

Rámcové náplne činnosti organizačných útvarov ministerstva

Článok 1 Kancelária ministra

(1) Kancelária ministra sa v súlade s plánom práce ministerstva, so závermi porady vedenia ministerstva, internými riadiacimi aktmi zúčastňuje v rámci svojej kompetencie na činnosti ministerstva.

(2) Kancelária ministra

a) zabezpečuje a koordinuje styk ministra s Kanceláriou prezidenta Slovenskej republiky, s Národnou radou Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) a jej orgánmi, vládou Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) a jej poradnými orgánmi a s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,

b) pripravuje

1. program tuzemských návštev a zahraničných návštev prichádzajúcich na oficiálne pozvanie ministra, organizačne ho zabezpečuje a zodpovedá za celý priebeh protokolárnych podujatí ministerstva,

2. pracovný program ministra a jeho časový harmonogram,

c) zabezpečuje organizačne prijímanie návštev u ministra,

d) vybavuje korešpondenciu ministra, vedie protokol korešpondencie ministra a jej príručnú registratúru a kontroluje včasné vybavenie korešpondencie ministra,

e) vedie

1. evidenciu životných jubileí verejných činiteľov,

2. protokol o materiáloch orgánov, ktorých je minister členom,

f) posudzuje formálnu správnosť podkladov predkladaných ministrovi na prerokovanie alebo na rozhodnutie, zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,

g) spracúva a zabezpečuje podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenia ministra,

h) organizuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva kultúrno-spoločenské podujatia ministra,

i) zabezpečuje evidenciu, vybavovanie a ukladanie agendy adresovanej ministrovi a kancelárii ministra,

j) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracúvaní zásadných koncepcných a rozvojových materiálov za jednotlivé oblasti kultúry,

k) plní ďalšie úlohy na základe pokynov ministra.

(3) V oblasti protokolu najmä

a) zabezpečuje protokolárne náležitosti pre vycestovanie a prijatia ministra v spolupráci so sekciou medzinárodnej spolupráce,

b) spracováva

1. protokolárne a organizačno-technické výstupy pre prijímanie delegácií a expertov na pozvania ministra,

2. plán prijatí ministra,

c) spolupracuje pri zabezpečení odbornej a organizačnej časti podujatia s účasťou ministra so zahraničnou účasťou v Slovenskej republike organizovaných ministerstvom,

d) koordinuje aktivity vo výstavnom priestore Dvorany v spolupráci s vecnými organizačnými útvarmi ministerstva.

Článok 2

Referát styku s médiami

Referát styku s médiami najmä

- a) koncepcne pripravuje a zabezpečuje informačnú politiku ministerstva,
- b) vydáva oficiálne stanoviská v mene ministra a ministerstva do médií,
- c) plánuje, organizuje a vedie tlačové konferencie a besedy ministra a vedúcich zamestnancov ministerstva,
- d) pripravuje správy, tlačové informácie a iné výstupy o činnosti ministerstva pre médiá,
- e) zabezpečuje
 1. vystúpenia ministra a štátnych tajomníkov v médiách a na verejnosti,
 2. kontakt s médiami,
 3. distribúciu monitoringu tlače a elektronických médií,
 4. operatívny prenos informácií z tlačových podujatí vlády a národnej rady podľa tematickej príslušnosti,
 5. informovanosť verejnosti o zahraničných rokovaníach ministra a štátnych tajomníkov a o práci zástupcov rezortu v rámci inštitúcií Európskej únie,
- f) presadzuje informačnú politiku vlády v rezorte,
- g) odsúhlasuje poskytovanie informácií pre masmédiá týkajúce sa strategických otázok rezortu,
- h) koordinuje tvorbu internetovej stránky ministerstva v slovenskej verzii a v anglickej verzii a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva ju aktualizuje,
- i) vykonáva jazykovú úpravu materiálov zverejňovaných na internetovej stránke ministerstva okrem právnych predpisov predkladaných odborom legislatívy a práva po konzultácii s referátom štátneho jazyka.

Článok 3

Sekretariát štátneho tajomníka

(1) Sekretariát štátneho tajomníka sa v súlade s plánom práce ministerstva, so závermi porady vedenia ministerstva a internými riadiacimi aktmi zúčastňuje na činnosti ministerstva.

- (2) Sekretariát štátneho tajomníka najmä
- a) eviduje, sleduje a kontroluje plnenie úloh, ktoré sú určené štátnemu tajomníkovi,
 - b) spracúva
 1. písomné podklady na rokovania štátneho tajomníka,
 2. koncepcne a zabezpečuje podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenia štátneho tajomníka,
 - c) zabezpečuje

1. organizačne prípravu a realizáciu aktivít súvisiacich so zabezpečením konkrétnych úloh v pôsobnosti štátneho tajomníka (porady, pracovné konzultácie, stretnutia a pod.),
 2. koordinuje spoluprácu s orgánmi miestnej štátnej správy, územnej samosprávy (vyššie územné celky, Združenie miest a obcí Slovenska, Únia miest Slovenska, mestá, obce) a s odborovými orgánmi,
 3. protokolárne náležitosti pre vycestovanie a prijatie štátneho tajomníka v spolupráci so sekciou medzinárodnej spolupráce a kanceláriou ministra,
 4. prípravu podkladových materiálov pre zahraničné pracovné cesty štátneho tajomníka a pre prijímanie zahraničných delegácií ministrom a štátnym tajomníkom v spolupráci s kanceláriou ministra a sekciou medzinárodnej spolupráce,
 5. pracovný program štátneho tajomníka a prijatia zahraničných delegácií štátnym tajomníkom v spolupráci s kanceláriou ministra a sekciou medzinárodnej spolupráce,
- d) spolupracuje pri zabezpečení odbornej a organizačnej časti podujatia s účasťou štátneho tajomníka so zahraničnou účasťou v Slovenskej republike organizovaných ministerstvom,
 - e) koordinuje
 1. úlohy vyplývajúce z odvetvového pôsobenia ministerstva v oblasti kultúry a zabezpečuje súčinnosť organizačných útvarov ministerstva pri ich plnení,
 2. plnenie úloh ministerstva súvisiacich s odvetvovým riadením kultúry na úrovni miestnej štátnej správy a územnej samosprávy,
 - f) pripravuje zámery a metodiku k vybraným programovým a koncepcným materiálom ministerstva podľa osobitných pokynov štátneho tajomníka,
 - g) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní strategických a koncepcných materiálov v pôsobnosti štátneho tajomníka,
 - h) vedie evidenciu pracovných návštev štátneho tajomníka a spravuje finančné prostriedky v rámci jeho reprezentačného fondu,
 - i) vybavuje administratívnu agendu štátneho tajomníka.

Článok 4

Kancelária vedúceho služobného úradu

- (1) Kancelária vedúceho služobného úradu sa v súlade s plánom práce ministerstva, so závermi porady vedenia ministerstva a internými riadiacimi aktmi zúčastňuje na činnosti ministerstva.
- (2) Kancelária vedúceho služobného úradu najmä
 - a) vedie agendu a vydáva v prvom stupni správneho konania rozhodnutie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) (ďalej len „zákon o slobode informácií“),
 - b) rozhoduje v druhom stupni správneho konania o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia informácie podľa zákona o slobode informácií vydaného organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a preskúmava takéto rozhodnutie mimo odvolacieho konania,
 - c) zabezpečuje
 1. spracúvanie koncepcných materiálov súvisiacich s organizačným zabezpečením činnosti služobného úradu,

2. distribúciu a sledovanie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z uznesení vlády a jej poradných orgánov a národnej rady a jej výborov,
3. koordináciu styku ministerstva s vládou a jej poradnými orgánmi, národnou radou a jej výbormi a s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,
4. distribúciu materiálov na vypracovanie stanovísk k materiálom predkladaných na rokovanie vlády a dohliada na ich včasnú kompletizáciu organizačnými útvarmi ministerstva,
5. organizačne a technicky program porady vedenia ministerstva,
6. medzirezortné pripomienkové konania v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva,
7. materiály a podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenia vedúceho služobného úradu,
8. organizačne vnútorný chod ministerstva,
9. agendu súvisiacu s osobitným príspevkom podľa § 11a a 12a zákona č. 384/1997 Z. z. o divadelnej činnosti v znení neskorších predpisov,
- d) podieľa sa na spracúvaní a zabezpečení predloženia materiálov ministerstva na rokovanie vlády, poradných orgánov vlády, národnej rady, výborov národnej rady, porady vedenia ministerstva,
- e) pripravuje interné riadiace akty ministerstva, vedie ich evidenciu a zabezpečuje ich distribúciu,
- f) vedie korešpondenciu a vybavuje administratívnu agendu vedúceho služobného úradu,
- g) eviduje a sleduje termíny plnenia úloh, ktoré boli uložené vedúcemu služobného úradu,
- h) pripravuje a organizačne zabezpečuje program návštev prichádzajúcich na oficiálne pozvanie vedúceho služobného úradu,
- i) kontroluje dodržiavanie termínov určených na vybavenie podaní,
- j) v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov plnenie úloh v oblasti krízového riadenia¹, obrany a bezpečnosti², hospodárskej mobilizácie³, civilnej ochrany⁴ a ochrany utajovaných skutočností⁵,
- k) koordinuje
 1. zostavenie plánu hlavných úloh ministerstva a prípravu podkladov pre plány hlavných úloh vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov,
 2. rozpracovanie zásadných dokumentov vlády a národnej rady na podmienky rezortu kultúry,
 3. zabezpečovanie agendy interpelácií poslancov národnej rady a agendu hodiny otázok poslancov národnej rady,⁶
 4. práce na materiáloch a podkladoch týkajúcich sa vecnej príslušnosti riadených organizačných útvarov,

¹ Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov. Zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.

² Zákon č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Zákon č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru.

³ Zákon č. 414/2002 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 274/1993 Z. z. o vymedzení pôsobnosti orgánov vo veciach ochrany spotrebiteľa v znení neskorších predpisov.

⁴ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov.

⁵ Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a právne predpisy vydané na jeho základe.

⁶ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

l) vedie protokol a evidenciu materiálov vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov a rady partnerstva,

m) vykonáva

1. transformáciu všetkých aktov, v ktorých sa ministri ako členovia vlády ukladajú úlohy, na podmienky ministerstva,

2. rozpis uznesení vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov a rady partnerstva na jednotlivé organizačné útvary ministerstva a časovú a vecnú kontrolu ich plnenia,

n) zúčastňuje sa na zasadnutiach národnej rady s cieľom operatívne spracovať informácie o ich priebehu pre potreby ministra,

o) vypracováva štvrťročné Hlásenia o plnení úloh z uznesení vlády a správy o plnení úloh z uznesení národnej rady a jej výborov.

(3) V oblasti krízového riadenia podľa osobitného predpisu⁷ najmä

a) zabezpečuje zriadenie a funkčnosť krízového štábu ministerstva,

b) plní úlohu sekretariátu krízového štábu ministerstva,

c) vypracúva Štatút krízového štábu ministerstva,

d) poskytuje na vyžiadanie podklady iným orgánom krízového riadenia,

e) zúčastňuje sa prípravy materiálov a predkladá pripomienky k materiálom predkladaným v rámci rozhodovacieho procesu pri príprave štátu na riešenie krízových situácií.

(4) V oblasti obrany a bezpečnosti podľa osobitných predpisov⁸ najmä

a) zabezpečuje

1. plnenie úloh ministerstva v súlade s Bezpečnostnou stratégiou Slovenskej republiky a Obrannou stratégiou Slovenskej republiky,

2. plnenie hlavných úloh ministerstva v oblasti obrany a bezpečnosti prijatých Bezpečnostnou radou Slovenskej republiky a vládou Slovenskej republiky na príslušné obdobie,

3. plnenie úloh ministerstva ako súčinnosťného ústredného orgánu štátnej správy v oblasti plnenia požiadaviek Severoatlantickej aliance,

4. súčinnosť ministerstva pri vypracúvaní a posudzovaní materiálov predkladaných Ministerstvom obrany Slovenskej republiky a Bezpečnostnou radou Slovenskej republiky,

5. plnenie úloh ministerstva v oblasti civilného núdzového plánovania.

b) vypracúva

1. koncepčné a metodické materiály týkajúce sa obrany a bezpečnosti,

2. podklady pre všeobecne záväzné právne predpisy a normy v oblasti obrany a bezpečnosti,

c) metodicky usmerňuje a koordinuje plnenie úloh obrany a bezpečnosti v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

d) vykonáva kontroly stavu vypracovanej dokumentácie na úseku obrany a bezpečnosti a pripravenosti na plnenie úloh v čase krízovej situácie v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na základe poverenia ministra.

⁷ Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov. Zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.

⁸ Zákon č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Zákon č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru.

- (5) Kancelária vedúceho služobného úradu ďalej najmä
- a) usmerňuje metodicky zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, ktorí sú poverení výkonom agendy ochrany utajovaných skutočností,
 - b) vykonáva kontrolu na úseku ochrany utajovaných skutočností v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na základe poverenia ministra.

Článok 5

Sekcia kultúrneho dedičstva

(1) Sekcia kultúrneho dedičstva v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv výkon štátnej správy na úseku ochrany pamiatkového fondu, múzeí, galérií a ochrany predmetov kultúrnej hodnoty, knižníc, ochrany historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov a gesciu vo vzťahu k nehmotnému kultúrnemu dedičstvu a osvetovej činnosti, kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva.

