu alebo prevzatiu funkcie v primeranej alebo nadriadeným vedúcim zamestnancom určenej lehote, rozhodne vedúci zamestnanec o ďalšom postupe. Ak sa pri odovzdávaní 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 vecí,
 - b) určenie gestora úlohy najbližšie nadriadeným vedúcim zamestnancom pre plnenie úloh, ktoré sú v kompetencii dvoch alebo viacerých zložiek inšpekcie.
 - c) všetky zúčastnené zložky inšpekcie sú povinné spolupracovať s gestorom na plnení úlohy,
 - d) ak vedúci zamestnanec pri riešení úlohy zistí, že je potrebná spolupráca iného útvaru alebo inej zložky inšpekcie, požiada príslušného vedúceho zamestnanca o spoluprácu, ktorý je povinný v rámci svojej kompetencie spolupracovať,
 - 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) úlohy a závery z porád.
3. Ďalšími riadiacimi a organizačnými aktami inšpekcie sú najmä:
 - a) štatút,
 - b) organizačný poriadok,
 - c) služobný predpis,
 - d) pracovný poriadok,
 - e) podpisový poriadok,
 - f) registratúrny poriadok.

4. Organizačná zložka inšpekcie, ktorá je gestorom vypracovania riadiaceho a organizačného aktu podľa ods. 2 a 3 tohto článku je povinná zabezpečiť jeho zverejnenie v registratúre.

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 vyraďovacia 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 vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie, 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 vedúci sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie, riaditeľ osobného úradu, riaditeľ odboru ekonomiky a verejného obstarávania, hlavní inšpektori, vedúci oddelení, riaditelia inšpektorátov 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 zaradovaní 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

Sekretariát generálneho riaditeľa inšpekcie

1. vykonáva administratívno – technické práce a vedie agendu sekretariátu generálneho riaditeľa inšpekcie,
2. zabezpečuje činnosti, ktoré sú v priamej pôsobnosti generálneho riaditeľa inšpekcie,
3. pripravuje podklady pre rozhodnutia generálneho riaditeľa inšpekcie,
4. zabezpečuje prípravu gremiálnej a operatívnej porady generálneho riaditeľa inšpekcie a vypracováva z nej záznam,
5. koordinuje organizáciu podujatí inšpekcie,
6. zabezpečuje a koordinuje vypracovávanie správ, hodnotení a materiálov o činnosti inšpekcie v spolupráci s vedúcimi zamestnancami ústredia,
7. vedie evidenciu, rozpis a kontrolu úloh z operatívnych porád ministra životného prostredia Slovenskej republiky,
8. zabezpečuje archiváciu materiálov z porád ministra životného prostredia,
9. zodpovedá za kompletné spracovanie stanoviska k predkladaným materiálom za inšpekciu na základe spolupráce s organizačnými zložkami inšpekcie,
10. koordinuje a zabezpečuje komplexné stanoviská k materiálom v rámci interného pripomienkového konania,
11. vedie dokumentáciu medzinárodnej spolupráce inšpekcie,
12. zabezpečuje spisovú agendu, rozmnožovanie písomností, rozdeľovanie poštových zásielok, archívnu a skartačnú agendu,
13. organizuje prijímanie návštev generálneho riaditeľa inšpekcie a vedie evidenciu o dôležitých rokovaníach a udalostiach,
14. zodpovedá za prípravu a obsah materiálov predkladaných ministerstvu alebo iným ústredným orgánom, za plnenie úloh stanovených ministerstvom, za obsah ďalších správ, hodnotení a materiálov o činnosti inšpekcie,
15. zabezpečuje plnenie úloh stanovených ministerstvom,
16. zabezpečuje spoluprácu s inými orgánmi štátnej správy, mimovládnyimi organizáciami na úseku životného prostredia,
17. podieľa sa na príprave koncepčných materiálov v oblasti životného prostredia,
18. v spolupráci s hlavnými inšpektormi a riaditeľmi inšpektorátov sa podieľa na príprave odborných stanovísk k návrhom legislatívnych úprav na odborných úsekoch,

