Príloha č. 2 k  Organizačnému poriadku Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 34/2017 Zb. MZVaEZ

**HLAVNÉ ČINNOSTI ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV

MINISTERSTVA ZAHRANIČNÝCH VECÍ**

**A EURÓPSKYCH ZÁLEŹITOSTÍ

SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

**OBSAH**

**PRVÁ ČASŤ** SPOLOČNÉ ČINNOSTI ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV

**DRUHÁ ČASŤ** ORGANIZAČNÉ ÚTVARY MINISTRA, ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA A GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Prvá hlava Organizačné útvary priamo podriadené ministrovi

Druhá hlava Organizačné útvary priamo podriadené štátnym tajomníkom

Tretia hlava Organizačné útvary priamo podriadené generálnemu tajomníkovi služobného úradu

**TRETIA ČASŤ** SEKCIE MINISTERSTVA

Prvá hlava Politická sekcia

Druhá hlava Sekcia európskych záležitostí

Tretia hlava Sekcia hospodárskej spolupráce

Štvrtá hlava Sekcia medzinárodných organizácií, rozvojovej a humanitárnej pomoci

Piata hlava Sekcia medzinárodnoprávna,  konzulárna a krízového manažmentu

Šiesta hlava Osobný úrad

Siedma hlava Sekcia ekonomiky a všeobecnej správy

Ôsma hlava Sekcia bezpečnosti, spracovania a prenosu informácií

**ŠTVRTÁ ČASŤ** VYMEDZENIE ÚZEMNEJ PÔSOBNOSTI TERITORIÁLNYCH ODBOROV MINISTERSTVA

**PRÍLOHA** **č. 3** Zoznam skratiek

**PRÍLOHA** **č. 4** Poradné orgány

**PRÍLOHA č. 5** Určenie pôsobnosti štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu

**PRVÁ ČASŤ**

**SPOLOČNÉ ČINNOSTI ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV**

**Čl. 1
Spoločné činnosti všetkých organizačných útvarov**

1. Organizačný útvar Ministerstva zahraničných vecí a európskej záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný útvar“) najmä
	1. organizuje a riadi činnosti v kompetencii organizačného útvaru, prípadne koordinuje práce s inými organizačnými útvarmi,
	2. realizuje aktivity spojené s obehom a distribúciou dokumentov,
	3. podieľa sa na školení zamestnancov pred vyslaním a po návrate z vyslania,
	4. spracováva pripomienky k materiálom iných organizačných útvarov v rámci vnútrorezortného pripomienkového konania; zúčastňuje sa na príprave a rokovaní medzirezortných komisií; schvaľuje a vyhotovuje stanoviská a pripomienky k materiálom iných rezortov, spracováva zápisy z porád, rokovaní a služobných ciest a eviduje stav rokovaní. Na základe poverenia vedúcimi zamestnancami zastupuje rezort na pracovných rokovaniach na vnútroštátnej úrovni alebo medzinárodnej úrovni v rámci pracovnej náplne organizačného útvaru v súlade s Organizačným poriadkom Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“),
	5. podieľa sa na tvorbe osobitných vnútorných predpisov ministerstva a metodík v oblasti špecializácie organizačného útvaru,
	6. pripomienkuje vnútorné predpisy ministerstva a posudzuje a pripomienkuje legislatívne a nelegislatívne návrhy ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy (ÚOŠS),
	7. spracováva podklady pre ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
	8. formuluje a zadáva požiadavky na informácie a požaduje podkladové materiály alebo informácie z iných príslušných organizačných útvarov a rezortov a taktiež včas a kvalifikovane spracováva požadované výstupy pre uvedené organizačné útvary a rezorty,
	9. spolupracuje a poskytuje súčinnosť oddeleniu vnútorného auditu pri činnostiach zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a  kontrolných procesov, odboru generálnej inšpekcie pri realizácii kontrolných činností a odboru krízového manažmentu,
	10. metodicky riadi a poskytuje konzultácie v oblasti svojej špecializácie,
	11. podieľa sa na identifikácii a aktualizácii stratégie ministerstva, jeho poslania a strategických priorít, spolupracuje na tvorbe a aktualizácii koncepcie v oblasti zahraničnej a európskej politiky Slovenskej republiky (SR),
	12. spolupracuje na dimenzovaní siete zastupiteľských úradov SR v zahraničí (ďalej len „zastupiteľský úrad“), návrhoch na otvorenie alebo uzavretie zastupiteľských úradov,
	13. zabezpečuje výkon činnosti na úseku zriaďovania a usmerňovania výkonu činnosti konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi Slovenskej republiky v zahraničí v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru podľa osobitného vnútorného predpisu ministerstva.[[1]](#footnote-1)) Podieľa sa na príprave koncepčných a hodnotiacich materiálov k problematike podľa pokynov gestora podieľa sa na optimalizácii a rozvoji siete konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi v zahraničí v spolupráci so zastupiteľskými úradmi a dáva impulzy k aktívnej participácii konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi na presadzovaní záujmov SR v oblasti ekonomickej spolupráce s krajinou respektíve regiónom pôsobnosti,
	14. podieľa sa na aktualizácii a zmenách organizačnej štruktúry ministerstva,
	15. podieľa sa na predkladaní projektových návrhov a na ich realizácii,
	16. iniciatívne predkladá návrhy na skvalitnenie vlastnej činnosti, ako aj činnosti ministerstva a bezodkladne upozorňuje na nedostatky a porušenia vnútorných predpisov ministerstva,
	17. spracováva odpovede na otázky verejnosti v súlade s osobitným zákonom,[[2]](#footnote-2))
	18. v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedá za uplatňovanie práv a dodržiavanie záväzkov ministerstva vyplývajúcich zo zmluvných dokumentov.
2. V oblasti realizácie zahraničnej politiky organizačný útvar najmä
	1. podieľa sa na formulovaní stratégie v ďalších oblastiach bilaterálnych
	a multilaterálnych vzťahov (okrem výslovne uvedených v popise k príslušným organizačným útvarom),
	2. realizuje úlohy stanovené v strategických materiáloch, sleduje a vyhodnocuje ich napĺňanie,
	3. realizuje stykovú činnosť a politické konzultácie prostredníctvom stretnutí diplomatov z cudzích krajín alebo reprezentantov medzinárodných organizácií a registrovaných zoskupení v rámci medzinárodných akcií v SR aj v zahraničí,
	4. vykonáva monitoring a vyhľadávanie informácií vo verejných informačných zdrojoch, a to predovšetkým prostredníctvom vyhľadávania a sledovania situácie v príslušnej oblasti alebo zverenej medzinárodnej organizácii alebo zoskupení. Ďalej vykonáva sledovanie dennej tlače, mediálneho monitoringu a agentúrneho spravodajstva, sledovanie informácií na internete, v regionálnej tlači z vecne príslušných oblastí
	a ďalších verejných informačných zdrojov,
	5. spracováva zápisy z porád, rokovaní a služobných ciest a eviduje stav rokovaní,
	6. zabezpečuje evidenciu, distribúciu a obeh dokumentov medzinárodných organizácií
	a národných neutajovaných aj utajovaných dokumentov,
	7. pripravuje podkladové materiály pre cesty a návštevy predstaviteľov SR v zahraničí,
	8. spracováva odpovede na listy adresované ministrovi, štátnemu tajomníkovi resp. ministerstvu od zahraničných partnerov a verejnosti,
	9. analyzuje informácie pre potreby posudzovania vývoja v konkrétnych oblastiach zahraničnej a európskej politiky. Spracováva relevantné informácie pre oblasť pôsobnosti odboru a analyzuje podkladové a odborné materiály,
	10. koordinuje spracovanie podkladových materiálov a informácií z iných organizačných útvarov, zastupiteľských úradov a ďalších rezortov,
	11. monitoruje a vyhľadáva informácie v centrálnej databáze ministerstva pre potreby vlastného vypracovania pozície, stanoviska alebo iného typu podkladového materiálu;
	12. monitoruje a vyhľadáva informácie v neverejných informačných zdrojoch. Sleduje dokumenty a vykonáva monitoring neverejných informačných zdrojov, vrátane šifrového spravodajstva v rámci Európskej únie (EÚ), Severoatlantickej aliancie (NATO), Organizácie pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe (OBSE), Organizácie spojených národov (OSN) a ďalších subjektov a organizácií a v odôvodnených prípadoch o nich informuje vedúcich zamestnancov ministerstva,
	13. predkladá vo svojej pôsobnosti platby členských a ďalších príspevkov do medzinárodných organizácií finančnému odboru, ktorý je ich disponentom za ministerstvo,
	14. spolupracuje v rámci svojej pôsobnost~~í~~ pri plnení úloh zameraných na realizáciu cieľov zahraničnej politiky s ďalšími vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
	15. v spolupráci s tlačovým odborom pripravuje podklady pre mediálne výstupy ministra a štátnych tajomníkov a zabezpečuje publicitu ich zahranično-politických
	a iných pracovných aktivít,
	16. zabezpečuje prípravu odpovedí na interpelácie a otázky poslancov Národnej rady SR (NR SR) týkajúcich sa zahraničnej politiky adresovaných ministrovi a iným členom vlády SR (ďalej len „vláda“),
	17. pripravuje materiály na rokovanie vedenia ministerstva, vlády a NR SR,
	18. pri príprave podkladov a realizácii konkrétnych úloh aktívne spolupracuje s odbornými útvarmi ďalších rezortov a podľa potreby aj s predstaviteľmi akademickej obce a tretieho sektora.