- (2) Sekcia kultúrneho dedičstva najmä
- a) riadi a kontroluje výkon štátnej správy v oblasti ochrany pamiatkového fondu, kultúrneho dedičstva a knihovníctva,
 - b) vypracúva
 1. koncepciu štátnej politiky v oblasti ochrany pamiatkového fondu a určuje hlavné smery a stratégiu ochrany národných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území,
 2. koncepcné návrhy a odporúčania pre vládu na riešenie zásadných otázok záchranu, obnovy, využitia a prezentácie pamiatkového fondu,
 3. návrh súhlasu ministerstva na zlúčenie alebo zrušenie múzea a galérie (zriadených alebo založených orgánom štátnej správy, vyšším územným celkom alebo obcou) alebo na prevod zriaďovateľskej funkcie dohodou,
 4. analytické, koncepcné a informačné materiály v oblasti múzeí, galérií, knižníc, osvetovej činnosti, hvezdární, ľudovej umeleckej výroby a iných foriem nehmotného kultúrneho dedičstva
 5. expertízne materiály a prognózy pre potreby štátnej politiky v danej oblasti v súlade s prijatými medzinárodnými dokumentmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi v spolupráci s ústrednými orgánmi štátnej správy a územnou samosprávou,
 - c) vydáva v správnom konaní
 1. rozhodnutia o vyhlásení, zmene alebo zrušení pamiatkových zón,
 2. rozhodnutia o odvolaní proti rozhodnutiam Pamiatkového úradu Slovenskej republiky vydané v správnom konaní
 3. rozhodnutia v mimo odvolacom konaní po preskúmaní právoplatných rozhodnutí Pamiatkového úradu Slovenskej republiky vydané v správnom konaní
 4. rozhodnutia o vyhlásení a zrušení vyhlásenia dokumentov alebo súboru dokumentov za historické knižničné dokumenty alebo historické knižničné fondy,
 5. odníma oprávnenia na vykonávanie archeologických výskumov,
 6. povolenia na trvalý vývoz zbierkových predmetov a na trvalý vývoz predmetov kultúrnej hodnoty do zahraničia,

7. rozhodnutia o zamietnutí trvalého vývozu predmetu kultúrnej hodnoty do zahraničia,

8. povolenia na dočasný vývoz zbierkových predmetov múzeí a galérií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a na dočasný vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov do zahraničia,

9. rozhodnutia o vyhlásení a zrušení vyhlásenia knižničných dokumentov alebo súborov knižničných dokumentov za historický knižničný dokument alebo historický knižničný fond,

10. záväzné stanovisko ministerstva k zrušeniu alebo k zlúčeniu regionálnej knižnice, alebo pri prevode zriaďovateľskej alebo zakladateľskej funkcie dohodou na iného zriaďovateľa, ak ide o regionálnu knižnicu,

d) vydáva

1. stanoviská ministerstva k prevodu vlastníctva národných kultúrnych pamiatok v ustanovených prípadoch,

2. vyjadrenia o predkupnom právo štátu pri predaji národnej kultúrnej pamiatky,

3. súhlas s vyradením zbierkového predmetu o odbornej evidencii zbierkových predmetov v prípade múzeí a galérií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva

4. súhlas ministerstva zrušenie múzea alebo galérie,

5. súhlas ministerstva pri prevode zriaďovateľskej funkcie dohodou na iného zriaďovateľa a súhlas pri zlúčení viacerých múzeí alebo galérií jedného zriaďovateľa do jedného subjektu (pri múzeách a galériách zriadených alebo založených orgánom štátnej správy, vyšším územným celkom alebo obcou),

6. záväzné stanovisko ministerstva k zrušeniu alebo k zlúčeniu regionálnej knižnice, alebo k prevodu zriaďovateľskej alebo zakladateľskej funkcie dohodou na iného zriaďovateľa, ak ide o regionálnu knižnicu,

7. nariadenia o vykonaní mimoriadnej odbornej revízie zbierkových predmetov a knižničných fondov múzeí, galérií a knižníc v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

e) navrhuje národné kultúrne pamiatky, pamiatkové územia a súčasti nehmotného kultúrneho dedičstva na zápis do Zoznamu svetového dedičstva a Reprezentatívneho zoznamu nehmotného kultúrneho dedičstva UNESCO

f) posudzuje

1. žiadosti a udeľuje povolenia ministerstva na trvalý vývoz zbierkových predmetov, predmetov kultúrnej hodnoty, a na trvalý vývoz dokumentov alebo súboru knižničných dokumentov, ktoré by pre ich mimoriadnu hodnotu bolo možné navrhnúť na vyhlásenie za historický knižničný dokument alebo historický knižničný fond,

2. žiadosti a vydáva povolenia na trvalý vývoz alebo zámenu zbierkových predmetov a na dočasný vývoz zbierkových predmetov múzeí a galérií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, na dočasný vývoz národných kultúrnych pamiatok a ich častí, na dočasný vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov do zahraničia,

g) pripravuje podklady ministerstva na udelenie povolenia, na trvalý vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov do zahraničia vládou,

h) formuluje požiadavku a pripravuje vecné podklady k požiadavke na notifikáciu štátnej pomoci,

i) pripravuje návrhy na vyhlásenie pamiatkových území za pamiatkové rezervácie pre vládu,

j) poskytuje súčinnosť pri súdnom uplatňovaní nárokov vyplývajúcich z konania o navrátení nezákonne vyvezenej národnej kultúrnej pamiatky alebo kultúrnych predmetov do zahraničia a nezákonne dovezených kultúrnych predmetov podľa osobitných predpisov a medzinárodných zmlúv,

k) zabezpečuje

1. plnenie úloh ministerstva v oblasti výskumnej a vývojovej činnosti vo vymedzenej oblasti pôsobnosti,

2. organizačne a administratívne činnosť vecne príslušných poradných orgánov ministra,

3. prepojenie kultúrnych podnetov a aktivít navrhovaných zahraničnými partnermi s organizáciami v Slovenskej republike,

4. plnenie úloh ministerstva v oblasti výskumnej a vývojovej činnosti týkajúcej sa miestnej a regionálnej kultúry,

l) spracúva stanoviská, analýzy, rozbery k podnetom a návrhom jednotlivých organizácií v rámci vecnej pôsobnosti sekcie, profesijných a občianskych združení a iných subjektov,

m) spolupracuje

1. na príprave celoštátnych podujatí s medzinárodnou účasťou a na prezentácii kultúrneho dedičstva v zahraničí,

2. pri tvorbe a implementácii systému využitia štrukturálnych fondov a iných finančných podporných mechanizmov pre oblasť kultúrneho dedičstva a kultúrnej infraštruktúry,

3. pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie,

4. pri vytváraní podmienok na rozvoj tradičnej ľudovej kultúry a osvetovej činnosti,

5. koncepčne a organizačne pri príprave grantových programov štátnej podpory v oblasti ochrany pamiatkového fondu, činností múzeí, galérií a knižníc, ochrany nehmotného kultúrneho dedičstva, znevýhodnených skupín obyvateľstva a dotačného systému na náhradu škody vzniknutej pri dočasnom dovoze predmetu kultúrnej hodnoty na územie Slovenskej republiky,

n) informuje verejnosť o podmienkach rozvoja tradičnej ľudovej kultúry a osvetovej činnosti,

o) podieľa sa na vytváraní podmienok na prácu inštitúcií, ktoré sa zaoberajú rozvíjaním regionálnej a menšinovej kultúry.

(3) Sekcia kultúrneho dedičstva sa člení na

a) sekretariát,

b) odbor ochrany pamiatkového fondu,

c) odbor múzeí, galérií a knižníc a

d) odbor nehmotného kultúrneho dedičstva a znevýhodnených skupín obyvateľstva.

(4) Odbor ochrany pamiatkového fondu najmä

a) vypracúva

1. analytické, koncepčné a informačné materiály o stave a rozvoji záchrany, obnovy, využívania a prezentácie pamiatkového fondu,

2. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhy riadiacich aktov ministerstva z oblasti pôsobnosti odboru,

3. podklady a podnety pre odbor kontroly a inšpekcie, spolupracuje pri výkone inšpekčnej činnosti,

4. podklady pre súčinnosť odboru legislatívy a práva pri súdnom uplatňovaní nárokov vyplývajúcich z konania o navrátení nezákonne vyvezenej národnej kultúrnej pamiatky alebo kultúrnych predmetov do zahraničia a nezákonne dovezených kultúrnych predmetov podľa osobitných predpisov a medzinárodných zmlúv,

b) pripravuje

1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky na úseku ochrany pamiatkového fondu,

2. návrhy na vyhlásenie a zrušenie pamiatkových rezervácií,

3. podklady a rozhodnutia ministerstva na vyhlásenie, zmenu alebo zrušenie pamiatkovej zóny,

4. podklady a rozhodnutia na vydanie alebo odňatie oprávnenia právnických osôb na vykonávanie archeologických výskumov,

5. podklady a rozhodnutia ministerstva na vydanie alebo odňatie osvedčenia fyzickej osobe o osobitnej odbornej spôsobilosti na vykonávanie pamiatkových výskumov,

6. podklady na posúdenie žiadosti a vydanie súhlasu ministerstva na dočasný vývoz národných kultúrnych pamiatok a ich častí do zahraničia,

7. podnety a návrhy na vykonanie kontroly vo veciach ochrany pamiatkového fondu vo vzťahu k odboru kontroly a inšpekcie,

8. poskytuje podklady pri vykonávaní kontroly zo strany odboru kontroly a inšpekcie pokiaľ je vykonávaná na úseku ochrany pamiatkového fondu

9. poskytuje odbornú pomoc a priamo deleguje odborníkov, ktorý poskytujú pomoc pri výkone kontroly,

c) vykonáva činnosti vyplývajúce ministerstvu z medzinárodných dohovorov týkajúcich sa ochrany pamiatkového fondu,

d) posudzuje návrhy na zápis vybraných národných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území do Zoznamu svetového dedičstva,

e) usmerňuje

1. budovanie informačných systémov týkajúcich sa evidencie ochrany, obnovy a využitia národných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území,

2. činnosť Pamiatkového úradu Slovenskej republiky,

f) monitoruje stav pamiatkového fondu v Slovenskej republike,

g) spolupracuje pri príprave záchrany a obnovy pamiatkového fondu prostredníctvom grantového systému a viaczdrojového financovania.

(5) Odbor múzeí, galérií a knižníc najmä

a) pripravuje

1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky v oblasti múzeí, galérií, knižníc,

2. strategické a koncepcné smery rozvoja v oblasti múzeí, galérií a knižníc,

3. legislatívne, právne a organizačné podmienky na zabezpečenie a rozvoj múzeí, galérií a knižníc,

4. podklady na rozhodnutia ministerstva na vydanie povolenia na trvalú zámenu zbierkových predmetov a na trvalý vývoz predmetov kultúrnej hodnoty, ktoré nie sú zachovávané v múzeu a v galérii do zahraničia,

5. podklady na vyhlásenie a zrušenie vyhlásenia knižničných dokumentov alebo súborov knižničných dokumentov za historický knižničný dokument alebo historický knižničný fond,

6. podklady na rozhodnutia ministerstva na vydanie povolenia na dočasný vývoz zbierkových predmetov múzeí a galérií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a na dočasný vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov do zahraničia,

7. podklady na udeľovanie súhlasu ministerstva na zrušenie múzea alebo galérie,

8. podklady na súhlas pri prevode zriaďovateľskej funkcie dohodou na iného zriaďovateľa a súhlas pri zlúčení viacerých múzeí alebo galérií jedného zriaďovateľa do jedného subjektu (pri múzeách a galériách zriadených alebo založených orgánom štátnej správy, vyšším územným celkom alebo obcou),

9. podklady k záväznému stanovisku ministerstva k zrušeniu alebo k zlúčeniu regionálnej knižnice, alebo k prevodu zriaďovateľskej alebo zakladateľskej funkcie dohodou na iného zriaďovateľa, ak ide o regionálnu knižnicu,

b) vypracúva

1. analytické, koncepčné, strategické a informačné materiály v oblasti múzeí, galérií a knižníc, ochrany predmetov kultúrnej hodnoty a historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov a písomného dedičstva Slovenskej republiky,

2. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, návrhy vykonávacích právnych predpisov, návrhy riadiacich aktov ministerstva z oblasti pôsobnosti odboru, a návrhy zriaďovacích listín organizácií vo vecnej pôsobnosti,

3. metodické pokyny v oblasti pôsobnosti odboru,

c) vedie

1. Register múzeí a galérií,
2. evidenciu predmetov kultúrnej hodnoty
3. Zoznam knižníc Slovenskej republiky,

d) zabezpečuje

1. spoluprácu ministerstva s profesijnými a občianskymi združeniami, združeniami právnických osôb, nadáciami, medzinárodnými medzivládnyimi a mimovládnyimi organizáciami, organizáciami tretieho sektora a ďalšími subjektmi v oblasti múzeí, galérií a knižníc a ochrany predmetov kultúrnej hodnoty,

2. administráciu vyhlasovania, rozhodovania a udeľovania Ceny múzeum roka a Ceny A. Kmeťa.

e) monitoruje stav knižničného systému a sústavy múzeí a galérií v Slovenskej republike a vytvára podmienky na ich rozvoj a činnosť,

f) organizačne a administratívne zabezpečuje činnosti vecne príslušných poradných orgánov ministra,

g) vykonáva štátny odborný dohľad nad dodržiavaním zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov a zákona č. 207/2009 Z. z. o podmienkach vývozu a dovozu predmetu kultúrnej hodnoty a o doplnení zákona č. 652/2004 Z. z. o orgánoch štátnej

správy v colníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(6) Odbor nehmotného kultúrneho dedičstva a kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva najmä

a) vykonáva koncepčnú a systémovú činnosť vo vzťahu k ochrane a rozvoju nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti,

b) vytvára a systematicky rozvíja styky s ústrednými orgánmi štátnej správy, územnou samosprávou a mimovládnyimi organizáciami zaoberajúcimi sa miestnou, regionálnou a tradičnou ľudovou kultúrou,

c) pripravuje a predkladá

1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky v oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti a kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,

2. analytické, koncepčné a informačné materiály celospoločenského významu z oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti,

d) vytvára podmienky pre

1. výskum, monitorovanie, uchovávanie, ochranu a prezentáciu nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti v rámci slovenskej kultúry doma i v zahraničí,

2. činnosť kultúrnych inštitúcií rozvíjajúcich kultúru znevýhodnených skupín obyvateľstva s orgánmi územnej samosprávy,

e) spolupracuje

1. na programovaní, hodnotení projektov a vypracovaní koncepcie efektívneho využívania zdrojov zo štrukturálnych fondov Európskej únie, finančných nástrojov Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho kráľovstva a iných finančných zdrojov relevantných pre oblasť ochrany nehmotného kultúrneho dedičstva,

2. na príprave koncepcií a ich plnení s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy najmä v oblasti osvetovej činnosti, formálneho a neformálneho vzdelávania, Koncepcie štátnej vedeckej a technickej politiky, stratégie prevencie kriminality, národného programu proti drogám, Koncepcie štátnej politiky vo vzťahu k deťom a mládeži, Národného akčného plánu pre problémy s alkoholom, Koncepcie štátnej ochrany rodiny a Národného programu duševného zdravia,

3. na činnosti medzirezortných komisií cezhraničnej spolupráce na základe delegovania v zastúpení ministerstva,

4. na organizovaní významných a tradičných celoslovenských podujatí a podujatí k výročiam významných osobností slovenskej histórie a slovenských inštitúcií,

5. na aktivitách utvárajúcich podmienky saturovania kultúrnych potrieb Slovákov žijúcich na jazykovo zmiešaných územiach Slovenskej republiky v spolupráci s príslušnými rezortnými inštitúciami a subjektmi kultúrneho života,

6. s výbormi národnej rady, s príslušnými sekciami úradu vlády a ministerstiev zaoberajúcimi sa problematikou kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,

7. s Radou Európy, Európskou úniou, OBSE a mimovládnyimi organizáciami doma i v zahraničí pôsobiacich v danej oblasti a prezentuje úroveň zabezpečenia práv v oblasti kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,

8. pri vytváraní podmienok na činnosť fyzických osôb a právnických osôb zabezpečujúcich rozvoj kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva, rozvoj tradičnej ľudovej kultúry a osvetovej činnosti,

9. pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie,
- f) vypracúva návrhy legislatívnych zámerov, všeobecne záväzných právnych predpisov a riadiacich aktov ministerstva v oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti,
 - g) zabezpečuje, koordinuje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z
 1. Koncepcie starostlivosti o tradičnú ľudovú kultúru,
 2. Koncepcie rozvoja miestnej a regionálnej kultúry,
 3. zabezpečuje rámcové podmienky rozvoja vedecko-výskumnej činnosti v súlade s koncepciou štátnej vednej a technickej politiky
 4. schválených tematických a prierezových štátnych programov a projektov výskumu a vývoja v podmienkach rezortu kultúry a ich koordináciu s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy a organizáciami v rezorte kultúry,
 5. tvorbu koncepcií a metodickú činnosť vo vzťahu ku hvezdárňam,
 - h) zabezpečuje a koordinuje využívanie podnetov a aktivít v oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti navrhovaných partnerskými organizáciami v tuzemsku a v zahraničí a podporuje spoluprácu pri plnení úloh ministerstva vyplývajúcich z
 1. Dohovoru na ochranu nehmotného kultúrneho dedičstva,
 2. Odporúčania na ochranu tradičnej kultúry a folklóru,
 3. Dohovoru o ochrane a podpore rozmanitosti kultúrnych prejavov,
 - i) koordinuje plnenie ďalších súvisiacich úloh a prierezových činností najmä v oblasti neprofesionálneho umenia, vypracovania koncepcie a realizácie kultúrnej, historickej a spoločenskej topografie územia Slovenska, záujmového vzdelávania, spolupráce s rezortom školstva v oblasti tvorby učebných osnov pre základné školy a stredné školy, výskumu a vývoja, výskumu v oblasti kultúry s dôrazom na kultúrnu infraštruktúru územia,
 - j) spracúva stanoviská, analýzy a rozborý k podnetom, návrhom a námetom jednotlivých organizácií, profesijných a umeleckých združení, ako aj iných subjektov v oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti,
 - k) zabezpečuje
 1. organizačne a administratívne činnosť vecne príslušných poradných orgánov ministra, najmä Rady na ochranu nehmotného kultúrneho dedičstva,
 2. organizačne a administratívne činnosť odborných komisií dotačného systému ministerstva v oblasti nehmotného kultúrneho dedičstva a osvetovej činnosti,
 - l) vypracováva koncepcie a odborné podklady o činnosti štátnych inštitúcií zameraných na rozvoj kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,
 - m) formuluje požiadavku a pripravuje vecné podklady k požiadavke na notifikáciu štátnej pomoci,
 - n) -spolupracuje s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy na príprave plnení a koncepcií najmä v oblasti vedy, výskumu a koncepcie štátnej vednej a technickej politiky,
 - o) navrhuje a presadzuje priority v oblasti vedy a výskumu v kultúre,
 - p) vypracováva analytické, koncepčné a informačné materiály v oblasti kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva v Slovenskej republike a v členských štátoch Európskej únie,
 - q) spolupodieľa sa

1. na realizácii a vyhodnotení úloh v oblasti kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva, ktoré vyplývajú rezortu kultúry z vládnych strategických dokumentov,

2. na realizácii zámerov štátnej kultúrnej politiky v oblasti znevýhodnených skupín obyvateľstva prostredníctvom hľadania možností pre využitie finančných prostriedkov fondov Európskej únie a pri vytváraní podmienok viaczdrojového financovania kultúrnych aktivít znevýhodnených skupín obyvateľstva,

r) monitoruje, analyzuje a vypracúva informačné správy o stave kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,

s) vytvára a systematicky rozvíja spoluprácu s ústrednými orgánmi štátnej správy, územnou samosprávou a mimovládnyimi organizáciami zaoberajúcimi sa problematikou kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva,

t) podieľa sa na kontrole použitia účelových finančných prostriedkov štátu, ktoré boli poskytnuté na rozvoj kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva v súčinnosti so sekciou ekonomiky a projektového riadenia a odborom kontroly a inšpekcie,

u) koordinuje organizačne a administratívne činnosť poradných orgánov zameraných na rozvoj a podporu kultúry znevýhodnených skupín obyvateľstva.

Článok 6

Sekcia umenia a štátneho jazyka

(1) Sekcia umenia a štátneho jazyka v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv výkon štátnej správy na úseku umenia a štátneho jazyka a podieľa sa na vytváraní podmienok na rozvoj a prezentáciu kultúry vo všetkých oblastiach profesionálneho umenia, literatúry a knižnej kultúry a na zabezpečení ochrany, rozvoja a postavenia slovenského jazyka ako štátneho jazyka Slovenskej republiky.

(2) Sekcia umenia a štátneho jazyka najmä

a) riadi a kontroluje výkon štátnej správy v oblasti profesionálneho umenia, literatúry, knižnej kultúry a štátneho jazyka,

b) vypracúva

1. koncepciu štátnej politiky a určuje hlavné smery stratégie v oblasti profesionálneho umenia, literatúry, knižnej kultúry a štátneho jazyka,

2. analytické, koncepčné a informačné materiály celospoločenského významu a podklady k legislatívnym úpravám v oblasti profesionálneho umenia, literatúry, knižnej kultúry a štátneho jazyka,

3. stanoviská, analýzy a rozbery k podnetom, návrhom a námietkam jednotlivých organizácií v rámci vecnej pôsobnosti sekcie, umeleckých, profesijných, občianskych združení a iných subjektov z oblasti umenia,

c) zabezpečuje

1. koordináciu a metodicky usmerňuje činnosť organizácií vo vecnej pôsobnosti sekcie a vypracúva podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť rezortu kultúry za príslušnú oblasť,

2. spoluprácu ministerstva s umeleckými, profesijnými občianskymi združeniami, občianskymi združeniami zapájajúcimi sa aj do kultúrnych aktivít, nadáciami, medzinárodnými medzivládnyimi a mimovládnyimi organizáciami, organizáciami tretieho sektora a ďalšími subjektmi v oblasti umenia a knižnej kultúry,

3. organizačne a administratívne činnosť vecne príslušných poradných orgánov ministra,

4. organizačne a administratívne činnosť odborných komisií dotačného systému ministerstva,

5. prepojenie kultúrnych podnetov a aktivít navrhovaných zahraničnými partnermi s partnerskými organizáciami v Slovenskej republike,

d) spolupracuje

1. koncepčne a organizačne pri príprave a realizácii dotačného systému ministerstva v oblasti umenia, literatúry a knižnej kultúry,

2. pri príprave návrhov, podkladov, spoločných projektov a iniciatív vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii, Rade Európy a Vyšehradskej štvorke (V4),

3. so sekciou medzinárodnej spolupráce pri vypracúvaní návrhov a námetov na medzinárodnú spoluprácu a pri príprave podkladov k medzinárodným bilaterálnym a multilaterálnym dohodám a vykonávacím plánom za celú oblasť umenia, literatúry a knižnej kultúry,

4. odborné činnosti v spolupráci so sekciou medzinárodnej spolupráce spojené s prezentáciou umeleckých súborov a jednotlivcov z oblasti profesionálneho umenia, literatúry a knižnej kultúry,

5. na príprave celoštátnych podujatí s medzinárodnou účasťou a na prezentácii slovenského umenia, literatúry a knižnej kultúry na významných podujatiach v zahraničí,

6. pri príprave podkladov a vyhodnocovaní cieľov programového financovania organizácií vo vecnej pôsobnosti sekcie a podkladov do štátneho záverečného účtu,

7. pri príprave a tvorbe kontraktov medzi ministerstvom a organizáciami vo vecnej pôsobnosti sekcie,

8. pri určovaní priorít realizovaných v súlade so stratégiou štátnej kultúrnej politiky z finančných prostriedkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,

9. pri príprave podkladov k základným dokumentom a pravidlám fungovania dotačného systému ministerstva a pri spracovávaní žiadostí o poskytnutie dotácie za príslušnú oblasť,

e) vydáva prvostupňové rozhodnutia v správnom konaní podľa § 9a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnom jazyku“),

f) formuluje požiadavku a pripravuje vecné podklady k požiadavke na notifikáciu štátnej pomoci,

g) poskytuje súčinnosť ústredným orgánom štátnej správy a orgánom územnej samosprávy,

h) zastupuje ministerstvo v rezortných a medzirezortných pracovných skupinách, odborných komisiách a výkonných výboroch celoštátnych podujatí.

(3) Sekcia umenia a štátneho jazyka sa člení na

a) sekretariát,

b) odbor umenia,

c) odbor štátneho jazyka.

(4) Odbor umenia sa podieľa na tvorbe jednotnej štátnej politiky v oblasti profesionálneho divadelného a hudobného umenia, výtvarného umenia, dizajnu, a architektúry a v oblasti literatúry a knižnej kultúry. Podieľa sa na vytváraní podmienok na rozvoj a prezentáciu kultúry v príslušných oblastiach.

(5) V oblasti profesionálneho divadelného a hudobného umenia, výtvarného umenia, dizajnu a architektúry najmä

a) pripravuje

1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky,
 2. analytické, koncepčné a informačné materiály celospoločenského významu,
- b) vypracúva
1. podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť za príslušnú oblasť,
 2. stanoviská, analýzy a rozbery k podnetom, návrhom a námetom jednotlivých organizácií v rámci vecnej pôsobnosti, umeleckých, profesijných, občianskych združení a iných subjektov,
 3. návrhy cieľov programového financovania a ich hodnotenie,
 4. podklady do návrhu záverečného účtu za organizácie vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 5. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhy riadiacich aktov ministerstva vo vecnej pôsobnosti sekcie
- c) zabezpečuje
1. administratívne spracovanie žiadostí a návrhov na poskytnutie dotácie fyzickým a právnickým osobám prostredníctvom dotačného systému ministerstva,
 2. organizačne a administratívne činnosť odborných komisií dotačného systému ministerstva,
- d) spolupracuje
1. pri príprave a tvorbe kontraktov medzi ministerstvom a organizáciami vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 2. pri príprave návrhov priorít realizovaných v súlade so stratégiou štátnej kultúrnej politiky organizácií vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 3. pri príprave podkladov k základným dokumentom a pravidlám fungovania dotačného systému ministerstva a pri spracovávaní žiadostí o poskytnutie dotačného systému ministerstva v oblasti umenia,
 4. s kanceláriou vedúceho služobného úradu na posúdení úplnosti žiadosti o príspevok podľa § 11a a 12a zákona č. 384/1997 Z. z. o divadelnej činnosti v znení neskorších predpisov,
- e) poskytuje súčinnosť
1. organizáciám vo vecnej pôsobnosti sekcie pri napĺňaní hlavného predmetu ich činností,
 2. organizáciám vo vecnej pôsobnosti sekcie pri príprave celoštátnych podujatí a podujatí s medzinárodnou účasťou,
 3. vecným útvarom ministerstva,
- f) koordinuje využívanie kultúrnych podnetov a aktivít navrhovaných partnerskými organizáciami doma i v zahraničí,
- g) monitoruje problematiku umeleckej a odbornej činnosti inštitúcií vo svojej pôsobnosti a neštátnych subjektov,
- h) zastupuje ministerstvo v rezortných a medzirezortných pracovných skupinách, odborných komisiách a výkonných výboroch celoštátnych podujatí,

(6) V oblasti literatúry a knižnej kultúry najmä

- a) pripravuje
1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky,
 2. analytické, koncepčné a informačné materiály celospoločenského významu,

- b) vypracúva
 - 1. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhy riadiacich aktov ministerstva z oblasti pôsobnosti literatúry a knižnej kultúry,
 - 2. podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť rezortu kultúry za príslušnú oblasť,
 - 3. stanoviská, a rozbery k podnetom, návrhom a námetom organizácií v rámci vecnej pôsobnosti, umeleckých a profesijných občianskych združení a iných subjektov neštátnej kultúry z príslušnej oblasti,
 - 4. návrhy na stanovenie cieľov programového financovania a ich vyhodnotenie a súhrn hlavných úloh činnosti organizácií vo vecnej pôsobnosti,
 - 5. podklady do návrhu záverečného účtu za organizácie vo vecnej pôsobnosti sekcie,
- i) zabezpečuje
 - 1. administratívne spracovanie žiadostí a návrhov na poskytnutie dotácie fyzickým a právnickým osobám prostredníctvom dotačného systému ministerstva,
 - 2. organizačne a administratívne činnosť odborných komisií na podporu kultúrnych časopisov, literatúry, knižnej kultúry a aktivít z dotačného systému ministerstva,
 - 3. a koordinuje využívanie podnetov a aktivít v oblasti literatúry a knižnej kultúry navrhovaných partnerskými organizáciami v tuzemsku a v zahraničí,
- j) spolupracuje
 - 1. pri príprave a tvorbe kontraktov medzi ministerstvom a organizáciami vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 - 2. pri príprave návrhov priorít realizovaných v súlade so stratégiou štátnej kultúrnej politiky organizácií vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 - 3. pri príprave a tvorbe podkladov k základným dokumentom a pravidlám fungovania dotačného systému ministerstva a pri spracovávaní žiadostí o poskytnutie dotačného systému ministerstva v oblasti umenia,
 - 4. na príprave propagácie a prezentácie slovenskej literatúry a knižnej kultúry a ilustračnej tvorby doma a v zahraničí najmä formou národných expozícií na medzinárodných knižných veľtrhoch, výstav, celoštátnych podujatí s medzinárodnou účasťou,
 - 5. pri podpore vydávania prekladov slovenskej literatúry v zahraničí,
- k) poskytuje súčinnosť
 - 1. organizáciám vo vecnej pôsobnosti sekcie,
 - 2. organizáciám vo vecnej pôsobnosti sekcie pri príprave celoštátnych podujatí a podujatí s medzinárodnou účasťou,
 - 3. organizačným útvarom ministerstva,
- l) koordinuje využívanie kultúrnych podnetov a aktivít navrhovaných partnerskými organizáciami doma i v zahraničí,
- m) monitoruje
 - 1. problematiku umeleckej a odbornej činnosti inštitúcií vo svojej pôsobnosti a neštátnych subjektov,
 - 2. problematiku profesionálnej literárnej tvorby a knižnej kultúry, umeleckých združení a neštátnych subjektov a spolupracuje v oblasti literatúry a knižnej kultúry so subjektmi pôsobiacimi na úrovni územnej samosprávy,
- n) dopĺňanie knižných diel s podporou dotačného systému do Registra odporúčanej literatúry pre knižnice,

- o) vytvára podmienky v oblasti literatúry a knižnej kultúry na rozvoj a šírenie predovšetkým pôvodnej umeleckej tvorby,
 - p) zastupuje ministerstvo v rezortných a medzirezortných pracovných skupinách, odborných komisiách a výkonných výboroch celoštátnych podujatí.
- (7) Odbor štátneho jazyka najmä
- a) pripravuje
 - 1. hlavné ciele a zásady štátnej politiky v oblasti štátneho jazyka,
 - 2. analytické, koncepčné, metodické a informačné materiály v oblasti ochrany, poznávania, podpory rozvoja a používania štátneho jazyka a v oblasti štátnej jazykovej politiky,
 - b) vypracúva
 - 1. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhy riadiacich aktov ministerstva z oblasti pôsobnosti odboru,
 - 2. správu o stave používania štátneho jazyka na území Slovenskej republiky,⁹
 - c) vykonáva
 - 1. štátny dohľad nad dodržiavaním zákona o štátnom jazyku vrátane vydávania písomných upozornení na porušenie ustanovení tohto zákona,^{7a}
 - 2. jazykovú korektúru návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré predkladá ministerstvo na rokovanie vlády Slovenskej republiky,
 - d) usmerňuje ostatné organizačné útvary ministerstva kultúry pri ich jazykovej korektúre písomných materiálov vznikajúcich v ich činnosti,
 - e) poskytuje
 - 1. na požiadanie iných orgánov stanoviská týkajúce sa otázok jazykovej politiky a dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných riadiacich aktov týkajúcich sa používania štátneho jazyka,
 - 2. súčinnosť štátnym orgánom, orgánom územnej samosprávy a iným orgánom verejnej správy pri plnení ich povinností súvisiacej s aktívnym prístupom ku kontrole dodržiavania ustanovení zákona o štátnom jazyku,^{7b}
 - f) predkladá návrh odborných slovakistických pracovísk na zmeny v kodifikovanej podobe štátneho jazyka 1. Ústrednej jazykovej rade, 2. ministrom kultúry po prerokovaní v Ústrednej jazykovej rade,^{7c}
 - g) odsúhlasuje štandardizáciu geografických názvov,^{7d}
 - h) zastupuje ministerstvo v názvoslovných a terminologických komisiách pri ústredných orgánoch štátnej správy,
 - i) spolupracuje s vedeckými inštitúciami a odbornými inštitúciami pri preventívno-výchovnej činnosti v oblasti starostlivosti o slovenský jazyk,
 - j) zabezpečuje
 - 1. organizačne a administratívne činnosť vecne príslušných poradných orgánov ministra, najmä Ústrednej jazykovej rady,
 - 2. zverejnenie kodifikovanej podoby štátneho jazyka na internetovej stránke ministerstva a jej aktualizáciu,^{7c}

⁹ § 10 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

^{7a} § 9 a 9a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z.