19. podieľa sa na príprave vnútorných organizačných noriem inšpekcie a metodických materiálov,
20. zabezpečuje a koordinuje spoluprácu s pracovnou zdravotnou službou a vedie príslušnú agendu,
21. zabezpečuje periodické školenia zamestnancov inšpekcie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, školenia o ochrane pred požiarom a vedie príslušnú agendu,
22. určuje rozsah a druh ochranných pracovných prostriedkov a pracovných prostriedkov zamestnancov inšpekcie,
23. zabezpečuje prevádzku zasadacej miestnosti na ústredí inšpekcie,
24. pripravuje zásadné tlačové materiály z činnosti inšpekcie pre médiá a zabezpečuje monitoring médií s dôrazom na činnosť inšpekcie a tematiku o stave životného prostredia,
25. pripravuje, koordinuje a realizuje komunikačnú stratégiu inšpekcie,
26. sústreďuje, analyzuje a vyhodnocuje mediálne informácie o činnosti inšpekcie,
27. informovanie tlačových agentúr a redakcií o činnosti inšpekcie,
28. koordinuje mediálne aktivity štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme inšpekcie,
29. plánuje a organizuje tlačové konferencie a iné formy stretnutí s médiami,
30. monitoruje, zbiera a analyzuje informácie o inšpekcii,
31. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

Článok 21 **Osobný úrad**

1. zabezpečuje plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov, ako aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy a dbá na dodržiavanie etických princípov pri ich uplatňovaní,
2. koncepčne a metodicky riadi a koordinuje prácu v oblasti personálnej, mzdovej a sociálnej politiky inšpekcie, vykonáva analýzy a plánuje potrebu počtu zamestnancov na zabezpečenie úloh inšpekcie,
3. zabezpečuje zostavenie návrhu počtov a funkčnej skladby štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest vo výkone práce vo verejnom záujme v inšpekcii,
4. vedie komplexnú agendu súvisiacu so vznikom, zmenami a skončením štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov a pracovného pomeru zamestnancov inšpekcie pri výkone práce vo verejnom záujme,
5. 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 obštatkov 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. zabezpečuje výberové konania na miesta vedúcich zamestnancov podľa 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 preraďovaní zamestnancov do inej funkcie a platovej triedy, priznávani osobných, riadiacich príplatkoch 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 koncepciu 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 22

Oddelenie kontroly

1. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť vo forme plánovaných a neplánovaných kontrol na ústredí a inšpektorátoch/stáleho pracoviska 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 audite,
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. zabezpečuje vybavovanie podnetov doručených na ústredie inšpekcie,
11. vypracováva vyhodnotenie vnútornej kontrolnej činnosti inšpekcie za uplynulé obdobie,
12. vypracováva správu o vybavovaní a prešetrovaní sťažností, petícií,
13. vedie evidenciu poverení pre výkon vnútornej kontroly,
14. vypracováva metodické pokyny a usmernenia v oblasti kontrolnej činnosti,
15. zodpovedá za vypracovanie interných predpisov pre systém vnútornej kontroly inšpekcie a pre vybavovanie petícií, sťažností a podnetov,
16. zodpovedá za riadne vedenie agendy o utajovaných skutočnostiach a dbá na dodržiavanie predpisov a pokynov o ochrane utajovaných skutočnosti v pôsobnosti inšpekcie,
17. zúčastňuje sa na tvorbe legislatívy, technických noriem a pripomienkovania právnych predpisov v pôsobnosti odborného zamerania oddelenia kontroly,
18. vo zverenej pôsobnosti spolupracuje s ministerstvom, príslušnými štátnymi orgánmi, generálnou prokuratúrou, s Justičnou a kriminálnou políciou, inými organizáciami a orgánmi,
19. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
20. zabezpečuje spisovú agendu a rozmnožovanie písomností oddelenia,
21. vo svojej pôsobnosti vypracováva stanoviská pre iné orgány a organizácie,
22. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ inšpekcie, minister a ministerstvo poverí inšpekciu a ktoré spadajú do jeho pôsobnosti.