**Čl. 2
Spoločné činnosti zastupiteľských úradov**

1. Zastupiteľský úrad najmä
	1. podieľa sa na zabezpečovaní úloh ministerstva ako ÚOŠS pre oblasť zahraničnej politiky a vzťahy SR k ostatným štátom a medzinárodným organizáciám,
	2. zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky a európskej SR v oblasti dvojstranných vzťahov ako aj v oblasti zahranično-politických, bezpečnostných a ekonomických záujmov SR spojených s integračnými procesmi v Európe a vo svete,
	3. chráni práva a pôsobí v prospech záujmov SR a jej občanov v zahraničí a pri medzinárodných organizáciách,
	4. uskutočňuje systematickú analytickú a koncepčnú činnosť s cieľom predkladať ministerstvu návrhy na konkrétnu realizáciu záujmov SR v krajine jeho pôsobnosti predovšetkým v politickej, bezpečnostnej, ekonomicko-obchodnej, konzulárnej, vedecko-technickej, kultúrnej, školskej, zdravotníckej a sociálnej oblasti.
2. Postavenie, zriaďovanie a zrušovanie zastupiteľských úradov je upravené v osobitnom predpise.[[3]](#footnote-3))

**DRUHÁ ČASŤ**

**ORGANIZAČNÉ ÚTVARY MINISTRA, ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA A GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU**

PRVÁ HLAVA
ORGANIZAČNÉ ÚTVARY PRIAMO PODRIADENÉ MINISTROVI

**Čl. 3
Organizačné útvary priamo podriadené ministrovi**

Ministrovi sú priamo podriadené tieto organizačné útvary:

* 1. kancelária ministra,
	2. sekcia ministra,
	3. oddelenie vnútorného auditu,

**Čl. 4**

**Kancelária ministra**

(1) Kancelária ministra (KAMI) plní tieto činnosti:

* 1. zodpovedá za vytváranie predpokladov pre odborné, vecné, organizačné
	a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie a činnosti ministra,
	2. zabezpečuje prenos pokynov ministra na príslušné organizačné útvary
	a koordinuje činnosť organizačných útvarov pri plnení týchto úloh,
	3. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi komplexne pripravuje a zabezpečuje zahraničné styky ministra, rokovania, zahraničné pracovné cesty ministra, ako aj oficiálne a pracovné návštevy, ktoré minister prijíma,
	4. posudzuje a spracováva materiály, písomnosti a podklady predkladané pre potreby ministra a na podpis alebo rozhodnutie ministra,
	5. prideľuje spisy organizačným útvarom na ďalšie spracovanie, eviduje
	a vybavuje korešpondenciu ministra,
	6. komplexne zabezpečuje správnu a ekonomickú agendu týkajúcu sa ministra
	a kancelárie ministra,
	7. v spolupráci s tlačovým odborom a príslušnými organizačnými útvarmi zodpovedá za prípravu podkladov pre mediálne výstupy ministra a zabezpečuje publicitu zahranično-politických a iných pracovných aktivít ministra,
	8. organizačne a administratívne zabezpečuje kontakty ministra s predstaviteľmi médií
	a plní iné operatívne úlohy v mediálnej oblasti podľa pokynov ministra,
	9. na základe pokynov ministra zostavuje jeho denný, týždenný a dlhodobý pracovný program, ktorého prípravu koordinuje s ostatnými vedúcimi zamestnancami ministerstva;
	10. organizačne a administratívne zabezpečuje porady zvolávané ministrom,
	11. zabezpečuje a koordinuje prípravu odpovedí na interpelácie a otázky poslancov NR SR týkajúce sa zahraničnej politiky adresované ministrovi a iným členom vlády SR,
	12. plní a zabezpečuje ďalšie operatívne úlohy podľa pokynov ministra.

(2) Súčasťou KAMI je hovorca ministerstva.

**Čl. 5
Sekcia ministra**

(1) Sekcia ministra (SEMI) sa člení na: odbor diplomatický protokol (DIPL), tlačový odbor (TLAČ), odbor analýz a plánovania (ANAP), odbor verejnej diplomacie (OVDI), odbor kultúrnej diplomacie (OKUD) a odbor generálnej inšpekcie (GEIN). Súčasťou OVDI je oddelenie prezentácie (PREZ).

(2) SEMI plní tieto činnosti:

1. podieľa sa na príprave a vyhodnocovaní strategických koncepčných materiálov ministerstva, analytických informácií, podkladov a stanovísk pre zásadné zahraničnopolitické a európske rozhodnutia, ako aj prezentačných vystúpení ministra a príslušných ústavných činiteľov,
2. koordinuje a realizuje spoluprácu ministerstva s mimovládnym sektorom v oblasti zahraničnej politiky a verejnej diplomacie,
3. identifikuje možnosti pre odbornú a mediálnu prezentáciu zahraničnej a európskej politiky a činnosti zahraničnej služby, iniciuje a podieľa sa na organizácii odborných podujatí,
4. v spolupráci s  príslušnými ÚOŠS a  v  súčinnosti so zastupiteľskými úradmi a slovenskými inštitútmi koordinuje a vykonáva štátnu prezentáciu v  zahraničí, vrátane kultúrnej prezentácie, podieľa sa na medzinárodnej spolupráci v oblasti kultúry, školstva, vedy a zdravotníctva a usmerňuje jej rozvoj z  hľadiska zahraničnopolitických záujmov a priorít,
5. zodpovedá za monitoring domácich a  zahraničných médií a  elektronický informačný servis, realizuje mediálne výstupy ministerstva, spravuje webové sídlo a intranetovú sieť ministerstva,
6. realizuje úlohy v oblasti diplomatického protokolu,
7. zabezpečuje a metodicky usmerňuje vnútornú kontrolnú činnosť ministerstva.

(3) V súlade s rozhodnutiami a pokynmi ministra riadi slovenské inštitúty v oblasti svojej pôsobnosti.

(4) Generálny riaditeľ SEMI vykonáva funkciu národného guvernéra SR v Správnej rade ASEF (Asia-Europe Foundation, Nadácia Ázia-Európa).

**Čl. 6
Odbor analýz a plánovania**

ANAP plní tieto činnosti:

* 1. identifikuje a aktualizuje strategické priority a ciele ministerstva, spolupracuje
	na vyhodnotení ich plnenia a ich komunikácii odbornej aj širokej verejnosti,
	2. zodpovedá za prípravu, realizáciu a vyhodnocovanie strategického plánovania ministerstva, koncepčných a strategických materiálov schvaľovaných na viacročné obdobie a periodicky upresňovaných,
	3. koordinuje prípravu zamerania a vyhodnotenia plnenia úloh zahraničnej a európskej politiky,
	4. posudzuje vývoj v konkrétnych oblastiach zahraničnej a európskej politiky SR a na základe vývoja situácie vo svete a v jednotlivých regiónoch v kontexte záujmov slovenskej zahraničnej a európskej politiky, predkladá strategické návrhy na ďalší postup,
	5. vypracúva analytické, prognostické a koncepčné materiály, štúdie a podklady
	v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
	6. pripravuje v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi a zastupiteľskými úradmi

podklady a stanoviská zásadného charakteru potrebné pre prijímanie zahranično-politických rozhodnutí,

* 1. pripravuje podklady k prezentačným vystúpeniam koncepčného charakteru v oblasti zahraničnej a európskej politiky SR pre príslušných ústavných činiteľov v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
	2. dokumentačne spracováva spravodajské materiály, informácie a dokumenty v oblasti zahraničnej a  európskej politiky SR a medzinárodných vzťahov pre vedenie ministerstva, pre ústavných činiteľov, ÚOŠS a pre odbornú verejnosť,
	3. spolupracuje na dimenzovaní siete zastupiteľských úradov, navrhovaní a rozhodovaní o otvorení resp. uzavretí zastupiteľských úradov za účelom napĺňania cieľov ministerstva,
	4. je gestorom dotačného mechanizmu ministerstva na podporu štúdií, analýz a organizáciu odborných podujatí v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky SR pre subjekty z mimovládného prostredia,
	5. spolupracuje a koordinuje spoluprácu s mimovládnymi organizáciami a akademickými inštitúciami v oblasti zahraničnej a európskej politiky SR pri príprave analytických a koncepčných materiálov a organizovaní odborných podujatí,
	6. spolupodieľa sa na organizácii podujatí zameraných na prezentáciu zahraničnej a európskej politiky SR a činnosti ministerstva na celoštátnej aj regionálnej úrovni
	7. rozvíja dialóg a spoluprácu s podobne zameranými partnerskými útvarmi ministerstiev zahraničných vecí iných krajín, hlavne V4 a EÚ,
	8. zodpovedá za obsahovú časť Výročnej správy ministerstva k zahraničnej politike a vo vzťahu k OVDI a TLAČ pôsobí ako hlavný koordinátor.