^{7b} § 2 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z.

^{7c} § 2 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z.

^{7d} Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov.

- k) pomáha usmerňovať jazykovú prax vo verejnej sfére,
 - l) podieľa sa koordinačne a finančne na zabezpečení celoštátnej súťaže
- Prečo mám rád slovenčinu, prečo mám rád Slovensko, ktorej spoluvyhlasovateľom je ministerstvo, a pripravuje aj zborníky ocenených prác.

Článok 7

Sekcia médií, audiovizie a autorského práva

(1) Sekcia médií, audiovizie a autorského práva v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv výkon štátnej správy na úseku periodickej tlače a elektronických médií, audiovizie, autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom.

- (2) Sekcia médií, audiovizie a autorského práva najmä
- a) vypracúva
 - 1. zásady a východiská štátnej politiky v oblasti médií, audiovizie, autorského práva a práva a práv súvisiacich s autorským právom
 - 2. legislatívne a koncepčné návrhy a analytické materiály v oblasti periodickej tlače a elektronických médií, audiovizie, autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom,
 - b) zastupuje Slovenskú republiku v štruktúrach Európskej únie, v Rade Európy a v iných medzinárodných organizáciách v oblasti médií, audiovizie, autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom,
 - c) zabezpečuje organizačne a administratívne činnosť Rady ministra pre masmédiá,
 - d) udeľuje a odníma oprávnenia na výkon kolektívnej správy práv¹⁰⁾,
 - e) vykonáva štátny dohľad vrátane prvostupňového rozhodovania v správnom konaní v oblasti
 - 1. audiovizie,¹¹⁾
 - 2. periodickej tlače,¹²⁾
 - 3. povinných výtlačkov periodickej a neperiodickej publikácie a rozmnoženín audiovizuálnych diel,¹³⁾
 - 4. kolektívnej správy práv,
 - f) vykonáva štatistické zisťovanie pre oblasť rozhlasového a televízneho vysielania, oblasť audiovizie a periodickej tlače,
 - g) zúčastňuje sa na práci medzirezortných pracovných skupín pre digitálne vysielanie,
 - h) spolupracuje pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie.

¹⁰⁾ Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ Zákon č. 343/2007 Z. z. o podmienkach evidencie, verejného šírenia a uchovávanía audiovizuálnych diel, multimediálnych diel a zvukových záznamov umeleckých výkonov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (audiovizuálny zákon) v znení zákona 498/2009. Z. z.

¹²⁾ Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon).

¹³⁾ Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov.

- (3) Sekcia médií, audiovizie a autorského práva sa člení na
- a) sekretariát,
 - b) odbor mediálneho práva a audiovizie a
 - c) odbor autorského práva.
- (4) Odbor mediálneho práva a audiovizie najmä
- a) plní hlavné úlohy a ciele štátnej politiky v oblasti médií a audiovizie,
 - b) vypracúva
 1. rozhodnutia v oblasti regulácie, ochrany a zabezpečenia ďalšieho rozvoja mediálneho a audiovizuálneho prostredia v Slovenskej republike,
 2. návrhy legislatívnych zámerov, všeobecne záväzných právnych predpisov a interných riadiacich aktov ministerstva v oblasti médií a audiovizie,
 - c) zabezpečuje analýzy a koncepcie rozvoja v oblasti médií a v oblasti audiovizie,
 - d) navrhuje systémové riešenia na podporu, ochranu a rozvoj mediálneho prostredia a ochranu audiovizuálneho dedičstva v Slovenskej republike,
 - e) vykonáva štatistické zisťovanie pre oblasť rozhlasového a televízneho vysielania, oblasť audiovizie a periodickej tlače,
 - f) vedie
 1. evidenciu periodickej tlače,
 2. evidenciu slovenských audiovizuálnych diel, zvukových záznamov umeleckého výkonu, multimedialných diel, osôb pôsobiacich v audiovizii a register nezávislých producentov,
 - g) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v súvislosti s prípravou Zmlúv o obsahoch, cieľoch a zabezpečení služieb verejnosti v oblasti rozhlasového a televízneho vysielania a ich dodatkov na príslušný rok a kontroluje vecné vyhodnotenie použitia finančných prostriedkov poskytnutých na základe uvedených zmlúv verejnoprávnym vysielateľom¹⁴,
 - h) monitoruje vývoj informačných a komunikačných technológií,
 - i) spracúva stanoviská pre iné orgány verejnej moci, profesijné organizácie a subjekty a občanov za oblasť audiovizie a komunikačných médií,
 - j) spolupracuje pri prezentácii slovenskej audiovizuálnej kultúry v zahraničí,
 - k) podieľa sa na práci medzirezortných pracovných skupín pre digitálne vysielanie,
 - l) spolupracuje s Centrom mediálnej výchovy pri zabezpečení plnenia úloh vyplývajúcich Koncepcie mediálnej výchovy v Slovenskej republike v kontexte celoživotného vzdelávania¹⁵,
 - m) zúčastňuje sa na práci kontaktných a riadiacich výborov a expertných skupín Európskej komisie a Rady Európskej únie v oblasti audiovizie a médií,
 - n) zastupuje Slovenskú republiku v Riadiacom výbore pre médiá a nové informačné služby Rady Európy ako aj vo Výkonnej rade Európskeho audiovizuálneho observatória zriadeného Radou Európy,

¹⁴ Zákon č. 619/2003 Z. z. o Slovenskom rozhlase v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 16/2004 Z. z. o Slovenskej televízii v znení neskorších predpisov.

¹⁵ Uznesenie vlády SR č. 923 zo 16 decembra 2009 k návrhu koncepcie mediálnej výchovy v Slovenskej republike v kontexte celoživotného vzdelávania.

o) získava aktívnou účasťou na medzinárodných podujatiach riešenia súvisiace s rozvojom mediálneho a audiovizuálneho prostredia v Slovenskej republike.

(5) Odbor autorského práva najmä

a) plní hlavné úlohy a ciele štátnej politiky v oblasti autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom,

b) vypracúva

1. návrhy legislatívnych zámerov, všeobecne záväzných právnych predpisov a riadiacich aktov ministerstva z oblasti pôsobnosti odboru,

2. podkladové materiály a stanoviská pre konanie súdov a pre iné orgány verejnej moci v oblasti autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom,

c) zabezpečuje úlohy týkajúce sa projektového manažmentu a obsahovej správy pre projekt „Vymožiteľnosť práv duševného vlastníctva“ a implementácie a prevádzky informačného systému vrátane databázy rozhodnutí, legislatívy a literatúry z oblasti duševného vlastníctva¹⁶,

d) vykonáva

1. koordinačno-kontrolnú činnosť účelného výkonu kolektívnej správy práv,

2. koordinačnú činnosť podporným programov Európskej únie vo vzťahu k duševnému vlastníctvu za rezort kultúry,

e) spolupracuje s príslušnými štruktúrami Európskej únie a Rady Európy, ako aj s inými medzinárodnými organizáciami zameranými na ochranu autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom,

f) zúčastňuje sa na práci kontaktných a riadiacich výborov a expertných skupín Európskej komisie a Rady Európskej únie a zastupuje Slovenskú republiku

1. v pracovných skupinách Rady Európy v oblasti autorských práv a práv súvisiacich s autorským právom,

2. vo Svetovej organizácii duševného vlastníctva (WIPO),

g) spracúva a sprostredkúva informačné a analytické materiály v oblasti duševného vlastníctva právnickým osobám a fyzickým osobám v Slovenskej republike,

h) vyjadruje sa k návrhom medzinárodných zmlúv, dohovorov a dohôd vypracovaných a predkladaných ministerstvom z oblasti duševného vlastníctva.

Článok 8

Sekcia medzinárodnej spolupráce

(1) Sekcia medzinárodnej spolupráce v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje úlohy v oblasti medzinárodných vzťahov, bilaterálnej spolupráce a multilaterálnej spolupráce, prezentácie kultúry a európskych záležitostí a koordinuje postupy ministerstva pri zabezpečovaní implementácie štátnej kultúrnej politiky vo vzťahu k zahraničiu.

(2) Sekcia medzinárodnej spolupráce sa člení na

a) sekretariát,

b) odbor multilaterálnej spolupráce a

¹⁶ Rozhodnutie Komisie K (2005)2768 z 28/VIII/2005 o finančnom príspevku prechodného fondu na posilnenie

- c) odbor bilaterálnej spolupráce.
- (3) Odbor multilaterálnej spolupráce najmä
 - a) koordinuje
 - 1. postupy ministerstva v oblasti európskych záležitostí, spoluprácu ministerstva pri tvorbe obsahovej náplne multilaterálnych medzivládnych zmluvných dokumentov v oblasti kultúry a spoluprácu v spoločensko-diplomatickej oblasti patriacej do pôsobnosti ministerstva s Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky,
 - 2. prácu organizačných útvarov ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich rezortu kultúry z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii, najmä zabezpečuje prípravu materiálov a podkladov za rezort kultúry a účasť zástupcov rezortu kultúry na podujatiach organizovaných výbormi, komisiami, pracovnými skupinami pôsobiacimi v rámci jednotlivých orgánov Európskej únie,
 - 3. prácu organizačných útvarov ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich rezortu kultúry z členstva Slovenskej republiky v Rade Európy, najmä zabezpečuje prípravu materiálov a podkladov za rezort kultúry a účasť zástupcov ministerstva na zasadnutiach výborov Rady Európy v oblasti kultúry,
 - 4. spoluprácu s ministerstvami kultúry krajín Vyšehradskej spolupráce a prípravu spoločných projektov a iniciatív,
 - 5. prácu organizačných útvarov ministerstva pri plnení úloh vyplývajúcich rezortu kultúry z medzinárodných dohovorov UNESCO, najmä Dohovoru UNESCO o podpore a ochrane rozmanitosti kultúrnych prejavov,
 - 6. spoluprácu ministerstva s medzinárodnými organizáciami na vládnej a mimovládnej úrovni,
 - b) zabezpečuje
 - 1. rozhodovací a koordinačný proces Slovenskej republiky a Európskej únie v pôsobnosti rezortu kultúry v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva,
 - 2. plnenie povinností a úloh vyplývajúcich pre rezort kultúry z medzinárodných zmlúv, medzivládnych a rezortných medzinárodných dokumentov,
 - 3. prijatia zahraničných hostí ministerstva,
 - 4. organizačne a administratívne činnosť Komisie ministra kultúry pre podujatie Európske hlavné mesto kultúry Slovensko 2013,
 - 5. organizačne a administratívne spoluprácu s partnerskými organizáciami pre podujatie Európske hlavné mesto kultúry Slovensko 2013 (European Capital of Culture - ECOC) (ďalej len „európske hlavné mesto“),
 - c) riadi a zabezpečuje činnosť Rezortnej koordinačnej skupiny ako základného prvku rozhodovacieho a koordinačného procesu Slovenskej republiky a Európskej únie,
 - d) zastupuje rezort kultúry vo výboroch, komisiách a v pracovných skupinách v rámci Európskej únie,
 - e) pripravuje
 - 1. návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k multilaterálnym medzinárodným zmluvným dokumentom v oblasti kultúry a zabezpečuje ich realizáciu,
 - 2. zabezpečenie prípravy účasti Slovenskej republiky na podujatí európske hlavné mesto,
 - 3. pripravuje ročný plán zahraničných pracovných ciest ministra kultúry, štátneho tajomníka ministerstva, vedúcej služobného úradu, pracovníkov ministerstva a expertov vysielaných ministerstvom, ktorého súčasťou je plán prijatí zahraničných hostí. Plán je predkladaný na poradu vedenia a schvaľuje ho minister

kultúry. Plán je záväzný regulatív vnútrorezortného plánovania v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva,

f) spolupracuje pri výkone zverených úloh so Stálym zastúpením Slovenskej republiky pri Európskej únii v Bruseli, Stálou misiou Slovenskej republiky pri Rade Európy, Stálou misiou Slovenskej republiky pri OSN a UNESCO v Paríži, New Yorku, Ženeve a vo Viedni a Stálou misiou Slovenskej republiky pri OECD v Paríži,

g) vedie agendu Rady Európy, OECD, UNESCO, OSN, WTO, V4, SEI, GATTs, Fóra slovanských kultúr, multilaterálneho združenia Pamäť a solidarita a Frankofónie,

h) vykonáva koordinačnú, poradenskú a koncepčnú činnosť pre podujatie európske hlavné mesto v Slovenskej republike a zabezpečuje podklady k tomuto podujatiu v spolupráci s Európskou komisiou,

i) vyhodnotenie zahraničnej pracovnej cesty ministra a štátnych tajomníkov.

(4) Odbor bilaterálnej spolupráce najmä

a) koordinuje

1. spoluprácu ministerstva pri tvorbe obsahovej náplne bilaterálnych medzivládnych zmluvných dokumentov v oblasti kultúry a spoluprácu v spoločensko-diplomatickej oblasti patriacej do pôsobnosti ministerstva s Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky,

2. prácu organizačných útvarov ministerstva v súvislosti s plnením úloh vyplývajúcich rezortu kultúry z bilaterálnej spolupráce a zabezpečuje prípravu súvisiacich dokumentov,

3. koncipovanie cieľov, zámerov a zásad štátnej politiky v oblasti prezentácie kultúry v zahraničí a zabezpečenia kultúrnych stykov v spolupráci s Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky,

b) zabezpečuje

1. plnenie povinností a úloh vyplývajúcich rezortu kultúry z bilaterálnych medzinárodných zmlúv, medzivládnych a rezortných medzinárodných dokumentov,

2. organizačne a administratívne spoluprácu s partnerskými organizáciami v oblasti prezentácie kultúry vrátane koordinácie spolupráce s kultúrными inštitútmi a realizácie výkonu medzirezortných dohôd o spolupráci,

3. vyslania zamestnancov ministerstva a expertov na zahraničné pracovné cesty vrátane sústreďovania správ zo zahraničných pracovných ciest a vedenia prvotnej evidencie zahraničných pracovných ciest,

4. prijatia zahraničných hostí ministerstva,

c) predkladá

1. návrhy a podklady k bilaterálnym medzinárodným kultúrnym dohodám a vykonávacím plánom, podieľa sa na vypracúvaní návrhov a námetov na bilaterálnu spoluprácu, spolupracuje na príprave zahraničných podujatí celoštátneho významu,

2. návrhy na pristúpenie Slovenskej republiky k bilaterálnym zmluvným dokumentom v oblasti kultúry a zabezpečuje ich realizáciu,

3. návrhy zásadných dlhodobých a výhľadových koncepcií v oblasti prezentácie kultúry a zabezpečenia kultúrnych stykov až po jednotlivé aktivity s ich komplexnou realizáciou,

4. návrhy a podklady k medzinárodným kultúrnym dohodám a vykonávacím plánom, podieľa sa na vypracúvaní návrhov a námetov pre medzinárodnú spoluprácu, spolupracuje na príprave zahraničných podujatí celoštátneho významu a na prezentácii kultúry v zahraničí,
- d) vypracováva
1. priority ministerstva v oblasti bilaterálnych vzťahov,
 2. ročné plány kultúrnych stykov a ich aktualizácie a zabezpečuje ich plnenie v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva,
 3. výhľadové strednodobé plány kultúrnych stykov,
 4. analytické, koncepčné a informačné materiály celospoločenského významu z oblasti bilaterálnych stykov a prezentácie kultúry,
- e) vykonáva koncepčnú činnosť, zabezpečuje podklady pre plánovanie programov a kultúrno-politických aktivít v oblasti bilaterálnej spolupráce a prezentácie kultúry,
- f) podieľa sa na vypracúvaní návrhov legislatívnych zámerov, návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhov riadiacich aktov ministerstva z oblasti kultúrno-politickej prezentácie a zabezpečenia kultúrnych stykov,
- g) spracováva organizačno-technické výstupy pre prijímanie delegácií a expertov a vysielanie delegácií a expertov zahraničnej spolupráce ministerstva,
- h) spolupracuje pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie.