Článok 23

Oddelenie projektov a informatiky

1. zabezpečuje podporu a poradenstvo pri príprave projektov financovaných z externých zdrojov 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,
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,
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 vyradzuje počítače do a z domény,
 - e) po technickej stránke zabezpečuje chod a údržbu poštového servera, webového servera (aktualizácia dokumentov zverejnených na webovej stránke www.sizp.sk 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 inšpekciou,
 - e) poskytuje odbornú pomoc zamestnancom inšpekcie pri nasadzovaní nových prvkov v oblasti výpočtovej techniky.
20. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 21. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
 22. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

Článok 24
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 rozhodnutí útvarov ústredia inšpekcie, 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 inšpekciami, 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 inšpekciami 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 25

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 oblastí v pôsobnosti odboru v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
27. plní ďalšie pokyny generálneho riaditeľa inšpekcie.

Článok 26

Spoločná náplň odborných útvarov ústredia

1. vytvára podmienky pre zabezpečovanie kontrolnej činnosti inšpektorátov a kontroluje plnenie úloh stanovených hlavným inšpektorom,
2. vyhodnocuje každoročne kontrolnú a rozhodovaciu činnosť za predchádzajúci kalendárny rok,
3. 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,

4. 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,
5. vypracováva podkladové materiály a stanoviská pre generálneho riaditeľa inšpekcie,
6. sleduje príslušné legislatívne zmeny a vypracováva v spolupráci s oddelením práva inšpekcie metodické usmernenia pre odbornú činnosť inšpektorátov, koordinuje a kontroluje ich činnosť,
7. v spolupráci s oddelením práva inšpekcie kontroluje dodržiavanie zákonnosti rozhodovacieho a povoľovacieho procesu a kontrolnej činnosti na inšpektorátoch,
8. plní funkciu druhostupňového odvolacieho orgánu,
9. vedie ústrednú evidenciu druhostupňových rozhodnutí,
10. vypracováva pripomienky k právnym predpisom v pôsobnosti odborného zamerania útvaru ako aj k iným prierezovým právnym predpisom,
11. zabezpečuje odborné školenia zamestnancov útvaru a inšpektorátov/stáleho pracoviska,
12. vo zverenej pôsobnosti spolupracuje s ministerstvom, príslušnými štátnymi orgánmi, generálnou prokuratúrou, s Justičnou a kriminálnou políciou, inými orgánmi a organizáciami,
13. poskytuje oddeleniu práva odborné podklady k žiadostiam o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
14. operatívne zabezpečuje vykonávanie kontrolnej činnosti prostredníctvom inšpektorátov, ktoré uloží generálny riaditeľ alebo ministerstvo,
15. podieľa sa na publikačnej, prednáškovej a osvetovej činnosti,
16. v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu s Európskou komisiou a environmentálnymi agentúrami a inšpekciami iných štátov,
17. vypracováva odborné stanoviská pre iné orgány,
18. predkladá poverenej osobe informácie o vydaných právoplatných rozhodnutiach pre účely metainformačného systému,
19. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
20. plní ďalšie úlohy, ktorými generálny riaditeľ inšpekcie, minister a ministerstvo poverí inšpekciu.

Článok 27

Spoločná náplň odborov inšpektorátov/stáleho pracoviska

1. vypracováva plán kontrol odboru a to najmä na základe požiadavky hlavného inšpektora a generálneho riaditeľa inšpekcie,