**Čl. 7
 Diplomatický protokol**

DIPL plní tieto činnosti:

* 1. protokolárne, organizačne a technicky zabezpečuje bilaterálne a multilaterálne akcie, konferencie, semináre na najvyššej úrovni v spolupráci s Kanceláriou prezidenta SR (KPR SR), NR SR a úradom vlády SR,
	2. zabezpečuje nástupné, pracovné a rozlúčkové návštevy vedúcich zastupiteľských úradov a medzinárodných organizácií akreditovaných v SR u ústavných činiteľov SR; protokolárne, organizačne a technicky zabezpečuje všetky akcie pre diplomatický zbor akreditovaný v SR,
	3. sprostredkováva stykovú činnosť ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu s vedúcimi zastupiteľských úradov a medzinárodných organizácií,
	4. úzko spolupracuje s príslušnými protokolárnymi pracoviskami ÚOŠS pri organizovaní zahraničných oficiálnych a pracovných ciest na úrovni prezidenta SR, predsedu NR SR, predsedu vlády SR, ministra a štátneho tajomníka,
	5. zabezpečuje v súčinnosti s príslušnými organizačnými útvarmi, KPR SR a ďalšími inštitúciami, agendu súvisiacu s udelením agrément a exequatur, vystavovaním poverovacích listín a odvolávacích listín a konzulských patentov,
	6. zabezpečuje evidenciu a vydávanie identifikačných preukazov členom diplomatického personálu, administratívneho a technického personálu, služobného a súkromného personálu, pracovníkom medzinárodných organizácií a honorárnym konzulárnym úradníkom akreditovaným v SR,
	7. zabezpečuje overovanie nároku na vrátenie dane z pridanej hodnoty a spotrebnej dane z minerálnych olejov zastupiteľským úradom a pracovníkom akreditovaným v SR na základe zabezpečenia princípu vzájomnosti v zmysle osobitných predpisov[[4]](#footnote-4)) vrátane tvorby a úprav predpisov súvisiacich s uvedenou problematikou,
	8. zabezpečuje overovanie nároku na nákup v colných skladoch zastupiteľským úradom
	a pracovníkom akreditovaným v SR vrátane tvorby a úprav predpisov a noriem súvisiacich s uvedenou problematikou,
	9. realizuje edičnú činnosť a priebežne aktualizuje elektronickú verziu Listiny diplomatického zboru v SR,
	10. vydáva diplomatické povolenia pre plynulý prechod tranzitov, špeciálov
	a nepravidelných letov iných štátov cez územie SR, zabezpečuje diplomatické povolenia pre tranzity, špeciály a nepravidelné lety SR v zahraničí,
	11. v súčinnosti s orgánmi štátnej správy SR (Ministerstvo financií SR, Colné riaditeľstvo SR, Ústredné daňové riaditeľstvo SR, Daňový úrad Bratislava I, Policajný zbor) koordinuje činnosti uplatňovania výsad a imunít zastupiteľských úradov akreditovaných v SR,
	12. vytvára zásady koncepčno-metodickej činnosti v rámci ÚOŠS v súlade s Pravidlami diplomatického protokolu v SR a diplomatickou praxou a vo vzťahu k jednotlivým ÚOŠS v oblasti protokolu plní poradensko-konzultačnú a prednáškovú funkciu,
	13. parafuje a pečiatkuje originály diplomatických nót vypracovaných vecne príslušnými organizačnými útvarmi, okrem MEPO a KONZ,
	14. zabezpečuje doručovanie písomností osobám požívajúcim výsady a imunity podľa medzinárodného práva alebo osobám v ich bytoch v zmysle osobitného zákona.[[5]](#footnote-5))

**Čl. 8
 Tlačový odbor**

TLAČ plní tieto činnosti:

1. zabezpečuje medializáciu aktivít a cieľov zahraničnej politiky a európskej politiky Slovenskej republiky v médiách, spolupracuje na medializácii návštev predstaviteľov v  zahraničí a  návštev zahraničných predstaviteľov v Slovenskej republike,
2. koordinuje informácie komunikované prostredníctvom oficiálnych zástupcov Slovenskej republiky v zahraničí, a to v bilaterálnych vzťahoch aj multilaterálnych vzťahoch,
3. zabezpečuje formuláciu stanovísk pre zastupiteľské úrady v prípade potreby operatívnej reakcie na udalosti, v ktorých je požadované vyjadrenie stanoviska ministerstva,
4. spolupracuje a koordinuje svoju činnosť s hovorcom ministerstva,
5. poskytuje metodickú podporu pre riadenie, koordinovanie a vyhodnocovanie tlačovej a informačnej činnosti zastupiteľských úradov,
6. zabezpečuje pravidelné denné, operatívne a v prípade potreby aj špeciálne spravodajstvo o vnútropolitickom vývoji a zahraničnopolitickej a európskej aktivite Slovenskej republiky,
7. zabezpečuje monitoring publicity domácich médií a zahraničných médií a navrhuje opatrenia a postupy v prípade potreby reagovania zo strany ministerstva a zastupiteľských úradov,
8. organizuje stretnutia vedúcich zamestnancov a zamestnancov ministerstva s predstaviteľmi médií,
9. zabezpečuje akreditáciu zahraničných novinárov, podieľa sa na vytváraní podmienok pre ich činnosť a spolupracuje pri vybavovaní žiadostí zahraničných médií o stretnutia s predstaviteľmi Slovenskej republiky,
10. zodpovedá za elektronický informačný servis ministerstva,
11. stanovuje pravidlá, podieľa sa na odbornej príprave zamestnancov ministerstva a zastupiteľských úradov pre komunikáciu s médiami,
12. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a zastupiteľskými úradmi koordinuje výber informácií komunikovaných pomocou nových elektronických komunikačných kanálov a nástrojov,
13. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a zastupiteľskými úradmi zodpovedá za zverejňovanie informácií a koordinuje internetovú a intranetovú prezentáciu ministerstva a zastupiteľských úradov,
14. vydáva časopis ministerstva Svet a my,
15. zabezpečuje aktualizáciu webového sídla ministerstva a webových stránok zastupiteľských úradov,
16. spravuje intranet ministerstva,
17. spolupracuje s Podnikateľským informačným centrom pri prezentácii ekonomickej diplomacie na webovom sídle ministerstva,
18. spracúva požiadavky z  emailovej schránky webmaster@mzv.sk, spravy@mzv.sk, tlac@mzv.sk
19. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi aktualizuje a spravuje telefónny zoznam ministerstva na intranete,
20. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi prispieva k dodržiavaniu jednotného vizuálneho rámca prezentácie ministerstva v súlade s vnútornými predpismi,
21. v súčinnosti s hovorcom ministerstva dáva súhlas zamestnancom pre vyjadrenie sa médiám,
22. organizačne zabezpečuje tlačové konferencie ministerstva a jeho predstaviteľov,
23. v prípade vzniku krízovej situácie koordinuje v spolupráci s odborom krízového manažmentu (OKRM), konzulárnym odborom (KONZ) a oddelením konzulárnej asistencie poskytovanie informácií.

**Čl. 9**

 **Odbor verejnej diplomacie**

OVDI plní tieto činnosti:

1. koordinuje aktivity v oblasti verejnej diplomacie ministerstva a zastupiteľských úradov,
2. aktívne prispieva k  osvete a  prezentácii činnosti a cieľov ministerstva a zastupiteľských úradov medzi verejnosťou,
3. v súčinnosti s vecne príslušnými ÚOŠS a ďalšími inštitúciami koordinuje prezentáciu SR v zahraničí vrátane tvorby brandingu, vo vymedzených oblastiach sa v spolupráci so zastupiteľskými úradmi a slovenskými inštitútmi podieľa na jej realizácii,
4. obsahovo a organizačne zabezpečuje činnosť medzirezortnej Pracovnej skupiny pre koordinovanú prezentáciu Slovenska v zahraničí,
5. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,  domácimi partnermi a zahraničnými partnermi sa spolupodieľa na organizovaní podujatí zameraných na propagáciu a popularizáciu zahraničnej a európskej politiky, diplomacie a činnosti ministerstva na celoštátnej aj regionálnej úrovni,
6. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a ÚOŠS koordinuje výber, tvorbu a distribúciu publikácií, propagačných a informačných materiálov pre potreby ministerstva a zastupiteľských úradov,
7. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje návštevy a exkurzie organizovaných školských a iných skupín na ministerstve s cieľom ich oboznámenia s prácou rezortu a jeho predstaviteľov,
8. koordinuje spoluprácu s mimovládnym sektorom v oblasti verejnej diplomacie,
9. vytvára databázu úspešných projektov a aktivít v oblasti verejnej diplomacie pre potreby ministerstva, zastupiteľských úradov a ÚOŠS,
10. vytvára, spravuje a následne poskytuje portfólio výstav vo vlastníctve ministerstva pre účely prezentácie SR v zahraničí,
11. je vecným gestorom pre finančnú čiastku vyčlenenú pre potreby realizácie projektov v oblasti pôsobnosti odboru.