Článok 9

Sekcia ekonomiky a projektového riadenia

(1) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia v súlade s pôsobnosťou ministerstva komplexne zabezpečuje úlohy správcu rozpočtovej kapitoly ministerstva,¹⁷ zabezpečuje stratégiu rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií, projektové riadenie národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry a ďalších rezortných a medzirezortných projektov a koordinuje činnosti s tým spojené.

- (2) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia najmä
- a) vypracúva systém ekonomických informácií, účtovného a štatistického výkazníctva,
 - b) vykonáva metodickú, analytickú, kontrolnú a hodnotiacu činnosť v rezorte kultúry a v odvetví kultúry,
 - c) zabezpečuje
 1. vypracúvanie koncepčných materiálov v oblasti ekonomiky, financovania a investícií,
 2. koncepčnú a koordinačnú činnosť zameranú na nakladanie s majetkom štátu v správe ministerstva a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 3. činnosť škodovej, vyradovacej a likvidačnej komisie ministerstva,
 - d) vytvára potrebné ekonomické, mzdové a materiálno-technické podmienky v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

¹⁷ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- e) tvorí a realizuje rozpočtovú, finančnú, mzdovú, cenovú a daňovú politiku v oblasti kultúry,
- f) spolupracuje pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom rezortnej kontroly,
- g) pripravuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, interných riadiacich aktov ministerstva a opatrení v oblasti vecnej pôsobnosti,
- h) vyjadruje sa k materiálom organizačných útvarov ministerstva, ktoré majú vplyv na rozpočet,
- i) zabezpečuje koordináciu prípravy a riadenia národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry, zabezpečuje prípravu, riadenie a koordináciu ostatných rezortných projektov alebo medzirezortných projektov, centralizuje a koordinuje realizáciu procesov, zabezpečuje a riadi spoluprácu organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, najmä pamäťových a fondových inštitúcií s ministerstvom, za účelom čoho môže zriaďovať pracovné skupiny, vypracováva a riadi logistiku týchto procesov,
- j) koordinuje informatizáciu na ministerstve a v rezorte kultúry a plnenie úloh v rámci štátneho štatistického zisťovania za oblasť kultúry.

(3) Sekcia ekonomiky a projektového riadenia sa člení na

- a) sekretariát,
- b) odbor programovej podpory,
- c) odbor rozpočtu a financovania,
- d) odbor správy a prevádzky
- e) referát projektového riadenia a
- f) odbor informatiky.

(4) Odbor programovej podpory najmä

a) zabezpečuje

1. rozpis východísk, návrhu a schválených ukazovateľov štátneho rozpočtu za oblasť poskytovania dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám prostredníctvom grantového systému ministerstva, sleduje ich vývoj v priebehu roka, štvrtročne odsúhlasuje čerpanie upraveného rozpočtu v príslušnej oblasti,
2. úlohy štátneho rozpočtu Slovenskej republiky v rezorte kultúry,
3. komplexné spracovanie poskytovania finančných prostriedkov za oblasť dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám v rámci grantového systému ministerstva - centrálna evidencia žiadostí, uvoľňovanie finančných prostriedkov v zmysle regulačných opatrení,
4. dodržiavanie pravidiel v oblasti poskytovania štátnej pomoci,
5. dodržiavanie zásad finančnej a rozpočtovej politiky pri hospodárení s rozpočtovými prostriedkami,

b) vypracováva

1. podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť rezortu kultúry za príslušnú oblasť a vypracúva podklady pre súhrnný účtovný výkaz za rozpočtovú kapitolu ministerstva za príslušnú oblasť,
2. podklady k návrhu záverečného účtu za zverenú oblasť v rozsahu bežných výdavkov a kapitálových výdavkov v súlade s programovou štruktúrou,
3. zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za rozpočtovú kapitolu ministerstva v príslušnej oblasti poskytovania dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám,
4. podklad do monitorovacej správy týkajúci sa priebežného plnenia, cieľov a merateľných ukazovateľov programovej štruktúry ministerstva podľa

metodických pokynov Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo financií“) za oblasť poskytovania dotácií v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva,

5. notifikačné formuláre na poskytnutie individuálnej štátnej pomoci alebo schémy štátnej pomoci na základe požiadavky a z podkladov organizačných útvarov ministerstva gestorujúcich programy grantového systému ministerstva,

6. stanoviská v procese tvorby návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti rozpočtovania zdrojov, financovania, cien a daní a zabezpečuje ich uplatnenie v rezorte kultúry,

c) poskytuje súčinnosť pri vyhodnocovaní súhrnných finančných a účtovných výkazov za rozpočtovú kapitolu ministerstva v rámci zverenej oblasti,

d) vykonáva predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu v procese spracovania zmlúv, čerpania finančných prostriedkov a v etape vyúčtovaní poskytnutých dotácií v oblasti dodržiavania zmluvných podmienok a príslušných právnych predpisov,

e) usmerňuje metodicky hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami za oblasť dotácií poskytnutých prostredníctvom dotačného systému ministerstva fyzickým osobám a právnickým osobám z rozpočtovej kapitoly ministerstva,

f) pripravuje podklady pre spracovanie rozpočtových opatrení v systéme Štátnej pokladnice - Modul úpravy rozpočtu,

g) sleduje a vyhodnocuje ekonomické vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov - dotácií fyzickým osobám a právnickým osobám v rezorte kultúry v rámci dotačného systému ministerstva,

h) spolupracuje pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie.

(5) Referát projektového riadenia najmä

a) vykonáva

1. priebežné sledovanie vyhlasovania výziev, projektových zámerov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva podávaných do operačných programov a komunitárnych programov mimo Operačný program Informatizácia spoločnosti a monitorovanie realizácie a financovania projektov v rámci finančných mechanizmov,

2. prípravu finančných pozícií rezortu kultúry v systéme štrukturálnych fondov, finančnú stratégiu vo vzťahu k využitiu finančných prostriedkov z fondov Európskeho spoločenstva, finančného nástroja Európskeho hospodárskeho priestoru, finančného nástroja Nórskeho kráľovstva, Švajčiarsky finančný mechanizmus a k procesom rozvoja kreatívneho priemyslu,

3. administratívu realizácie procesu prípravy národných projektov, spolupráce organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, najmä pamäťových a fondových inštitúcií s ministerstvom, administratívu zriaďovania a výkonu práce pracovných skupín,

4. tvorbu a riadenie logistiky procesu koordinácie prípravy, riadenia a realizácie národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry ako aj procesu prípravy, riadenia a koordinácie ďalších rezortných projektov alebo medzirezortných projektov,

b) spolupracuje

1. pri príprave národných projektov rezortu kultúry v oblasti informatizácie okrem operačného programu Informatizácia spoločnosti,

2. v oblasti ochrany a revitalizácie kultúrneho dedičstva, posilňovaní kultúrneho potenciálu regiónov s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

3. pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom kontroly a inšpekcie,

4. pri príprave národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry,

c) koordinuje v oblasti finančných mechanizmov prípravu strategických materiálov za oblasť informatizácie kultúry vo vzťahu k využitiu finančných prostriedkov z fondov Európskeho spoločenstva, finančného nástroja Európskeho hospodárskeho priestoru a finančného nástroja Nórskeho kráľovstva, Švajčiarskeho finančného mechanizmu, vypracúva stratégiu a špecifické ciele pre ďalšie obdobie, monitoruje realizáciu úloh vyplývajúcich zo stratégie, hodnotí a sleduje vecné zameranie jednotlivých projektov,

d) zabezpečuje

1. koordináciu prípravy a riadenia národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry,

2. prípravu, riadenie a koordináciu ostatných rezortných projektov alebo medzirezortných projektov, centralizuje a koordinuje realizáciu procesov,

3. riadi spoluprácu organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, najmä pamäťových a fondových inštitúcií s ministerstvom, za účelom čoho môže zriaďovať pracovné skupiny, vypracováva a riadi logistiku týchto procesov,

e) podieľa sa na príprave, realizácii a riadení rezortných projektov, medzirezortných projektov a medzinárodných projektov v oblasti informatizácie kultúry,

f) iniciuje spoluprácu s ostatnými rezortmi, vyššími územnými celkami pri príprave a realizácii národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry, ako aj ostatných rezortných a medzirezortných projektov.

(6) Odbor rozpočtu a financovania najmä

a) zabezpečuje

1. rozpis východísk, návrhu a schválených ukazovateľov štátneho rozpočtu na organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v moduloch Rozpočtového informačného systému ministerstva financií, sleduje ich vývoj v priebehu roka, štvrtročne odsúhlasuje s ministerstvom financií čerpanie upraveného rozpočtu rozpočtovej kapitoly ministerstva a odsúhlasuje vládne materiály súvisiace s vývojom rozpočtu predkladané ministerstvu financií za rezort kultúry,

2. priebežné financovanie organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v zmysle regulačných opatrení ministerstva financií a metodicky ich usmerňuje v oblasti ekonomiky,

3. realizáciu úloh štátneho rozpočtu v rezorte kultúry za oblasť bežných a kapitálových výdavkov, usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci rozpočtovej kapitoly ministerstva,

4. dodržiavanie zásad finančnej a rozpočtovej politiky pri hospodárení s rozpočtovými prostriedkami,

5. štvrtročnú kontrolu údajov výkazníctva v informačnom systéme Štátnej pokladnice u jednotlivých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a predkladanie súhrnných finančných a účtovných výkazov za rozpočtovú kapitolu ministerstva ministerstvu financií,

6. rozpis a hodnotenie výdavkov čerpaných zo všeobecného rozpočtu Európskej únie, zo zdrojov Nórskeho kráľovstva, finančných nástrojov Európskeho hospodárskeho spoločenstva, resp. ďalších finančných zdrojov,

7. prípravu a realizáciu mzdovej politiky v rezorte kultúry,
8. mzdovú reguláciu a jej usmerňovanie,
9. finančné krytie zahraničných stykov a s tým spojenú agendu,
10. spoluprácu s prierezovými orgánmi Slovenskej republiky a ostatnými orgánmi štátnej správy za oblasť bežných výdavkov a kapitálových výdavkov,
11. vydávanie Informačného spravodajcu ministerstva o prebytočnom majetku štátu v správe rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
12. spracovanie štatistického výkazníctva v oblasti mzdových prostriedkov a počtu zamestnancov za rezort kultúry,
13. sumarizáciu prioritných projektov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na príslušné rozpočtové obdobia a v spolupráci s vecnými organizačnými útvarmi ministerstva určuje priority, ktoré sa budú v súlade so stratégiou štátnej kultúrnej politiky realizovať z finančných prostriedkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,

b) vypracováva

1. monitorovaciú správu priebežného plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programovej štruktúry ministerstva podľa metodických pokynov ministerstva financií v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva,
2. návrh záverečného účtu za bežné a kapitálové výdavky rozpočtovej kapitoly ministerstva a zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za oblasť bežných a kapitálových výdavkov rozpočtovej kapitoly ministerstva,
3. podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť rezortu kultúry,
4. materiály koncepčného charakteru pre tvorbu investičnej politiky rezortu,
5. Register investícií ministerstva financií za rozpočtovú kapitolu ministerstva a aktualizuje ho,
6. stanoviská k nakladaniu s majetkom štátu v správe organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

c) vykonáva

1. rozpis záväzných úloh, limitov a záväzných ukazovateľov organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v oblasti bežných a kapitálových výdavkov v zmysle schválenej programovej štruktúry rozpočtovej kapitoly ministerstva počas príslušného rozpočtového roka,
2. uvoľňovanie transferov pre cirkvi a náboženské spoločnosti vrátane katolíckej charity, Matici slovenskej a iným subjektom, ak to ustanoví zákon (Slovenská televízia, Slovenský rozhlas),
3. činnosť priameho investora na stavebných akciách ministerstva,

d) vedie a aktualizuje modul zostavenia rozpočtu, modul programového rozpočtovania a modul úpravy rozpočtu,

e) schvaľuje rozpočtové opatrenia, ktoré je možné vykonať bez zmeny záväzných ukazovateľov, predkladá ministerstvu financií žiadosti o vykonanie rozpočtových opatrení, ktoré majú dopad na zmenu záväzných ukazovateľov rozpočtovej kapitoly ministerstva a zároveň vedie prehľad o rozpočtových opatreniach za rozpočtovú kapitolu ministerstva,

f) sleduje a vyhodnocuje ekonomické vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím bežných výdavkov a kapitálových prostriedkov v rezorte kultúry,

g) spolupracuje pri tvorbe rozvojových programov verejných investícií s ostatnými orgánmi štátnej správy,

h) predkladá stanoviská a pripomienky v procese tvorby návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti financovania, cien a daní a zabezpečuje ich realizáciu v rezorte kultúry,

i) zverejňuje informácie o nájomných zmluvách uzavretých organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

j) schvaľuje obstarávanie hmotného investičného majetku z fondu reprodukcie príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

k) spolupracuje pri príprave a tvorbe kontraktov medzi ministerstvom a vybranými organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

l) usmerňuje metodicky organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v oblasti rozpočtu, účtovníctva a spracovania účtovných výkazov.