2. vyhodnocuje každoročne kontrolnú a rozhodovaciu činnosť za predchádzajúci kalendárny rok,
3. prešetruje podnety, oznámenia, petície a sťažnosti,
4. 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,
5. ukladá opatrenia na nápravu,
6. zabezpečuje sledovanie nadobudnutia právoplatnosti prvostupňových a druhostupňových rozhodnutí a informuje o tom ústredie inšpekcie, Environmentálny fond a podľa potreby príslušný orgán štátnej správy,
7. vybavuje agendu súvisiacu s odvolaniami proti rozhodnutiam inšpekcie,
8. vedie evidenciu kontrolnej činnosti, priestupkov, uložených pokút, opatrení na nápravu a ďalších rozhodnutí,
9. pripravuje podklady na základe žiadostí o informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
10. spolupracuje so štátnou správou, verejnou správou a samosprávou, prokuratúrou, súdmi, prípadne s ďalšími orgánmi a organizáciami,
11. zúčastňuje sa na pripomienkovom konaní právnych predpisov a technických noriem,
12. podieľa sa na publikačnej, prednáškovej a osvetovej činnosti,
13. zabezpečuje spisovú agendu a evidenciu záznamov a spisov ASSR odboru,
14. vedie evidenciu dochádzky odboru,
15. predkladá poverenej osobe informácie o vydaných právoplatných rozhodnutiach pre účely metainformačného systému,
16. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
17. zabezpečuje analýzu činnosti inšpektorátu, týkajúcej sa kontrolnej činnosti a rozhodovacej činnosti,
18. vypracováva pripomienky k právnym predpisom v pôsobnosti odborného zamerania odboru ako aj k iným prierezovým právnym predpisom.

Článok 28

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) v znení neskorších predpisov, 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 v znení neskorších predpisov, zákona č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 49/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, 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 pri plnení úloh 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) v znení neskorších predpisov 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 (ďalej len „MZV“),
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) v znení neskorších predpisov 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 v znení neskorších predpisov.

II. Inšpektorát - odbor inšpekcie ochrany vôd - ďalšie činnosti

1. 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 v znení neskorších predpisov,
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. plní úlohy a 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. vykonáva kontroly podľa zákona č. 305/2018 Z. z. o chránených oblastiach prirodzenej akumulácie vôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 12. vykonáva kontroly podľa zákona č. 67/2010 Z. z. o podmienkach uvedenia chemických látok a chemických zmes 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) v znení neskorších predpisov, 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. 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,
 14. vykonáva kontroly podľa zákona č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 49/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,
 15. vykonáva kontroly podľa 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,
 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 pri plnení úloh 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 zmes 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 v znení neskorších predpisov.

Článok 29

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 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,
 - 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. 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 plynch 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 plynch, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 842/2006 a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie zákonov v oblasti ochrany ovzdušia,
2. odoberá vzorky regulovaných výrobkov a zabezpečuje ich analýzy,
3. 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 30

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. 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. vykonáva kontroly v zmysle Nariadenia EPaR č. 1013/2006 zo 14. júna 2006 o preprave odpadu v znení neskorších predpisov,
3. 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. 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. 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. 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 31

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 v znení neskorších predpisov,
 - zákona č. 15/2005 Z. z. o obchode s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a rastlín a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - 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 v znení neskorších predpisov a zákona č. 15/2005 Z. z. o obchode s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a rastlín a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
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 32

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. 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 Z. z. 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 vyplývajúce 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 33

Oblasť integrovaného povoloovania a kontroly

I. Ústredie - útvar integrovaného povoloovania 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 v znení neskorších predpisov,
2. plní povinnosti dotknutého orgánu pri povoloovaní 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. sledovanie výskumu a vývoja v oblasti najlepších dostupných techník (BAT), spolupracuje s ministerstvom v systéme výmeny informácií v oblasti BAT na medzinárodnej a národnej úrovni pri revízií a tvorbe referenčných dokumentov o BAT (BREF) - nominácie do medzinárodných technických pracovných skupín ako zástupcov štátu a nominácie do národných technických pracovných skupín pre BREF zriadených ministerstvom. Spolupráca s ministerstvom pri organizovaní Fóra pre výmenu informácií. Spolupráca s inšpektorátmi pri implementácii BAT do integrovaných povolení,
8. 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 v znení neskorších predpisov,
9. 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 v znení neskorších predpisov,

10. 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 manažérstvo a audit a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
11. zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.