**Čl. 10**

**Odbor kultúrnej diplomacie**

 OKUD plní tieto činnosti:

* 1. koordinuje aktivity kultúrnej diplomacie ministerstva prostredníctvom slovenských inštitútov, zastupiteľských úradov, generálnych konzulátov a  misií a zastúpení ministerstva v zahraničí,
	2. podieľa sa na tvorbe zásad a na realizácii dvojstranných vzťahov v oblasti kultúry, školstva, vedy, zdravotníctva z hľadiska zahraničnopolitických a európskych záujmov a priorít SR,
	3. napomáha k uzatváraniu medzinárodných zmlúv upravujúcich otázky spolupráce v oblasti kultúry, školstva a vedy (tzv. kultúrne dohody),
	4. odborne usmerňuje činnosť zastupiteľských úradov v oblasti svojej pôsobnosti,
	5. v súlade s pokynmi ministra, generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa SEMI riadi činnosť slovenských inštitútov v oblasti svojej pôsobnosti,
	6. spolupracuje s Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí pri zabezpečovaní výkonu štátnej politiky vo vzťahu ku Slovákom žijúcim v zahraničí,
	7. zabezpečuje rozvoj multilaterálnych vzťahov v oblasti medzinárodnej kultúrnej spolupráce, zastupuje a koordinuje pôsobenie ministerstva v medzinárodných kultúrnych organizáciách, ktorých je členom,
	8. v súčinnosti s vecne príslušným ÚOŠS sa podieľa na tvorbe a zabezpečení realizácie štipendijnej politiky SR,
	9. vytvára databázu úspešných projektov a  aktivít v  oblasti kultúrnej diplomacie a spolupráce pre potreby ministerstva, zastupiteľských úradov a ÚOŠS,
	10. zodpovedá za činnosť Diplomatického múzea, zriadeného v súlade s osobitným predpisom ,[[6]](#footnote-6))
	11. nadobúda predmety kultúrnej hodnoty, ktoré ako zbierkové predmety odborne spravuje, vedecky spracúva a sprístupňuje,
	12. pripravuje a koordinuje stanoviská a podklady pre ministra a štátneho tajomníka na rokovanie Rady vlády SR pre kultúru,
	13. je vecným gestorom pre finančnú čiastku vyčlenenú pre projekty v oblasti pôsobnosti odboru.

**Čl. 11**

**Odbor generálnej inšpekcie**

GEIN plní tieto činnosti:

1. vypracúva návrh Zamerania vnútornej kontrolnej činnosti ministerstva na kalendárny rok a predkladá ho na schválenie ministrovi,
2. podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti pri zohľadnení špecifík ministerstva vykonáva kontrolnú činnosť v súvislosti s kontrolou plnenia úloh štátnej správy a následnou finančnou kontrolou v organizačných útvaroch ministerstva v zmysle schváleného Zamerania vnútornej kontrolnej činnosti a v odôvodnených prípadoch aj nad rámec schváleného Zamerania vnútornej kontrolnej činnosti,
3. podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti pri zohľadnení špecifík ministerstva vykonáva prierezové kontroly a inšpekcie na zastupiteľských úradoch vo finančno-hospodárskej, konzulárnej a diplomatickej oblasti v zmysle schváleného Zamerania vnútornej kontrolnej činnosti a v odôvodnených prípadoch aj nad rámec schváleného Zamerania vnútornej kontrolnej činnosti,
4. zabezpečuje odborné vzdelávanie zamestnancov vykonávajúcich kontrolu plnenia úloh štátnej správy a následnú finančnú kontrolu,
5. spolupracuje s inými orgánmi verejnej správy v oblasti kontroly,
6. zabezpečuje v súvislosti s výkonom kontroly styk s orgánmi činnými v trestnom konaní,
7. organizačne zabezpečuje činnosť orgánov vonkajšej kontroly na ministerstve,
8. oboznamuje ministra, generálneho tajomníka služobného úradu a riadiaci útvar kontrolovaného subjektu s kontrolnými zisteniami z vykonaných vnútorných kontrol,
9. vypracúva ročné správy o výsledkoch následných finančných kontrol,
10. ukladá pokuty v zmysle osobitného zákona,[[7]](#footnote-7))
11. v súčinnosti s  príslušnými riadiacimi útvarmi ministerstva posudzuje opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku; ak vzhľadom na závažnosť zistených nedostatkov existuje odôvodnený predpoklad, že tieto opatrenia budú neúčinné, vyžaduje od kontrolovaného subjektu ich prepracovanie,
12. kontroluje plnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
13. v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vykonáva prešetrovanie a vybavovanie petícií a sťažností, vedie ich centrálnu evidenciu a každoročne vypracúva ich analýzu,
14. v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi vybavuje iné podania, ktoré nespĺňajú zákonné náležitosti sťažností a petícií,
	1. kontroluje prešetrovanie a vybavovanie petícií a sťažností,
	2. vypracúva návrhy osobitných vnútorných predpisov ministerstva týkajúcich sa činnosti odboru.

**Čl. 12
 Oddelenie vnútorného auditu**

1. Oddelenie vnútorného auditu (VAUD) je

a) samostatný organizačný útvar ministerstva, ktorý zabezpečuje výkon vnútorného auditu v podmienkach ministerstva najmenej dvoma svojimi zamestnancami,

b) priamo podriadené ministrovi zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „minister“),

c) funkčne a organizačne oddelené a nezávislé od iných organizačných útvarov ministerstva alebo inej povinnej osoby, v ktorej vykonáva vnútorný audit a od výkonu finančnej kontroly.

(2) VAUD napomáha plniť úlohy, ciele a zámery ministerstva nezávislou, objektívnou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou zameranou na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov, systematickým metodickým prístupom napomáha k zlepšovaniu efektívnosti finančného riadenia a riadenia rizík vyplývajúcich z činnosti ministerstva.

(3) VAUD vypracováva:

a) strednodobý a ročný plán vnútorného auditu, ktorý schvaľuje minister,

b) ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za príslušný kalendárny rok, ktorú schvaľuje minister,

c) správy o výsledku vnútorného auditu, ktoré predkladá vedúcemu povinnej osoby a ministrovi.

(4) Vnútorného audítora vymenúva a odvoláva minister v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite.[[8]](#footnote-8))

(5) Vnútorného audítora nemožno poverovať činnosťami, ktoré nesúvisia s vykonávaním auditu alebo sú v rozpore s jeho nezávislosťou.

(6) Minister je oprávnený predkladať oddeleniu vnútorného auditu požiadavky na vykonanie vnútorného auditu.

DRUHÁ HLAVA
ORGANIZAČNÉ ÚTVARY PODRIADENÉ
ŠTÁTNEMU TAJOMNÍKOVI

**Čl. 13
Kancelária štátneho tajomníka**

1. KAŠT je samostatný organizačný útvar podriadený priamo štátnemu tajomníkovi.
2. KAŠT plní tieto činnosti:
	1. vytvára predpoklady pre odborné, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie výkonu funkcie štátneho tajomníka,
	2. komplexne zabezpečuje správnu a ekonomickú agendu týkajúcu sa štátneho tajomníka a kancelárie štátneho tajomníka,
	3. koordinuje prenos pokynov štátneho tajomníka na príslušné organizačné útvary a koordinuje činnosť organizačných útvarov pri plnení týchto úloh,
	4. na základe návrhov príslušných organizačných útvarov koordinuje prípravu podkladov a vstupov pre štátneho tajomníka v oblasti realizácie zahraničnej a európskej politiky SR a strategického smerovania ministerstva,
	5. zabezpečuje koordináciu spolupráce ministerstva s ostatnými ÚOŠS a partnermi doma a v zahraničí v rámci kompetencií daných štátnemu tajomníkovi,
	6. priraďuje písomnosti organizačným útvarom na ďalšie spracovanie, eviduje a vybavuje korešpondenciu štátneho tajomníka,
	7. posudzuje a spracováva materiály, písomnosti a podklady pre štátneho tajomníka predkladané na podpis alebo rozhodnutie,
	8. koordinuje činnosti, súvisiace so zostavovaním a realizáciou programových aktivít štátneho tajomníka,
	9. organizačne a administratívne zabezpečuje porady zvolávané štátnym tajomníkom,
	10. spolupracuje pri identifikácii poslania, strategických priorít a cieľov ministerstva,
	11. podieľa sa na aktualizácii stratégie ministerstva, poslania, strategických priorít, oblastí a cieľov zahraničnej a európskej politiky SR na základe aktuálnej vnútropolitickej
	a medzinárodnej situácie,
	12. spolupracuje na dimenzovaní siete zastupiteľských úradov, návrhoch na otvorenie alebo uzavretie niektorých zastupiteľských úradov,
	13. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi komplexne pripravuje a zabezpečuje zahraničné styky štátneho tajomníka, rokovania, zahraničné pracovné cesty štátneho tajomníka, ako aj oficiálne a pracovné návštevy, ktoré štátny tajomník prijíma,
	14. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zodpovedá za prípravu podkladov pre mediálne výstupy štátneho tajomníka a zabezpečuje publicitu zahranično-politických a iných pracovných aktivít štátneho tajomníka,
	15. v zmysle pokynov štátneho tajomníka sa zúčastňuje na pracovných rokovaniach, konferenciách a organizuje odborné podujatia,
	16. spracováva stanoviská a podklady pre štátneho tajomníka k personálnym návrhom, ktoré sa týkajú organizačných útvarov (vymenúvanie vedúcich štátnych zamestnancov, vysielanie a odvolávanie štátnych zamestnancov v zahraničí, udeľovanie a prepožičiavanie diplomatických hodností, vymenúvanie a odvolávanie diplomatických predstaviteľov SR v zahraničí).