(7) Odbor správy a prevádzky najmä

a) zabezpečuje

1. realizáciu rozpočtovaných príjmov a výdavkov ministerstva prostredníctvom Rozpočtového informačného systému (RIS) a Informačného systému (IS) Štátnej pokladnice - modul „riadenie výdavkov“ realizáciou žiadostí o vstup do záväzkov a následných žiadostí o realizáciu platieb,¹⁸

2. rozpis rozpočtu príjmov a výdavkov ministerstva prostredníctvom modulu zostavovania rozpočtu na vnútorné organizačné útvary a následnú kontroluje plnenie rozpočtu,

3. spracovanie komplexnej účtovnej agendy pomocou ekonomického informačného systému,¹⁹

4. bezhotovostný a hotovostný platobný a zúčtovací styk v tuzemskej aj zahraničnej mene,

5. evidenciu a obeh účtovných dokladov,

6. archivovanie a skartáciu účtovných dokladov,

7. materiálno-technické vybavenie ministerstva, údržbu a opravu techniky, interiérového vybavenia a nábytku ministerstva,

8. dodávku všetkých energií pre ministerstvo,

9. dislokáciu organizačných útvarov ministerstva,

10. zriaďovanie služobných telefónnych staníc - pevných liniek a liniek mobilných operátorov, ich údržbu a servis,

11. sledovanie a vyhodnocovanie nákladov na prevádzku telekomunikačných služieb,

12. prevádzkovanie a údržbu budovy ministerstva a ostatných objektov v správe ministerstva,

13. prevádzkovanie elektronických a technických zariadení objektu v správe ministerstva,

14. odborné prehliadky, revízie a kontroly elektronického požiarneho, prístupového zabezpečovacieho a kamerového systému, telefónnej ústredne, kotolne, trafostanice vzduchotechniky, merania a regulácie teploty,

15. úlohy ministerstva na úseku požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,²⁰

16. činnosť podateľne ministerstva,

¹⁸ Zákon č. 291/1999 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁹ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

²⁰ Zákon č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov

17. hospodárne a efektívne nakladanie s majetkom štátu v správe ministerstva,²¹

18. prevod vlastníctva majetku štátu v správe ministerstva,

19. činnosť registratúrneho strediska ministerstva,²²

20. inventarizáciu majetku štátu v správe ministerstva,¹⁵

21. služby autodopravy vrátane komplexného riadenia a zabezpečovania pridelovania služobných motorových vozidiel, ich servisu, agendy ich prevádzky, podkladov k mzdám vodičov služobných motorových vozidiel a pridelovania referentských vozidiel,

b) vypracováva

1. mesačné prehľady čerpania rozpočtu príjmov a výdavkov ministerstva,

2. štvrťročne Výkaz o plnení rozpočtu a plnení vybraných finančných ukazovateľov, Výkaz ziskov a strát, Súvahu, Výkaz o sektorovom členení pri rastu/úbytku finančných aktív a pasív v informačnom systéme Štátnej pokladnice - modul výkazníctvo,

3. výkazy, ktoré sú súčasťou Programu štátnych štatistických zisťovaní,²³

4. analýzy a podklady pre potreby riadenia ekonomických procesov,

c) vykonáva

1. na základe rozpočtových opatrení presuny finančných prostriedkov medzi jednotlivými kategóriami, položkami a podpoložkami v zmysle schválenej rozpočtovej ekonomickej a funkčnej klasifikácie na základe požiadaviek príslušných organizačných útvarov ministerstva v module úpravy rozpočtu,

2. kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných riadiacich aktov ministerstva pri predkladaní dokladov jednotlivými organizačnými útvarmi ministerstva na základe, ktorých realizuje finančné operácie,

3. likvidáciu tuzemských cestovných účtov,

d) zostavuje

1. návrh rozpočtu príjmov a výdavkov ministerstva na príslušný rozpočtový rok podľa schválenej rozpočtovej klasifikácie pre vlastné úlohy ministerstva a aparát a strednodobý výhľad na ďalšie roky,

2. riadnu účtovnú závierku,¹⁵

e) vedie evidenciu majetku štátu v správe ministerstva,

f) pripravuje podklady pre uzatváranie zmlúv súvisiacich s nakladaním s majetkom štátu v správe ministerstva a iných súvisiacich zmlúv.

(8) Odbor informatiky najmä

a) vykonáva koncepčnú, metodickú a koordinačnú činnosť v oblasti informatizácie a štátneho štatistického zisťovania za oblasť kultúry,

b) vypracováva

1. koncepciu rozvoja informačných systémov verejnej správy v rezorte kultúry a jej aktualizáciu v súlade so strategickými a koncepčnými dokumentmi Slovenskej republiky a Európskej únie, ktoré sa týkajú informatizácie spoločnosti,

2. stanoviská a podieľa sa na príprave zásadných strategických a koncepčných materiálov v oblasti informatizácie a štátnej štatistiky za oblasť kultúry,

²¹ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

²² Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²³ Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení zákona č. 215/2004 Z. z.

3. interné riadiace akty ministerstva pre oblasť správy rozvoja a prevádzky informačných systémov,

c) riadi metodicky budovanie a rozvoj informačných systémov verejnej správy v rezorte kultúry a ich prepojenie na ďalšie informačné systémy verejnej správy v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

d) spolupracuje

1. pri realizácii rezortných projektov, medzirezortných projektov a medzinárodných informačno-technologických projektov (ďalej len „IT projekty“) v súlade s uplatňovaním zásad štátnej politiky informatizácie,

2. pri príprave, koordinácii a riadení národných IT projektov zameraných na vybudovanie HW infraštruktúry, zabezpečovanie služieb SW aplikácií, nákupu informačných zdrojov, prevádzky informačných systémov a koordinuje súvisiace činnosti,

3. spolupracuje s odborom projektového riadenia a verejného obstarávania na verejnom obstarávaní informačných a komunikačných technológií,

e) podieľa sa

1. na príprave a realizácii medzirezortných úloh a medzinárodných úloh štátnej štatistiky s celospoločenským dosahom,

2. na príprave a realizácii národných IT projektov zameraných na oblasť digitalizácie kultúrneho obsahu, národných projektov rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry,

f) poskytuje

1. metodickú a konzultačnú pomoc organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva v oblasti informatiky,

2. konzultácie a zodpovedá za systematické školenie zamestnancov ministerstva na využívanie aplikačných programov, ktoré sú súčasťou integrovaného informačného systému ministerstva,

g) zastupuje ministerstvo v poradných orgánoch a v pracovných skupinách pre oblasť informatizácie a štátnej štatistiky,

h) zodpovedá za komplexnú údržbu hardvérového a softvérového vybavenia ministerstva, za činnosť a rozvoj uzla ministerstva vládnej siete GOVNET,

i) koordinuje implementáciu politiky bezpečnosti na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

j) zabezpečuje

1. prevádzku webových stránok ministerstva a poskytuje konzultácie používateľom pri publikovaní materiálov na internete v rámci používaného redakčného systému,

2. prípravu a rozvoj centralizovaných IT projektov (poskytovanie telekomunikačných služieb v rezorte kultúry vrátane hlasovej služby pre potreby ministerstva a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, centrálny ekonomický informačný systém),

k) usmerňuje metodicky organizácie v priamej zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva pri implementácii štandardov pre informačné systémy verejnej správy

l) zabezpečuje

1. správu a prevádzku lokálnej počítačovej siete ministerstva, vrátane prepojenia na externé siete (internet, GOVNET, Virtuálnej privátnej siete ministerstva),

2. vytvorenie podmienok na využívanie externých údajových zdrojov prostredníctvom výpočtovej techniky na ministerstve (najmä Štátna pokladnica, ITMS, Portál právnych predpisov),

3. komplexnú starostlivosť o výpočtovú techniku a softvérové vybavenie na ministerstve vrátane vyhodnocovania funkčnosti a využiteľnosti v rámci informačných a komunikačných technológií v rámci lokálnej počítačovej siete ministerstva,

4. správu a prevádzku informačných systémov na podporu administratívnych a odborných činností ministerstva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,

5. poskytovanie on-line elektronických služieb pre verejnosť na podporu zabezpečenia úloh ministerstva,

6. dohľad nad bezpečným využívaním informačných a komunikačných technológií v súlade s internými riadiacimi aktmi,

7. tvorbu a realizáciu interných riadiacich aktov v oblasti využitia prostriedkov výpočtovej techniky, dátovej komunikácie a hlasovej služby na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

m) vykonáva koordináciu prípravy návrhov na vlastné štatistické zisťovanie, spracovanie ročných štatistických výkazov KULT a spolupracuje pri ich vyhodnocovaní s organizáciami rezortu a Štatistickým úradom Slovenskej republiky,

n) zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu koncepcie rozvoja informačných systémov verejnej správy v rezorte kultúry v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva podľa metodiky ministerstva financií,

o) koordinuje

1. plnenie špecializovaných projektových úloh v oblasti informatizácie v rezorte kultúry a úloh, ktoré vyplývajú pre ministerstvo zo Stratégie informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike, Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy alebo vyplývajú pre ministerstvo zo Stratégie rozvoja fondových a pamäťových inštitúcií a obnovy ich národnej infraštruktúry v rezorte kultúry,

2. rozvoj Digitálneho informačného systému kultúry – Slovakiana,

p) spolupracuje s ostatnými rezortmi, vyššími územnými celkami pri príprave a realizácii IT projektov v oblasti kultúry s využitím finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov alebo iných mimorozpočtových zdrojov,

q) implementuje systém hodnotenia kvality IT projektov s celoslovenskou pôsobnosťou,

r) riadi metodicky rozvoj a implementáciu IT projektov na ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,

s) spolupracuje pri príprave a realizácii medzirezortných IT projektov a medzinárodných IT projektov, monitoruje stav rozvoja informačných systémov v rezorte v súlade so schválenými dokumentmi.

Článok 10

Sprostredkovateľský orgán rezortu kultúry

(1) Sprostredkovateľský orgán rezortu kultúry zabezpečuje riadenie implementácie, monitorovanie, hodnotenie, informovanosť, publicitu a kontrolu projektov z operačného programu Informatizácia spoločnosti - prioritná os 2 (ďalej len „operačný program Informatizácia spoločnosti“).

(2) Sprostredkovateľský orgán rezortu kultúry najmä

a) pripravuje monitorovanie projektov,

b) plní

1. úlohy sprostredkovateľského orgánu v súlade so schválenými programovými dokumentmi a na základe zmluvných vzťahov medzi ministerstvom, úradom vlády a ministerstvom financií,

2. úlohy súvisiace s informovanosťou, publicitou operačného programu Informatizácia spoločnosti a systémom výziev, výsledkov hodnotenia, zverejňovania zoznamu prijímateľov pomoci v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,

c) koordinuje

1. spoluprácu pri realizácii projektov operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,

2. hodnotenie a sledovanie vecného zamerania jednotlivých projektov v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,

3. zabezpečenie hodnotenia jednotlivých projektov a výziev v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,

d) vypracováva stratégiu, špecifické ciele, opatrenia a indikátory na ďalšie obdobie v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,

e) vykonáva

určené funkcie pre potreby platobnej jednotky (ministerstvo financií) na financovanie projektov operačného programu Informatizácia spoločnosti,

monitorovanie projektov,

f) zabezpečuje

1. proces uzatvárania zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi pomoci v súlade s právne záväznými aktmi Európskeho spoločenstva, všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Zmluvou o delegovaní právomocí z Riadiaceho orgánu na Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre operačný program Informatizácia spoločnosti a jej dodatkami,

2. zahraničnú spoluprácu a zúčastňuje sa aktivít v medzinárodných organizáciách a medzivládnych organizáciách v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti,

3. koordináciu a plnenie úloh vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v Európskej únii v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti,

g) zúčastňuje sa

1. na zasadnutiach pracovných skupín a monitorovacích výborov,

2. pri príprave a aktualizácii programových dokumentov za oblasť informatizácie spoločnosti,

3. na medzinárodnej spolupráci na európskej úrovni,

h) spolupracuje

1. na príprave koncepcie štrukturálnych fondov,

2. pri koordinácii aktivít v rezorte kultúry na optimalizáciu procesov získavania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov v oblastiach informatizácie, ochrany a revitalizácie kultúrneho dedičstva, posilnenia kultúrneho potenciálu regiónov a infraštruktúry turizmu,

3. prierezovo s ostatnými útvarmi ministerstva pri zabezpečovaní informovanosti o aktivitách rezortu kultúry v medzinárodných a medzivládnych súvislostiach,

4. na procesoch rozvoja pamäťových a fondových inštitúcií vo vzťahu k využitiu finančných prostriedkov Európskeho spoločenstva pri kontrolnej činnosti za ministerstvo za príslušnú oblasť s odborom rezortnej kontroly

5. pri vykonávaní svojich činností spolupracuje s Riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti, Certifikačným orgánom, Centrálnym koordinačným orgánom, Orgánom auditu, Európskym úradom pre boj proti podvodom, Európskou komisiou a Európskym dvorom audítorov.

- (3) Sprostredkovateľský orgán rezortu kultúry sa člení na
 - a) odbor projektového riadenia a monitoringu,
 - b) odbor finančného riadenia a kontroly výdavkov.
- (4) Odbor projektového riadenia a monitoringu
 - a) zabezpečuje
 1. činnosti súvisiace s riadením, vrátane koordinácie a metodického usmerňovania implementácie operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2,
 2. koordináciu a vypracovanie interného manuálu procedúr sprostredkovateľského orgánu, vrátane audit trialov a rizikových analýz a vypracovania zmien interného manuálu,
 3. vypracovanie schém štátnej pomoci a schém „de minimis“,²⁴
 4. vypracovanie hodnotiacich kritérií,
 5. vypracovanie výziev na predkladanie projektov,
 6. vypracovanie príručiek pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok,
 7. vypracovanie štatútu a rokovacieho poriadku výberovej komisie,
 8. vypracovanie Príručky pre hodnotiteľov,
 9. vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 10. metodické usmerňovanie prijímateľov a podávanie metodických výkladov,
 11. prijímanie a registráciu žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 12. výkon formálnej kontroly prijatých žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 13. hodnotenie prijatých žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
 14. uzatváranie zmlúv s externými a internými hodnotiteľmi, vrátane výberového konania externých hodnotiteľov a interných hodnotiteľov,
 15. uzatváranie zmlúv s prijímateľmi na základe schválených zápisníc výberovej komisie,
 16. primerané informovanie verejnosti o možnostiach čerpania finančných prostriedkov v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti v súlade s Komunikačným plánom pre operačný program Informatizácia spoločnosti,
 17. zverejňovanie výziev na predkladanie projektov,
 18. zverejňovanie zoznamu prijímateľov pomoci,
 19. vykonáva monitoring projektov v rámci prioritnej osi 2 - prijímanie, evidenciu a vyhodnocovanie monitorovacích správ od prijímateľov pomoci,
 20. zmenovú procedúru realizácie projektu a jeho predloženie na schválenie Riadiacemu orgánu,
 21. archivovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie operačného programu Informatizácia spoločnosti,

²⁴ Nariadenie Komisie (ES) č. 69/2001 z 12.1.2001 o uplatňovaní článkov 87 a 88 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva na pomoc de minimis (Úradný vestník Európskych spoločenstiev, L 010, 13/01/2001). Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

22.činnosti a dokumenty súvisiace s organizáciou zasadnutí monitorovacích výborov a ostatných výborov súvisiacich s operačným programom Informatizácia spoločnosti,

23.podpísanie rámcových zmlúv týkajúcich sa záložného práva s bankami,

24.predkladanie správ o výsledkoch vnútorného auditu a správ o výsledkoch externého auditu, materiálov o výsledkoch následných finančných kontrol vykonaných subjektmi, okrem tých, ktoré vykonávajú kontrolu vzoriek operácií, správ o výsledku vnútorného auditu a správ o výsledku externého auditu sprostredkovateľského orgánu,

25.predkladanie opatrení na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku prijatých na základe následných finančných kontrol a systémových auditov, všetkých vykonaných kontrol a auditov na sprostredkovateľský orgán rezortu kultúry a odpočtov ich plnenia,

26.zahraničnú spoluprácu v medzinárodných organizáciách a medzivládnych organizáciách,

b) pripravuje materiály o výsledkoch následných finančných kontrol a správy o výsledkoch vnútorného auditu, správy o výsledkoch externého auditu sprostredkovateľského orgánu,

c) spolupracuje

1. pri tvorbe koncepcie, prioritizácie a definície národných projektov pre rezort kultúry,

2. na zabezpečení podkladov do priebežných, výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programu a iných relevantných správ,

3. na vypracovaní správy o zistenej nezrovnalosti,

4. pri vykonávaní kontroly na mieste u prijímateľov, vrátane kontroly monitorovacích ukazovateľov (príprava, plánovanie, organizácia, analýza rizika),

5. pri posudzovaní a podpise rámcových zmlúv týkajúcich sa záložného práva s bankami,

6. na monitorovaní programov v rámci UNESCO týkajúce sa digitalizácie kultúrneho dedičstva,

d) zúčastňuje sa na medzinárodnej spolupráci na európskej úrovni,

e) vypracováva v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi žiadosti o nenávratný finančný príspevok a žiadosti o platbu technickej pomoci a predkladá ich na schválenie Riadiacemu orgánu,

f) poskytuje súčinnosť Riadiacemu orgánu pri vykonávaní hodnotenia operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2.