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

1. vydáva integrované povolenia, prerokováva žiadosti a vykonáva správne konania podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
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 (stavebný zákon) 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 v znení neskorších predpisov,
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 v znení neskorších predpisov,
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 znení neskorších predpisov 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 v znení neskorších predpisov,
10. vykonáva štátny dozor podľa zákona č. 359/2007 Z. z. o prevencii a náprave environmentálnych škôd a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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 v znení neskorších predpisov,

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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
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 v znení neskorších predpisov,
14. vedie evidenciu činnosti a údaje vkladá do informačného systému IPKZ,
15. implementuje závery o BAT do jednotlivých rozhodnutí – integrovaných povolení. V spolupráci s ústredím sleduje vývoj v oblasti BAT a zapája sa do systému výmeny informácií v oblasti BAT na národnej príp. aj medzinárodnej úrovni, (nominácie do technických pracovných skupín),
16. zúčastňuje sa na technických činnostiach odborov inšpekcie ochrany ovzdušia určenými pracovníkmi.
17. poskytuje podklady k sprístupneniu 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,
18. 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 v znení neskorších predpisov.

Článok 34

Kancelária riaditeľa inšpektorátu

1. vedie evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií v rámci inšpektorátu/stáleho pracoviska podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
2. v spolupráci s odborními inšpektorátu/stáleho pracoviska zabezpečuje vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií v pôsobnosti inšpektorátu/stáleho pracoviska podľa platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
3. organizačne zabezpečuje pracovné porady riaditeľa inšpektorátu ako aj ďalšie rokovania a vykonáva kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z pracovných porád,

4. vyhotovuje záznamy z porád riaditeľa,
5. vedie evidenciu riadiacich aktov generálneho riaditeľa a riaditeľa inšpektorátu a evidenciu záznamov z porád riaditeľa inšpektorátu,
6. zabezpečuje korešpondenciu a spisovú agendu riaditeľa a plní ďalšie úlohy,
7. vedie evidenciu odbornej a ďalšej literatúry inšpektorátu/stáleho pracoviska a vedie knižnicu inšpektorátu/stáleho pracoviska,
8. vykonáva spisovú, archívnu a skartačnú činnosť inšpektorátu/stáleho pracoviska,
9. vedie evidenciu dochádzky zamestnancov kancelárie riaditeľa,
10. organizačne zabezpečuje pracovné porady a ďalšie rokovania odborov,
11. zabezpečuje administratívne úlohy odboru, administratívne a rozmnožovacie práce pre riaditeľa inšpektorátu a vecné odbory,
12. vedie spisovú a skartačnú agendu podľa registratúrneho poriadku,
13. podieľa sa na činnosti poradných orgánov inšpekcie,
14. zabezpečuje úlohy súvisiace :
 - a) s inventarizačnou činnosťou,
 - b) spracovaním podkladov pre pokladňu inšpektorátu/stáleho pracoviska,
 - c) zabezpečovaním inšpektorátu/stáleho pracoviska kancelárskymi potrebami,
 - d) zabezpečovaním potrieb pre referentské vozidlá (mazadlá, oleje, nemrznúce zmesi a pod.),
15. vedie a vyhodnocuje evidenciu dochádzky zamestnancov inšpektorátu/stáleho pracoviska,
16. zabezpečuje zákonné nakladanie s odpadom vzniknutým na inšpektoráte/stálom pracovisku,
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/stáleho pracoviska,
20. vypracováva 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/stáleho pracoviska a vykonáva inventarizáciu podľa pokynov inventarizačnej komisie,
24. zabezpečuje styk s peňažným ústavom – bankou,
25. zabezpečuje pokladničnú službu,
26. zabezpečuje materiálno - technické vybavenie inšpektorátu/stáleho pracoviska 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/stáleho pracoviska,
29. plní ďalšie pokyny riaditeľa inšpektorátu.

Článok 35

Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Organizačný poriadok Slovenskej inšpekcie životného prostredia, vydaný Rozhodnutím generálneho riaditeľa Slovenskej inšpekcie životného prostredia č. 2/2020 zo dňa 30. júna 2020.
2. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. januára 2021.
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