TRETIA HLAVA
ORGANIZAČNÉ ÚTVARY PODRIADENÉ
GENERÁLNEMU TAJOMNÍKOVI SLUŽOBNÉMU ÚRADU

 **Čl. 14
Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu**

1. Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu (KAGT) je samostatný organizačný útvar podriadený priamo generálnemu tajomníkovi služobného úradu.
2. KAGT plní tieto činnosti:
	1. zabezpečuje výkon funkcie a činnosti generálneho tajomníka služobného úradu po odbornej, vecnej, organizačnej a administratívnej stránke,
	2. zabezpečuje prenos pokynov generálneho tajomníka služobného úradu na príslušné organizačné útvary a koordinuje činnosť organizačných útvarov pri plnení týchto úloh,
	3. posudzuje a spracováva materiály, písomnosti a podklady predkladané pre generálneho tajomníka služobného úradu na podpis alebo rozhodnutie,
	4. priraďuje písomnosti organizačným útvarom na ďalšie spracovanie, eviduje a vybavuje korešpondenciu generálneho tajomníka služobného úradu,
	5. zabezpečuje koordináciu činnosti, súvisiacu so zostavovaním a realizáciou programových aktivít generálneho tajomníka služobného úradu,
	6. organizačne a administratívne zabezpečuje porady zvolávané generálnym tajomníkom služobného úradu,
	7. podieľa sa na identifikácii poslania, strategických priorít a cieľov ministerstva,
	8. podieľa sa na aktualizácii stratégie ministerstva, poslania, strategických priorít, oblastí a cieľov zahraničnej politiky SR na základe aktuálnej vnútropolitickej
	a medzinárodnej situácie,
	9. podieľa sa na aktualizácii koncepcie zahraničnej politiky a európskej SR, zaisťuje konsolidáciu koncepcií zahraničnej politiky v jednotlivých oblastiach vrátane definovania priorít a časovania jednotlivých iniciatív,
	10. podieľa sa na dimenzovaní siete zastupiteľských úradov, návrhoch na otvorenie resp. uzavretie niektorých zastupiteľských úradov,
	11. pripravuje koncepčné materiály pre generálneho tajomníka služobného úradu,
	12. realizuje vyhodnocovanie organizácie, riadenia a chodu rezortu.

**Čl. 15**

 **Odbor legislatívno-právny**

1. Odbor legislatívno-právny (LEGO) sa člení na: oddelenie legislatívy (LEG1), oddelenie právnych služieb (LEG2) a oddelenie podpory vnútorného riadenia (OPVR).
2. LEGO vykonáva tieto činnosti:
	1. koordinuje a zabezpečuje legislatívnu činnosť podľa osobitného predpisu[[9]](#footnote-9)) a Legislatívnych pravidiel vlády Slovenskej republiky, prípravu všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných v rámci ministerstva,
	2. koordinuje prípravu a posudzuje návrhy vnútorných predpisov,
	3. zabezpečuje právne zastupovanie ministerstva v konaní pred súdmi,
	4. koordinuje súčinnosť organizačných útvarov a organizačne zabezpečuje styk s Úradom vlády a Kanceláriou NR SR pri predkladaní materiálov na rokovanie vlády SR a NR SR.
3. LEG1 vykonáva najmä činnosti
	1. na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov vypracúva návrh Plánu legislatívnych úloh vlády SR za ministerstvo a vyhodnocuje jeho plnenie,
	2. zabezpečuje a koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo
	z Plánu legislatívnych úloh vlády SR,
	3. vypracúva v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi stanoviská k návrhom zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci medzirezortného pripomienkového konania, na rokovanie poradných orgánov vlády SR, rokovanie vlády SR a na rokovanie NR SR,
	4. predkladá legislatívne stanoviská k vnútorným predpisom ministerstva, spracovaným v pôsobnosti iných vecne príslušných organizačných útvarov,
	5. v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi a na základe ich podkladov zabezpečuje tvorbu všeobecne záväzných právnych predpisov v pôsobnosti ministerstva,
	6. zúčastňuje sa medzirezortného pripomienkového konania organizovaných príslušnými rezortmi, vrátane konaní súvisiacich s riešením rozporov,
	7. na požiadanie organizačných útvarov a zastupiteľských úradov poskytuje konzultácie  k aplikácii všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov,
	8. v súlade s  zákonom č. 116/1985 Zb. o podmienkach činnosti organizácií
	s medzinárodným prvkom v Československej socialistickej republike sa vyjadruje k zriaďovaniu a činnosti týchto organizácií na území SR, vydáva súhlas pre Ministerstvo vnútra SR s povolením zriadenia organizácie s medzinárodným prvkom alebo s povolením takej organizácie vyvíjať činnosť alebo mať sídlo na území SR,
	9. v súlade so zákonom č. 164/2014 Z. z.o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vydáva súhlas so zápisom zbierky do registra verejných zbierok, ak výnos zbierky má byť použitý mimo územia SR.
4. LEG2 vykonáva najmä činnosti
	1. posudzuje návrhy obchodných a iných zmlúv uzavieraných v rámci ministerstva a zastupiteľských úradov,
	2. metodicky usmerňuje príslušné organizačné útvary ministerstva pri aplikácii pracovnoprávnych predpisov,
	3. vypracúva právne stanoviská k dožiadaniam organizačných útvarov ministerstva najmä v oblasti záväzkových vzťahov, práva duševného vlastníctva, vecných práv a správy majetku štátu,
	4. zastupuje ministerstvo v konaní pred súdmi SR a podáva návrhy na začatie týchto konaní na základe úplných vecných podkladov od príslušných organizačných útvarov;
	5. zastupuje ministerstvo v trestnom konaní vo veci náhrady škody spôsobenej ministerstvu,
	6. na základe podkladov a  návrhov vecne príslušných organizačných útvarov oznamuje podozrenia zo spáchania trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a poskytuje týmto orgánom súčinnosť; vedie evidenciu týchto podaní, pričom týmto nie je dotknutá povinnosť vecne príslušných organizačných útvarov stanovená osobitnými zákonmi.[[10]](#footnote-10)) ,
	7. zabezpečuje evidenciu a vybavovanie žiadostí o poskytnutie informácií v zmysle osobitného predpisu, pripravuje podklady pre rokovanie rozkladovej komisie ministerstva k vybaveniu podaného opravného prostriedku pri nesprístupnení informácií,[[11]](#footnote-11))
	8. posudzuje po formálno-právnej stránke návrhy prvostupňových rozhodnutí ministerstva vydávaných v správnom konaní.
5. OPVR vykonáva najmä činnosti:
6. organizačne zabezpečuje agendu poradného orgánu ministra – vedenia ministerstva, spracováva záznamy z rokovania,
7. vyhodnocuje plnenie prijatých záverov vedenia ministerstva,
8. vedie evidenciu úloh z uznesení vlády, navrhuje určenie ich gestorov
9. a vyhodnocuje ich plnenie,
10. pravidelne predkladá hlásenia o plnení úloh z uznesení vlády na Úrad vlády SR,
11. spolupracuje s Úradom vlády SR pri kontrole vyhodnocovania plnenia úloh z uznesení vlády,
12. vypracúva mesačné plány zahraničných pracovných stykov členov vlády, štátnych tajomníkov a vedúcich ostatných ÚOŠS vrátane dodatkov k nim, ktoré schvaľuje vláda SR,
13. organizačne zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie, určuje gestorov zodpovedných za vyjadrenie pripomienok ministerstva a eviduje ich pripomienky,
14. v prípade legislatívnych materiálov spolupracuje s LEG1 a LEG2,
15. zabezpečuje vypracovanie návrhu štatútu ministerstva a organizačného poriadku ministerstva,
16. zabezpečuje vypracovanie vnútorných predpisov ministerstva a to: návrh rokovacieho poriadku vedenia ministerstva, návrh o postupe organizačných útvarov pri predkladaní materiálov na rokovanie vlády a NR SR a návrh rozhodnutia ministra, ktorým stanovuje zoznam členov vedenia ministerstva,
17. koordinuje proces prípravy osobitných vnútorných predpisov ministerstva zabezpečuje ich evidenciu a publikáciu v elektronickej Zbierke vnútorných predpisov a informuje zamestnancov ministerstva o nadobudnutí ich platnosti,
18. predkladá stanoviská ako vecný garant k vnútorným predpisom ministerstva, spracovaných v pôsobnosti iných organizačných útvarov,
19. organizačne zabezpečuje realizáciu programov riadenia kvality uplatňovaných vedením ministerstva,
20. zabezpečuje spoluprácu ministerstva s inými inštitúciami v oblasti riadenia kvality na národnej a medzinárodnej úrovni.