(5) Odbor finančného riadenia a kontroly výdavkov

a) zabezpečuje

1. posudzovanie zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

2. overovanie spolufinancovania jednotlivých projektov zo zdrojov prijímateľa a ostatných národných zdrojov,

3. prijímanie, evidovanie, schvaľovanie a predkladanie žiadosti prijímateľov o platbu, vrátane zaslania vyhlásenia o overení platobnej jednotke,

4. vykonávanie administratívnej kontroly žiadostí prijímateľov o platbu, ktorá zahŕňa formálnu kontrolu a vecnú kontrolu s cieľom overenia reálnosti, oprávnenosti, správnosti, aktuálnosti a neprekrývania sa nárokováných výdavkov a súladu s právne záväznými aktmi Európskeho spoločenstva a Európskej únie a so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky týkajúcimi sa najmä

štátnej pomoci, verejného obstarávania, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia, publicity,

5. vykonávanie kontroly na mieste u prijímateľov,
6. vypracovanie a predloženie správy o zistenej nezrovnalosti,
7. aktualizáciu údajov o zistených nezrovnalostiach v ITMS,
8. sledovanie čerpania rozpočtov projektov a predkladanie návrhov na

ich prípadné zmeny,

9. vypracovanie a predkladanie odhadu očakávaných výdavkov Riadiacemu orgánu k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a 31. decembru príslušného roka,

10. systém zhromažďovania presných, finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci pre potreby monitorovania a hodnotenia,

11. archivovanie dokumentov týkajúcich sa implementácie operačného programu Informatizácia spoločnosti,

b) spolupracuje

1. na vypracovaní výziev (vrátane príloh) na predkladanie projektov,
2. na vypracovaní hodnotiacich kritérií,
3. na vypracovaní príručiek pre žiadateľov o nenávratný finančný

príspevok,

4. na vypracovaní Príručky pre hodnotiteľov,

5. pri zabezpečení hodnotiaceho procesu,

6. pri monitorovaní projektov,

7. na zabezpečovaní podkladov do priebežných, výročných a záverečnej správy o vykonávaní programu a iných relevantných správ,

8. na návrhoch presunu finančných prostriedkov medzi opatreniami v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti,

9. pri koordinácii medzinárodnej spolupráce na európskej úrovni,

10. na vykonávaní hodnotenia operačného programu Informatizácia spoločnosti,

11. na vykonávaní monitorovania operačného programu Informatizácia spoločnosti,

12. činnostiach a dokumentoch súvisiacich s organizáciou zasadnutí monitorovacích výborov a ostatných výborov súvisiacich s operačným programom Informatizácia spoločnosti,

c) navrhuje presun prostriedkov medzi opatreniami v rámci operačného programu Informatizácia spoločnosti,

d) poskytuje súčinnosť Riadiacemu orgánu pri vykonávaní hodnotenia operačného programu Informatizácia spoločnosti prioritná os 2.

Článok 11 **Osobný úrad**

(1) Osobný úrad zabezpečuje uplatňovanie právnych vzťahov štátnych zamestnancov, ktorí vykonávajú štátnu službu v služobnom úrade podľa zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) vrátane právnych vzťahov štátnych zamestnancov vykonávajúcich činnosti sprostredkovateľského orgánu rezortu kultúry a uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí sú zamestnancami ministerstva podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo

verejnem záujme v znení neskorších predpisov. Osobný úrad metodicky riadi a usmerňuje aj uplatňovanie právnych vzťahov zamestnancov, ktorí neplnia úlohy štátnej správy alebo nevykonávajú štátne záležitosti podľa zákona o štátnej službe v rezorte kultúry.

(2) Osobný úrad v oblasti uplatňovania štátnozamestnaneckých vzťahov najmä

- a) vykonáva koncepčnú a metodickú činnosť v služobnom úrade súvisiacu
 1. so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru,
 2. s odmeňovaním,
 3. so spracúvaním opisov činností štátnozamestnaneckých miest a
 4. s prehlbovaním kvalifikácie a zvyšovaním kvalifikácie,
- b) zabezpečuje
 1. tvorbu služobných predpisov v súčinnosti s kanceláriou vedúceho služobného úradu,
 2. tvorbu interných riadiacich aktov ministerstva podľa osobitného interného riadiaceho aktu ministerstva,
 3. uzatváranie služobných zmlúv a dodatkov k služobným zmluvám, písomné oznámenia o výške a zložení funkčného platu, vzdelávanie štátnych zamestnancov,
 4. komplexne mzdovú agendu,
 5. vyhlasovanie výberových konaní a výberov na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta v služobnom úrade ministerstva,
 6. realizáciu výberových konaní a výberov na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta v služobnom úrade ministerstva,
 7. spracovanie štatistického výkazníctva v oblasti mzdových prostriedkov a počtu zamestnancov za ministerstvo,
- c) plní úlohy osobného úradu voči vedúcemu služobného úradu, ktorým je Pamiatkový úrad Slovenskej republiky.

(3) Osobný úrad v oblasti uplatňovania pracovnoprávnych vzťahov pri výkone práce vo verejnem záujme v služobnom úrade ministerstva najmä

- a) vykonáva metodickú činnosť
 1. pri spracúvaní opisov pracovných činností zamestnancov ministerstva,
 2. pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na ministerstve,
- b) zabezpečuje odbornú agendu súvisiacu so vznikom pracovného pomeru, zmenami pracovného pomeru, skončením pracovného pomeru a odmeňovaním zamestnancov ministerstva,
- c) organizuje a koordinuje vzdelávanie, prehlbovanie kvalifikácie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov ministerstva.

(4) Osobný úrad na úseku ľudských zdrojov rezortu kultúry najmä

- a) usmerňuje odborne a metodicky v pracovnoprávnej oblasti organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, zabezpečuje podklady pre analytickú a hodnotiacu činnosť vedúceho služobného úradu v personálnej a mzdovej oblasti za organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, činnosť rezortnej komisie na dopĺňanie katalógu pracovných činností za odborné činnosti v rezorte kultúry a predkladá návrhy na doplnenie katalógu Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,

b) vybavuje agendu súvisiacu s vymenovaním, odvolaním, so vznikom pracovného pomeru, zmenami pracovného pomeru, skončením pracovného pomeru a odmeňovaním vedúcich zamestnancov, ktorí sú štatutárnymi orgánmi organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,

c) vedie evidenciu majetkových priznaní štátnych zamestnancov ministerstva, generálnych riaditeľov a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a zabezpečuje ich archiváciu,

d) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, najmä s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pri tvorbe a príprave všeobecne záväzných právnych predpisov v pracovno-právnej oblasti a s odborovými zväzmi pri tvorbe koncepčných materiálov súvisiacich s personálnou a mzdovou politikou rezortu,

e) vykonáva metodickú činnosť vo vzťahu k organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva pri zaraďovaní odborných zamestnancov v kultúre podľa katalógov pracovných činností pri výkone prác vo verejnom záujme do platových tried,

f) vybavuje podnety týkajúce sa zamestnanosti a odmeňovania v rezorte kultúry,

g) pripomienkuje návrhy zákonov, všeobecne záväzných právnych predpisov a interných riadiacich aktov ministerstva,

h) podieľa sa na tvorbe a príprave návrhov zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov ministerstva a iných ústredných orgánov štátnej správy v oblasti štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávných vzťahov, mzdovej politiky a vzdelávania zamestnancov,

i) vypracováva interné riadiace akty v oblasti štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov a v oblasti ľudských zdrojov,

j) vypracováva stanoviská a pripomienky k návrhom právnych predpisov, k materiálom na rokovanie vlády a k ďalším materiálom, ktoré súvisia s ľudskými zdrojmi v rezorte kultúry,

k) zastupuje ministerstvo v konaní pred súdom v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov v spolupráci s odborom legislatívy a práva.

(5) Osobný úrad ďalej najmä

a) vykonáva

1. koncepčnú a metodickú činnosť v služobnom úrade súvisiacu so sociálnou starostlivosťou vrátane ochrany zdravia pri práci²⁵ a plní úlohy ministerstva na úseku ochrany zdravia zamestnancov pri práci,

2. likvidáciu platov, dávok nemocenského poistenia a ostatných platieb zamestnancom ministerstva a externým zamestnancom,

3. ročné zúčtovanie poistného na povinné zdravotné poistenie zamestnancov ministerstva,²⁶

4. ročné zúčtovanie dane z príjmu zamestnancov ministerstva,²⁷

b) vypracováva

²⁵ Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁶ Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve v znení neskorších predpisov.

²⁷ Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

1. rozbor a štatistické výkazy v oblasti zamestnanosti, odmeňovania a vzdelávania zamestnancov ministerstva,
 2. podklady k tvorbe štátneho rozpočtu o zaradení zamestnancov ministerstva do platových tried, o výške a štruktúre ich funkčných platov bežného roka,
 3. návrh a sleduje čerpanie záväzného limitu na platy a finančných prostriedkov na vzdelávanie zamestnancov ministerstva,
 4. potvrdenia o zápočte dôb zamestnania,
 5. potvrdenia o štátnej službe,
 6. služobné posudky,
- c) vedie
1. osobné spisy štátnych zamestnancov, zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na ministerstve a generálnych riaditeľov a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 2. mzdové listy a listy evidencie dôchodkového zabezpečenia,
 3. evidenciu o uzatvorených dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie osôb vykonávajúcich tieto práce do registra poistencov Sociálnej poisťovne,
- d) zabezpečuje
1. prihlasovanie zamestnancov do Sociálnej poisťovne a do zdravotných poisťovní pri vzniku štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru a odhlasovanie zamestnancov pri skončení štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného a pri zmene osobných údajov zamestnanca,
 2. činnosti súvisiace so sociálnou starostlivosťou o zamestnancov ministerstva (stravovanie, rekreácie) vrátane zdravotnej starostlivosti,
 3. vzdelávanie v oblasti bezpečnosti ochrany zdravia pri práci²⁸ a požiarnej ochrany,
- e) eviduje poskytovanie služobného voľna a pracovného voľna z dôvodu prekážok v práci na strane zamestnanca,
- f) vyhotovuje služobné preukazy zamestnancom ministerstva,
- g) sleduje a posudzuje nároky na dovolenku a eviduje čerpanie dovolenky,
- h) spolupracuje s odborovým orgánom pri vypracúvaní kolektívnej zmluvy, zásad pre čerpanie sociálneho fondu na ministerstve a služobných predpisov,
- i) vypracúva stanoviská a podieľa sa na príprave zásadných koncepčných materiálov v oblasti štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávných vzťahov, mzdovej politiky a vzdelávania zamestnancov.

Článok 12

Odbor legislatívy a práva

(1) Odbor legislatívy a práva v súlade s pôsobnosťou ministerstva koordinuje tvorbu všeobecne záväzných právnych predpisov a riadiacich aktov ministerstva, zabezpečuje právnu agendu a poskytuje súčinnosť organizačným útvarom ministerstva pri aproximácii práva.

(2) Odbor legislatívy a práva najmä

²⁸ Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

a) koordinuje organizačne a vypracúva návrhy ročných plánov legislatívnych úloh ministerstva v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva,

b) usmerňuje

1. prípravu a vypracovávanie návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva podľa Legislatívnych pravidiel vlády,

2. vecne príslušné organizačné útvary ministerstva pri spracúvaní tabuľky zhody a doložky zlučiteľnosti k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov,

c) zaujíma stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k návrhom riadiacich aktov ministerstva vypracovaných vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

d) vykonáva

1. notifikáciu smerníc, ktorých gestorom je ministerstvo, vo vzťahu k Európskej komisii,

2. právnu agendu ministerstva,

3. iné odborné činnosti súvisiace s prerokovaním alebo schvaľovaním všeobecne záväzných právnych predpisov,

4. agendu spojenú s likvidáciou štátnych podnikov a národných podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva v súčinnosti s likvidátorom,

e) vypracúva

1. návrhy všeobecne -záväzných právnych predpisov, riadiacich aktov ministerstva a odborné stanoviská k uplatňovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti kultúry,

2. stanoviská k poslaneckým návrhom zákonov z oblastí pôsobnosti rezortu a kultúry v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

3. legislatívno-technické stanoviská a vyjadrenia za oblasť kultúry k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy,

4. odborné stanoviská pre ministra na rokovanie vlády,

f) legislatívno-technicky záväzne upravuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a návrhy riadiacich aktov ministerstva pred ich predložením na poradu vedenia ministerstva a na medzirezortné pripomienkové konanie, na rokovanie národnej rady, vlády, Legislatívnej rady vlády a ďalších poradných orgánov vlády,

g) zabezpečuje

1. publikovanie výnosov a opatrení ministerstva v Zvestiach Ministerstva školstva Slovenskej republiky a Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,

2. prípravu podkladov a písomných stanovísk pre Kanceláriu zástupcu Slovenskej republiky v konaní pred Súdnym dvorom Európskych spoločenstiev a Súdom prvého stupňa Európskych spoločenstiev v súlade s pôsobnosťou ministerstva a v spolupráci s organizačnými útvarmi ministerstva,

h) poskytuje právnu pomoc ostatným organizačným útvarom ministerstva pri príprave návrhu príslušného rozhodnutia ministerstva na úseku správneho konania v II. stupni,

i) zastupuje ministerstvo v konaní pred súdom alebo iným orgánom rozhodujúcim o jeho právach a povinnostiach v občianskoprávných, obchodnoprávných, pracovnoprávných, trestnoprávných a správnych veciach a dáva

návrhy na začatie týchto konaní, na základe úplných vecných podkladov od príslušných organizačných útvarov ministerstva,

j) zabezpečuje organizačne a administratívne činnosť rozkladovej komisie ministerstva,

k) uplatňuje nároky v zmysle ustanovení zákona č. 416/2002 Z. z. o navrátení nezákonne vyvezených kultúrnych predmetov v súčinnosti so sekciou kultúrneho dedičstva v znení zákona č. 416/2002 Z. z.

l) vyjadruje sa k návrhom a pripravuje návrhy

1. zmlúv uzatváraných ministerstvom pred ich predložením ministrovi a vedúcemu služobného úradu na schválenie,

2. zmlúv predkladaných ministerstvu organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva na schválenie podľa osobitného predpisu,

3. medzinárodných zmlúv, dohovorov a dohôd vypracovaných a predkladaných ministerstvom,

4. dohôd o ukončení platnosti týchto zmlúv, výpovede z týchto zmlúv alebo odstúpenia od týchto zmlúv,

m) vedie evidenciu zmlúv uzatváraných ministerstvom a evidenciu zmlúv schválených ministerstvom podľa osobitného predpisu, a zabezpečuje ich zverejnenie v súlade s osobitným predpisom

n) navrhuje riešenia v sporoch pri hospodárení s majetkom štátu v správe ministerstva,

o) zabezpečuje nútený výkon právoplatných rozhodnutí prostredníctvom príslušných orgánov.