**TRETIA ČASŤ
SEKCIE MINISTERSTVA**

PRVÁ HLAVA
POLITICKÁ SEKCIA

**Čl. 16
Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Politická sekcia (POLS) sa člení na: odbor spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky (SZBP), odbor bezpečnostnej politiky (OBEP), odbor štátov východnej Európy, južného Kaukazu a strednej Ázie (3TEO), odbor štátov juhovýchodnej Európy a Turecka (4TEO), odbor štátov Severnej a Južnej Ameriky (5TEO), odbor Ázie a Pacifiku (6TEO) a odbor Blízkeho a Stredného východu a Afriky (7TEO). Súčasťou odboru Ázie a Pacifiku (6TEO) je oddelenie krajín východnej Ázie a Pacifiku (OVAP).
2. POLS plní tieto činnosti:
	1. podieľa sa na formovaní a realizácii dlhodobej koncepcie zahraničnej politiky SR a to v oblasti rozvoja bilaterálnych ako aj multilaterálnych vzťahov, vrátane presadzovania záujmov, napĺňania cieľov a plnenia úloh spojených s členstvom SR v štruktúrach EÚ a NATO,
	2. v súlade s aktuálnym vývojom a zahranično-politickými prioritami SR vytvára vhodné podmienky pre rozvoj vzťahov SR so štátmi v teritoriálnej pôsobnosti sekcie na bilaterálnej a multilaterálnej úrovni,
	3. podieľa sa na formovaní a výkone spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky EÚ, ako aj na definovaní a presadzovaní záujmov a cieľov zahraničnej politiky SR v bezpečnostnej i v ďalších oblastiach vyplývajúcich z členstva SR v euroatlantických štruktúrach.
3. Generálny riaditeľ sekcie POLS riadi
	1. vedúcich zastupiteľských úradov, vrátane generálnych konzulov v pôsobnosti sekcie,
	2. vedúceho Stálej delegácie SR (SD SR) pri NATO v Bruseli,
	3. v rozsahu svojej pôsobnosti riadi vedúceho úseku Politického a bezpečnostného výboru EÚ (PSC) a Stále zastúpenie SR (SZ SR) pri EÚ v Bruseli.
4. Vymedzenie územnej pôsobnosti teritoriálnych odborov stanovuje štvrtá časť tejto prílohy.

**Čl. 17**

**Odbor spoločnej zahraničnej s bezpečnostnej politiky**

1. SZBP plní tieto činnosti:
	1. zodpovedá za koordináciu stanovísk SR v rámci spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky EÚ (SZBP EÚ),
	2. dohliada na súlad politických výstupov ministerstva so SZBP EÚ,
	3. podieľa sa na príprave pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,
	na vypracúvaní dlhodobej koncepcie zahraničnej politiky SR a na definovaní jej cieľov v oblasti SBP EÚ; zabezpečuje sledovanie a napomáha pri plnení úloh a priorít stanovených členstvom SR v EÚ v rámci svojej pôsobnosti,
	4. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva koordinuje
	a spolupodieľa sa na príprave podkladov a schvaľuje konečné inštrukcie na rokovania PSC,
	5. podľa potreby sa spolupodieľa na vypracovaní inštrukcií pre pracovné skupiny Rady patriace pod úsek PSC na SZ SR pri EÚ Brusel,
	6. podľa potreby a v koordinácii s úsekom PSC na SZ SR EÚ Brusel sa zúčastňuje zasadnutí príslušných pracovných skupín Rady,
	7. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje prípravu stanovísk a inštrukcií na rokovania pracovnej skupiny RELEX,
	8. podľa potreby sa v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podieľa na a príprave podkladov na rokovania Výboru stálych predstaviteľov EÚ (COREPER II) v oblasti SZBP EÚ,
	9. zodpovedá za koordináciu prípravy podkladov pre rokovania Rady pre zahraničné veci (FAC) a ďalších stretnutí EÚ na úrovni ministrov zahraničných vecí, vrátane neformálnych zasadnutí (Gymnich),
	10. podľa potreby sa v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podieľa na príprave podkladových materiálov na rokovanie Európskej rady v oblasti SZBP EÚ,
	11. zabezpečuje výkon funkcie európskeho korešpondenta ministerstva a jeho zástupcu,
	12. zodpovedá za koordináciu, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti Rezortnej koordinačnej skupiny pre oblasť SZBP EÚ, vrátane koordinácie procesu prípravy stanovísk SR k návrhom aktov EÚ spadajúcich do pôsobností ministerstva, SR,
	13. podieľa sa na spracúvaní horizontálnej problematiky SZBP EÚ, t. j. inštitucionálnych, právnych a finančných aspektov SZBP EÚ, vrátane Nástroja na podporu stability a mieru,
	14. zabezpečuje koordináciu prípravy stanovísk SR v procese prijímania autonómnych sankcií EÚ voči tretím krajinám,
	15. koncepčne sleduje, vyhodnocuje a spracúva informácie spojené s činnosťou Európskej služby pre vonkajšiu činnosť (ESVČ) a pracovnými metódami využívanými v oblasti SZBP,
	16. koordinuje prípravu stanovísk SR k problematike Európskej susedskej politiky (ENP),
	17. administratívne zabezpečuje zasielanie dokumentov MZVaEZ SR cez komunikačný systém EÚ – COREU.
2. Riaditeľ SZBP v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS riadi vedúceho PSC na SZ SR pri EÚ v Bruseli.

**Čl. 18**

**Odbor bezpečnostnej politiky**

1. OBEP plní tieto činnosti:
	1. podieľa sa na formulácii, realizácii a koordinácii bezpečnostnej politiky SR; v rámci ministerstva koordinuje spracovanie strategických, plánovacích, analytických
	a vyhodnocovacích materiálov v bezpečnostnej oblasti, resp. bezpečnostno-politických častí komplexných zahranično-politických a bezpečnostných dokumentov,
	2. zabezpečuje a koordinuje dosahovanie cieľov zahraničnej bezpečnostnej politiky SR prostredníctvom účasti a aktivít SR v globálnych, transatlantických, európskych
	a regionálnych bezpečnostných štruktúrach,
	3. komplexne odborne spracováva politickú a bezpečnostnú agendu spojenú s členstvom SR v NATO, v prípade potreby túto činnosť koordinuje s ďalšími organizačnými útvarmi,
	4. sleduje a vyhodnocuje politiku členských a partnerských krajín NATO a EÚ
	v bezpečnostno-politickej oblasti, vrátane realizácie pravidelných politicko-bezpečnostných konzultácií a podielu na zabezpečení dvoj- a viacstrannej koordinácie a spolupráce so spojencami a partnerskými krajinami,
	5. spolupracuje s mimovládnymi organizáciami a ďalšími národnými aktérmi v rámci SR, ktorí sa zaoberajú otázkami medzinárodnej bezpečnostnej politiky; podieľa sa na organizovaní podujatí s medzinárodno-bezpečnostnou problematikou v rámci SR. Participuje na aktivitách a formovaní slovenskej bezpečnostnej komunity,
	6. v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi sleduje plnenie finančných záväzkov SR v rámci NATO, nepovinných finančných príspevkov do trustových fondov NATO, ako aj nepovinných príspevkov v rámci EÚ/Spoločnej bezpečnostnej a obrannej politiky (SBOP),
	7. zodpovedá za medzirezortnú koordináciu pri pôsobení zástupcov SR vo výboroch
	a ostatných pracovných orgánov NATO, s osobitným dôrazom na koordináciu
	a spoluprácu medzi ministerstvom a Ministerstvom obrany SR,
	8. zodpovedá za koordináciu prípravy podkladov a organizačného zabezpečenia účasti slovenskej delegácie na summitoch NATO a na rokovaniach ministrov zahraničných vecí NATO,
	9. komplexne sleduje problematiku partnerstiev NATO; spracováva návrhy pozícií
	a priorít SR v jednotlivých oblastiach a partnerských formátoch,
	10. v spolupráci s príslušnými organizačnými ministerstva a iných rezortov, predovšetkým Ministerstva obrany SR a Ministerstva vnútra SR, koordinuje účasť SR na vojenských a civilných operáciách medzinárodného krízového manažmentu (MKM) NATO a EÚ, v tejto súvislosti tiež sleduje a spracováva problematiku vzájomnej koordinácie a spolupráce uvedených organizácií a ďalších medzinárodných aktérov v rámci operácií MKM,
	11. podieľa sa na príprave a realizácii aktivít zameraných na zvýšenie podpory účasti SR v operáciách MKM, uvedené aktivity koordinuje s Ministerstvom obrany SR,
	12. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ďalších ÚOŠS komplexne sleduje a spracováva problematiku zapojenia SR do krízového manažmentu na medzinárodnej úrovni a spolu s OKRM sa podieľa na príprave a zabezpečení účasti ministerstva na plánovacích konferenciách a cvičeniach MKM organizovaných v rámci NATO a EÚ (CMX a CME),
	13. komplexne spracováva agendu SBOP, pričom úzko spolupracuje s odborom SZBP;
	14. spolupracuje pri príprave podkladov a zabezpečuje tvorbu inštrukcií pre pôsobenie predstaviteľov ministerstva v politických výboroch a ďalších pracovných orgánoch NATO,
	15. spracováva relevantné časti podkladov na Európsku radu, FAC (vo formáte ministrov zahraničných vecí aj vo formáte ministrov obrany) a na neformálne stretnutia ministrov zahraničných vecí (Gymnich),
	16. zodpovedá za medzirezortnú koordináciu stanovísk SBOP k vojenským aspektom s Ministerstvom obrany SR, k civilným aspektom s Ministerstvom vnútra SR, Ministerstvom spravodlivosti SR, Ministerstvom financií SR a  Generálnou prokuratúrou SR,
	17. vedie register civilných expertov podľa osobitného predpisu,[[12]](#footnote-12))
	18. komplexne zabezpečuje aktivity SR v oblasti reformy bezpečnostného sektora, pričom využíva predovšetkým Projektový tím pre reformu bezpečnostného sektora,
	19. spolupodieľa sa na účasti SR na medzinárodných konferenciách a seminároch
	k bezpečnostno-politickým otázkam, otázkam NATO a SBOP,
	20. sleduje a vyhodnocuje politicko-bezpečnostné informácie zasielané prostredníctvom siete COREU,
	21. vedie databázu expertov v  rámci koncepcie účasti SR v civilnom krízovom manažmente EÚ.
2. Riaditeľ OBEP v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS riadi vedúceho SD SR pri NATO.

**Čl. 19**

**Odbor štátov východnej Európy, južného Kaukazu a strednej Ázie**

1. 3 TEO plní tieto činnosti:
	1. v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú
	a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v  jeho územnej pôsobnosti vrátane ich zapojenia do medzinárodných politických, a ekonomických integračných zoskupení, zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky SR,
	2. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,
	3. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR predstaviteľmi štátov v  jeho územnej pôsobnosti,
	4. spolupracuje so zastupiteľskými úradmi cudzích štátov akreditovanými v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR;
	5. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	6. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	7. zabezpečuje účasť ministerstva na výkone zahraničnej a európskej politiky v oblasti cezhraničnej spolupráce so susednými krajinami SR v rámci svojej územnej pôsobnosti,
	8. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce, vrátane spolupráce na regionálnej úrovni,
	9. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej úrovni a najvyššej úrovni, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 3TEO,
	10. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	11. v rámci svojej teritoriálnej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,
	12. podieľa sa na postupnom rozširovaní priestoru hodnôt a štandardov EÚ prostredníctvom Východného partnerstva, ktorého realizáciu v podmienkach ministerstva a v spolupráci s ostatnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS koordinuje;
	13. podieľa sa na spracúvaní horizontálnej problematiky SZBP EÚ, t. j. inštitucionálnych, právnych a finančných aspektov SZBP EÚ,
	14. zabezpečuje využívanie Nástroja na financovanie susedskej politiky (ENPI) v jeho východnej dimenzii v podmienkach SR,
	15. podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ, spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských krajín EÚ v SR,
	16. spolupodieľa sa na účasti SR na konferenciách a seminároch organizovaných
	v súvislosti so zahranično-politickými aktivitami EÚ,
	17. v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na inštitucionálno-technickom zabezpečení činnosti ministerstva v oblasti vonkajších vzťahov a SZBP EÚ,
	18. poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov SR k realizácii partnerskej spolupráce štátov v územnej pôsobnosti 3TEO s NATO.
2. Riaditeľ 3TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 63.
3. Územná pôsobnosť 3 TEO je vymedzená v čl. 63.

**Čl. 20**

**Odbor štátov juhovýchodnej Európy a Turecka**

1. 4 TEO plní tieto činnosti:
	1. v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú
	a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v  jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení, zabezpečujú realizáciu zahraničnej politiky SR,
	2. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti, vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,
	3. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov v  jeho územnej pôsobnosti,
	4. spolupracuje s akreditovanými zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR;
	5. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	6. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	7. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce, vrátane spolupráce na regionálnej úrovni,
	8. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej
	a najvyššej vrcholovej úrovni, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 4 TEO,
	9. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	10. tvorí a v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi sa podieľa na tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 4TEO,
	11. v rámci svojej teritoriálnej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,
	12. zabezpečuje a koordinuje tvorbu politiky SR v oblasti rozširovania EÚ,
	13. podieľa sa na príprave stanovísk k programom pomoci v rámci Nástroja predvstupovej pomoci (IPA),
	14. podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských krajín EÚ v SR,
	15. spolupodieľa sa na účasti SR na konferenciách a seminároch organizovaných
	v súvislosti so zahranično-politickými aktivitami EÚ,
	16. v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na inštitucionálno-technickom zabezpečení činnosti ministerstva v oblasti vonkajších vzťahov a SZBP EÚ,
	17. poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov SR k realizácii partnerskej spolupráce štátov v územnej pôsobnosti 4TEO s NATO.

(2) Riaditeľ 4TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 64.

(3) Územná pôsobnosť 4 TEO je vymedzená v čl. 64.

**Čl. 21**

**Odbor štátov Severnej a Južnej Ameriky**

1. 5 TEO plní tieto činnosti:
	1. v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú
	a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení, zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky SR,
	2. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami
	v jeho územnej pôsobnosti, vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,
	3. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov  v jeho územnej pôsobnosti,
	4. spolupracuje so zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
	5. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	6. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	7. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce, vrátane spolupráce na regionálnej úrovni,
	8. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňovať sa na rokovaniach orgánov EÚ na pracovnej
	a najvyššej úrovni, a ak sa týkajú územnej pôsobnosti 5 TEO,
	9. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	10. v rámci svojej teritoriálnej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,
	11. podieľa sa na spracúvaní horizontálnej problematiky SZBP EÚ, t. j. inštitucionálnych; právnych a finančných aspektov SZBP EÚ,
	12. podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ, spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských krajín EÚ v SR,
	13. spolupodieľa sa na účasti SR na konferenciách a seminároch organizovaných
	v súvislosti so zahranično-politickými aktivitami EÚ,
	14. v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na inštitucionálno-technickom zabezpečení činnosti ministerstva v oblasti vonkajších vzťahov a SZBP EÚ,
	15. poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov SR k realizácii partnerskej spolupráce štátov v územnej pôsobnosti 5TEO s NATO.
2. Riaditeľ 5TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 65.
3. Územná pôsobnosť 5TEO je vymedzená v čl. 65.

**Čl. 22
Odbor štátov Ázie a Pacifiku**

(1) 6TEO plní tieto činnosti:

* 1. v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú
	a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v  jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení, zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky SR,
	2. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami
	v jeho územnej pôsobnosti, vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,
	3. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov v  jeho územnej pôsobnosti,
	4. spolupracuje s  akreditovanými zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
	5. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	6. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	7. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce, vrátane spolupráce na regionálnej úrovni,
	8. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej
	a najvyššej úrovni, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 6 TEO,
	9. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	10. v rámci svojej teritoriálnej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,
	11. podieľa sa na spracúvaní horizontálnej problematiky SZBP EÚ, t. j. inštitucionálnych; právnych a finančných aspektov SZBP EÚ,
	12. podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ, spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských krajín EÚ v SR,
	13. spolupodieľa sa na účasti SR na konferenciách a seminároch organizovaných v súvislosti so zahranično-politickými aktivitami EÚ,
	14. v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na inštitucionálno-technickom zabezpečení činnosti ministerstva v oblasti vonkajších vzťahov a SZBP EÚ,
	15. poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov SR k realizácii partnerskej spolupráce štátov v územnej pôsobnosti 6TEO s NATO.

(2) Riaditeľ 6TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 66.

(3) Vedúci OVAP v súlade s pokynmi R6TEO riadi OVAP, spracováva agendu súvisiacu so zastupovaním SR v ASEM (Asia-Europe Meeting, Stretnutie Ázia-Európa) a vykonáva funkciu SOM/ASEM (Senior Officials Meeting/Asia-Europe Meeting, Vyšší predstaviteľ stretnutia Ázia-Európa).

(4) Územná pôsobnosť 6TEO je vymedzená v čl. 66.