Článok 13 **Cirkevný odbor**

(1) Cirkevný odbor v súlade s pôsobnosťou ministerstva zabezpečuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv výkon štátnej správy vo veciach cirkví a náboženských spoločností, s ktorými spolupracuje na základe partnerstva.

(2) Cirkevný odbor najmä

a) zabezpečuje

1. tvorbu štátnej politiky v oblasti vzťahov štátu a cirkví a náboženských spoločností,

2. prípravu návrhu rozpočtu a kompletizácie návrhov cirkví a náboženských spoločností pre štátny rozpočet,

3. postup cirkví a náboženských spoločností pri zúčtovaní finančných vzťahov so štátnym rozpočtom,

b) vypracúva

1. návrhy legislatívnych zámerov, návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich postavenie a pôsobnosť cirkví a náboženských spoločností vrátane návrhov zmlúv a dohôd medzi Slovenskou republikou a registrovanými cirkvami a náboženskými spoločnosťami,

2. ekonomické rozbory, vyúčtovanie a záverečný účet za oblasť cirkví a náboženských spoločností,

3. analytické, koncepčné a informačné materiály a odborné stanoviská za oblasť vecného pôsobenia odboru,

4. odborné stanoviská a podklady pre súdy všetkých stupňov za oblasť vecného pôsobenia odboru,

5. odborné stanoviská a podklady týkajúce sa dodržiavania základných ľudských práv s dôrazom na náboženskú slobodu,

c) rozpisuje finančné prostriedky štátneho rozpočtu účelovo určené pre cirkvi, náboženské spoločnosti a charitu a dohliada na ich účelne a hospodárne využívanie,

d) refunduje finančné náklady na geodetické práce súvisiace s plnením osobitného predpisu o zmiernení niektorých majetkových krívd spôsobených cirkvám a náboženským spoločnostiam,

e) vykonáva registráciu cirkví a náboženských spoločností,

f) eviduje právnické osoby odvodzujúce svoju právnu subjektivitu od registrovaných cirkví a náboženských spoločností a vydáva potvrdenia o ich právnej subjektivite,

g) vydáva stanoviská k prechodným pobytom cudzincov pracujúcich pre cirkvi a náboženské spoločnosti,

h) vytvára predpoklady na usporiadanie majetkovoprávných vzťahov štátu a cirkví a náboženských spoločností,

i) usmerňuje činnosť Ústavu pre vzťahy štátu a cirkví,

j) spolupracuje

1. v otázkach cirkví a náboženských spoločností s registrovanými cirkvami a náboženskými spoločnosťami,

2. s cirkevnými a náboženskými subjektmi Slovákov žijúcich v zahraničí.

Článok 14

Odbor kontroly a inšpekcie

(1) Odbor kontroly a inšpekcie je orgán vnútornej kontroly rezortu kultúry. Vykonáva vnútornú kontrolu v ministerstve a v organizáciách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a kontrolu poskytovania a čerpania finančných prostriedkov Európskej únie v rezorte kultúry, následnú finančnú kontrolu na ministerstve a rezorte kultúry a následnej finančnej kontroly prostriedkov štátneho rozpočtu poskytnutých mimorezortným právnickým a fyzickým osobám z kapitoly ministerstva. Vedie centrálnu evidenciu sťažností a petícií doručených ministerstvu, vykonáva ich prešetrovanie a zabezpečuje ich riadne vybavenie, vykonáva ústredný štátny dohľad na úseku ochrany pamiatkového fondu.

(2) Odbor kontroly a inšpekcie sa vnútorne člení na

a) oddelenie vnútornej kontroly a

b) Pamiatkovú inšpekciu.

(3) Oddelenie kontroly je prierezový útvar ministerstva, ktorého kontrolná, koordinačná a metodická pôsobnosť sa vzťahuje na organizačné útvary ministerstva, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a likvidátorov štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva. Kontrolná pôsobnosť sa vzťahuje aj na neštátne subjekty (právnické osoby a fyzické osoby), ktoré majú v správe alebo vo vlastníctve hnutelné veci alebo nehnuteľnosti zapísané do Ústredného zoznamu pamiatkového fondu vo veci

kontroly použitia finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky prostredníctvom kapitoly ministerstva.

(4) Oddelenie kontroly najmä

a) podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov pripravuje, organizuje a vykonáva

1. kontroly plnenia úloh štátnej správy jednotlivými organizačnými útvarmi ministerstva, štátnymi rozpočtovými a štátnymi príspevkovými organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a likvidátormi štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

2. kontroly plnenia uznesení vlády, rezortných predpisov, smerníc a príkazov ministra kultúry jednotlivými organizačnými útvarmi ministerstva,

3. kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a na ich základe vydaných usmernení príslušných štátnych orgánov v oblasti výkonu štátnej správy,

4. kontroly dodržiavania predmetu činnosti a výkonu štátnej správy v organizáciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

5. kontroly nakladania a hospodárenia s majetkovými právami štátu na ministerstve a v rezorte kultúry,

6. kontroly zákonnosti a správnosti výkonu činností a plnenia povinností likvidátorov štátnych podnikov v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

7. kontroly dodržiavania zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na ich základe v múzeách, galériách a knižniciach v Slovenskej republike a ochrany zbierkových predmetov a objektov, v ktorých sú tieto predmety uložené,

8. kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku vydaných ministrom kultúry alebo štatutárnymi zástupcami organizácií v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

9. kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri prešetrovaní sťažností a petícií vydaných ministrom kultúry alebo štatutárnymi zástupcami organizácií v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

10. plní ďalšie povinnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,

b) podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pripravuje, organizuje a vykonáva následné finančné kontroly

1. dodržiavania účinnosti, účelnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami v kapitole ministerstva alebo transferovanými cez kapitolu ministerstva,

2. dostupnosti, správnosti a úplnosti informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,

3. splnenia podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,

4. dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,

5. splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku,

6. úplnosti a preukaznosti účtovných alebo iných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou,

7. postupu zadávania podprahových zákaziek a zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami,

8. správnosti použitia prostriedkov Európskych spoločenstiev a iných prostriedkov zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,

c) podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vypracováva interné manuály procedúr pre audit finančných prostriedkov z fondov Európskeho spoločenstva,

d) podľa zákona č. 9/2009 Z. z. o sťažnostiach a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

1. vedie centrálnu evidenciu sťažností doručených ministerstvu v súlade so zákonom o sťažnostiach vrátane evidencie ich vybavenia,

2. vedie centrálnu evidenciu petícií doručených ministerstvu v súlade so zákonom o petičnom práve vrátane evidencie ich vybavenia,

3. postupuje ministerstvu doručené sťažnosti na prešetrenie a petície na vybavenie vecne a miestne príslušným organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

4. odstupuje podania, sťažnosti a petície nepatriace do pôsobnosti ministerstva vecne a miestne príslušným orgánom verejnej správy a samosprávy,

5. metodicky usmerňuje vybavovanie, prešetrovanie sťažností a petícií v ministerstve a v organizáciách v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

6. vybavuje, prešetruje sťažnosti a petície doručené ministerstvu v súčinnosti s útvarmi ministerstva,

7. dohliada na dodržiavanie lehôt pri vybavovaní a prešetrovaní sťažností a petícií,

8. vykonáva kontroly správnosti a včasnosti vybavovania a prešetrovania sťažností a petícií,

9. zabezpečuje prijatie konkrétnych, adresných a termínovaných opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri prešetrovaní sťažností a vybavovaní petícií,

10. plní ďalšie povinnosti uložené mu zákonom č. 9/2009 Z. z. o sťažnostiach a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,

e) vedie správne konanie ako správny orgán prvého stupňa o uložení poriadkovej pokuty za zavinené nesplnenie povinnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom č. 9/2009 Z. z. o sťažnostiach a o uložení pokuty za nesplnenie povinností uložených zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,

f) koordinuje

1. kontrolnú činnosť na ministerstve a v organizáciách, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je ministerstvo,

2. svoju činnosť s ďalšími kontrolnými orgánmi napr. Úradom vlády Slovenskej republiky, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, ministerstvom financií, správami finančných kontrol a pod.,

g) navrhuje opatrenia na zlepšenie, prehlbenie a zefektívnenie vnútorného kontrolného systému ministerstva i celého rezortu kultúry,

h) informuje

1. ministra a príslušných vedúcich zamestnancov ministerstva o výsledkoch kontrol a o svojej činnosti v potrebnom rozsahu,

2. Úrad vlády Slovenskej republiky a ministerstvo financií po predchádzajúcom súhlase ministra o výsledkoch svojej kontrolnej činnosti v rozsahu určenom Úradom vlády Slovenskej republiky a ministerstvom financií,

i) analyzuje výsledky kontrol a príčin nedostatkov zistených vlastnou kontrolnou činnosťou alebo vonkajšími kontrolnými orgánmi a navrhuje ministrovi opatrenia na ich odstránenie,

j) predkladá úradu vlády správu o vybavovaní sťažností a petícií po predchádzajúcom súhlase ministra za predchádzajúce obdobie v rozsahu určenom úradom vlády,

k) upozorňuje príslušné štátne orgány na nedostatky, ktorých riešenie patrí do pôsobnosti týchto orgánov, zistené pri kontrolách alebo pri prešetrovaní sťažností a vybavovaní petícií,

l) oznamuje na základe kontrolných zistení orgánom činným v trestnom konaní skutočnosti nasvedčujúce spáchanie prečinu, resp. trestného činu,

m) poskytuje potrebnú súčinnosť na základe vyžiadania orgánov činných v trestnom konaní,

n) vypracúva

1. stanoviská a pripomienky k materiálom vlády a jej poradných orgánov týkajúcich sa kontroly v štátnej správe, finančnej kontroly, auditu, vybavovania a prešetrovania sťažností a petícií,

2. interné riadiace akty v oblasti kontrolnej činnosti a vybavovania sťažností a petícií za rezorte kultúry,

o) spracúva plán svojej činnosti na ročné obdobie a predkladá ho na schválenie ministrovi a vypracúva správy o jeho plnení.

(5) Pamiatková inšpekcia ministerstva v súlade s pôsobnosťou ministerstva vykonáva ústredný štátny dohľad na úseku ochrany pamiatkového fondu²⁹ a nad dodržiavaním zákona č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov.

(6) Pamiatková inšpekcia ministerstva najmä

a) vykonáva ústredný štátny dohľad,

b) dohliada na stav národných kultúrnych pamiatok a na dodržiavanie podmienok ochrany národných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území,

c) dohliada na výkon štátnej správy na úseku ochrany pamiatkového fondu orgánmi ochrany pamiatkového fondu,

d) vybavuje sťažnosti a podnety týkajúce sa ochrany pamiatkového fondu a porušovania zákona č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov,

e) spolupracuje s orgánmi štátnej správy, inými kontrolnými orgánmi a obcami pri ochrane, využívaní a prezentácii pamiatkového fondu,

f) ukladá orgánom na ochranu pamiatkového fondu povinnosť prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone dohľadu a kontroluje ich plnenie,

²⁹ Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov.

- g) v závažných prípadoch poškodenia pamiatkového fondu, postupuje vec orgánom činným v trestnom konaní,
- h) vyhodnocuje a zovšeobecňuje poznatky získané pri dozornej činnosti,
- i) vypracúva správy a informácie o stave pamiatkového fondu na základe zistení z dozornej činnosti,
- j) zhromažďuje poznatky zo svojej činnosti na ich využitie v ďalšom vývoji ochrany pamiatkového fondu,
- k) podieľa sa v spolupráci so sekciou kultúrneho dedičstva na vypracúvaní analytických, koncepčných a informačných materiálov na úseku ochrany pamiatkového fondu.

Článok 15

Referát vnútorného auditu

(1) Referát vnútorného auditu vykonáva svoju činnosť samostatným vnútorným audítorom podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (2) Referát vnútorného auditu v rámci vykonávaných činností najmä
- a) vypracúva strednodobý plán vnútorného auditu a ročný plán jednotlivých vnútorných auditov, s prihliadnutím na návrhy ministra, v súlade s ustanoveniami zákona č. 502/2001 Z. z.,
 - b) vypracúva ročnú správu o svojej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok, ktorú predkladá do konca februára ministrom a ministerstvu financií,
 - c) vykonáva vnútorný audit v organizačných útvaroch ministerstva, rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
 - d) po vykonaní audítorskej akcie vypracúva audítorskú správu a zabezpečí uloženie súvisiacej dokumentácie,
 - e) v prípade, ak výsledkom vnútorného auditu je podozrenie z trestnej činnosti, odovzdá audítorskú správu aj orgánom činným v trestnom konaní,
 - f) nezávislou, objektívnou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou napomáha plneniu úloh, cieľov a zámerov auditovaného subjektu,
 - g) v rámci svojej vecnej pôsobnosti spracúva stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov.

- (3) Referát vnútorného auditu najmä
- a) spolupracuje
 1. pri príprave ročného plánu vládneho/systémového auditu a stratégie auditu s ministerstvom financií,
 2. pri výkone vládneho/systémového auditu zameraného na overenie riadiacich a kontrolných systémov pri implementácii projektov,
 - b) vypracováva a podľa potreby aktualizuje vnútorné postupy svojej činnosti súvisiacej s vykonávaním vládneho/systémového auditu v súlade s Postupmi pre vládny audit štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a metodickými usmerneniami ministerstva financií k jednotlivým postupom,
 - c) vypracúva správy z vykonaných vládnych/systémových auditov na základe preukázaných zistení s uvedením nedostatkov a odporúčaní na ich nápravu,

d) zabezpečuje úlohy súvisiace s vkladáním a aktualizáciou údajov v monitorovacom systéme pre štrukturálne fondy a Kohézny fond.

Článok 16 **Referát verejného obstarávania**

(1) Referát verejného obstarávania v súlade s pôsobnosťou ministerstva komplexne zabezpečuje centrálné verejné obstarávanie na ministerstve a v rezorte kultúry.³⁰

(2) Referát verejného obstarávania najmä

a) vykonáva

1. agendu súvisiacu s verejným obstarávaním na ministerstve v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, a vypracúva v tejto oblasti interné riadiace akty,

2. agendu súvisiacu s verejným obstarávaním ako verejný obstarávateľ v súvislosti s predkladaním projektov financovaných z fondov Európskeho spoločenstva,

b) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z osobitných právnych predpisov a interných riadiacich aktov ministerstva.

³⁰ Nariadenie (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) (Ú. v. EÚ L 340, 16. decembra 2002, s. 1) v znení nariadenia Komisie č. 2151/2003 zo 16. decembra 2003 (Ú. v. EÚ L 329, 16. decembra 2003, s. 1). Čl. XIX Dohody o vládnom obstarávaní. Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.