**Čl. 23**

**Odbor Blízkeho a Stredného východu a Afriky**

(1) 7TEO plní tieto činnosti:

a) v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení, zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky SR,

b) podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti, vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,

c) pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov  jeho územnej pôsobnosti,

d) spolupracuje s akreditovanými zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR;

e) v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,

f) v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,

g) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce, vrátane spolupráce na regionálnej úrovni,

h) pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej a najvyššej úrovni, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 7TEO,

i) zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,

j) v rámci svojej teritoriálnej pôsobnosti poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k otázkam SZBP EÚ,

k) podieľa sa na spracúvaní horizontálnej problematiky SZBP EÚ, t. j. inštitucionálnych; právnych a finančných aspektov SZBP EÚ,

m) zabezpečuje a koordinuje prípravu stanovísk SR k problematike Únie pre Stredozemie a Južného susedstva,

n) podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ, spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských krajín EÚ v SR,

o) spolupodieľa sa na účasti SR na konferenciách a seminároch organizovaných v súvislosti so zahranično-politickými aktivitami EÚ,

p) v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na inštitucionálno-technickom zabezpečení činnosti ministerstva v oblasti vonkajších vzťahov a SZBP EÚ,

q) poskytuje súčinnosť pri tvorbe pozičných dokumentov SR k realizácii partnerskej spolupráce štátov v územnej pôsobnosti 7TEO s NATO

(2) Riaditeľ 7TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa POLS, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 67.

(3) Územná pôsobnosť 7 TEO je vymedzená v čl. 67.

DRUHÁ HLAVA

SEKCIA EURÓPSKYCH ZÁLEŽITOSTÍ

**Čl. 24
Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Sekcia európskych záležitostí (SEZA) sa člení na Odbor európskych politík 1 (EUPO1), Odbor európskych politík 2 (EUPO2), na Druhý teritoriálny európsky odbor (2TEO), na odbor všeobecných záležitostí a vzťahov s inštitúciami EÚ (OVZI) a na samostatné oddelenie práva Európskej únie (OPEU). Súčasťou EUPO1 je oddelenie pre klimatickú a energetickú politiku EÚ (OKEP), súčasťou EUPO2 je oddelenie ekonomickej politiky EÚ (EKOP) súčasťou 2TEO je oddelenie štátov V4 (ODV4), súčasťou OVZI je oddelenie koordinácie európskych záležitostí (EUKO).
2. SEZA plní tieto činnosti:
	1. podieľa sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie zahraničnej a európskej politiky, definovaní a realizácii cieľov aktuálneho zamerania zahraničnej a európskej politiky SR v oblasti pôsobenia SR v EÚ. V súlade s aktuálnym vývojom a zahranično-politickými prioritami SR vytvára podmienky pre rozvoj vzťahov SR so zahraničím na bilaterálnej ako aj multilaterálnej úrovni,
	2. zabezpečuje vnútroštátnu koordináciu v oblasti európskych záležitostí medzi ÚOŠS,
	3. zaoberá sa koncepčnými materiálmi a vnútornými politikami EÚ, podieľa sa na tvorbe stanovísk a formovaní týchto politík na pôde európskych inštitúcií a zodpovedá za ich koordináciu,
	4. podieľa sa na spolupráci s ÚOŠS, hlavne s KPR, NR SR, Úradom vlády SR a jednotlivými ministerstvami, najmä s Výborom NR SR pre európske záležitosti a Zahraničným výborom NR SR a organizačnými útvarmi jemu podriadenými,
	5. spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ÚOŠS pri tvorbe stanovísk
	a inštrukcií na rokovania v inštitúciách EÚ pre predstaviteľov SR, koordinuje činnosť Komisie pre záležitosti EÚ (KEÚ),
	6. zabezpečuje spracovanie návrhov koncepcie rozvoja v oblasti práva EÚ,
	7. vypracúva právne rozbory a podáva stanoviská k normám práva EÚ,
	8. zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti prípravu medzinárodných zmlúv dojednávaných v rámci EÚ.
3. Sekcia je organizačným útvarom ministerstva pre oblasť práva EÚ.
4. Generálny riaditeľ SEZA riadi
	1. vedúcich zastupiteľských úradov v členských štátoch EÚ a vo vybraných európskych krajinách, ktoré nie sú členmi EÚ,
	2. vedúceho SZ SR pri EÚ v Bruseli.

**Čl. 25**

**Odbor európskych politík 1**

EUPO1 v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje bilaterálnu spoluprácu so štátmi v jeho územnej pôsobnosti a európske politiky spadajúce pod COREPER1.

1. EUPO1 plní v oblasti európskych politík tieto činnosti:
	1. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej
	a najvyššej úrovni, ak sa týkajú pôsobnosti EUPO1,
	2. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	3. tvorí a v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi sa podieľa na tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k zasadnutiam Rady pre zahraničné veci FAC ak sa týkajú pôsobnosti EUPO1,
	4. zodpovedá za koordináciu, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti KEÚ, prostredníctvom ktorej je komunikovaná politika SR vo vzťahu k EÚ v časti spadajúcej pod pôsobnosť COREPER I,
	5. v spolupráci s Rezortnými koordinačnými skupinami (RKS) príslušnýchministerstiev
	a ostatných ÚOŠS, vrátane RKS ministerstva, koordinuje prípravu a odsúhlasenie inštrukcií na rokovania COREPER I a zodpovedá za ich odoslanie SZ SR pri EÚ v Bruseli,
	6. spolupracuje s ostatnými ÚOŠS v otázkach týkajúcich sa záležitostí EÚ s dôrazom na pozície SR zasielané COREPER I v súvislosti s prípravou legislatívnych noriem EÚ a ďalších záväzných rozhodnutí EÚ a prípravou jednotlivých formácií ministerských rád EÚ,
	7. monitoruje a koordinuje činnosť zástupcov SR na jednotlivých pracovných úrovniach Rady EÚ spadajúcich do pôsobnosti COREPER I, prostredníctvom KEÚ zabezpečuje informovanosť o stave, priebehu a výsledkoch rokovaní v oblastiach politík COREPER I, sleduje a v rámci svojej pôsobnosti vyhodnocuje závery zasadnutí Rady EÚ na jednotlivých pracovných úrovniach,
	8. eviduje a distribuuje konečné rozhodnutia EK a v úzkej spolupráci s vecne príslušnými ministerstvami, zabezpečuje vedenie databázy konečných rozhodnutí EK a prehľadu o uložení originálnych dokumentov na príslušných ÚOŠS,
	9. zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie, koordinuje a spolupodieľa sa na tvorbe politík spadajúcich do kompetencie príslušných formácií Rady EÚ (Rada pre životné prostredie, Rada pre dopravu, telekomunikácie a energetiku, Rada pre konkurencieschopnosť, Rada pre zamestnanosť, sociálnu politiku, zdravotníctvo a ochranu spotrebiteľa, Rada pre vzdelávanie, mládež a kultúru, Rada pre poľnohospodárstvo a rybolov),
	10. podieľa sa na vypracúvaní dlhodobej koncepcie zahraničnej politiky SR a na definovaní jej krátkodobých cieľov, najmä z hľadiska pôsobenia SR v EÚ, pokiaľ ide o otázky spadajúce do pôsobnosti COREPER I; v tejto oblasti zabezpečuje sledovanie a pomoc pri plnení úloh a priorít SR v EÚ.
2. EUPO1 plní v oblasti bilaterálnych vzťahov tieto činnosti:
	1. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti,
	2. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov   v  jeho územnej pôsobnosti,
	3. spolupracuje so zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
	4. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	5. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	6. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce.
3. Riaditeľ EUPO1 v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SEZA, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 60.
4. Územná pôsobnosť EUPO1 je vymedzená v čl. 60.

**Čl. 26**

**Druhý teritoriálny európsky odbor**

(1) 2TEO plní tieto činnosti:

* 1. v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú
	a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi  v  jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do euroatlantických štruktúr a iných medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení,
	2. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti vrátane postupu SR pri rokovaniach na multilaterálnych fórach,
	3. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov v jeho územnej pôsobnosti,
	4. spolupracuje o zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
	5. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	6. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	7. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce,
	8. koordinuje realizáciu vyváženej susedskej politiky ako trvalej priority zahraničnej a európskej politiky SR,
	9. koordinuje a zabezpečuje agendu regionálnej vyšehradskej spolupráce, plní úlohu Národného vyšehradského koordinátora SR, zabezpečuje prierezovú agendu regionálnej spolupráce; priamo komunikuje s Medzinárodným vyšehradským fondom (MVF), vyhodnocuje projekty predkladané MVF, zabezpečuje schvaľovaciu procedúru poskytovaných grantov, v tomto úzko komunikuje s príslušnými organizačnými útvarmi, vykonáva agendu Rady veľvyslancov, Konferencie ministrov zahraničných vecí V4, počas predsedníctva SR v MVF v súlade so Štatútom riadi činnosť výkonného riaditeľa MVF, spoluorganizuje stretnutia Expertov MVF, zasadnutia Rady veľvyslancov a Konferencie ministrov zahraničných vecí,
	10. komplexne zabezpečuje účasť ministerstva na výkone zahraničnej a európskej politiky v oblasti cezhraničnej spolupráce so susednými krajinami SR v rámci svojej územnej pôsobnosti, zastupuje ministerstvo na práci príslušných medzivládnych komisií pre cezhraničnú spoluprácu a práci národných výborov pre programy cezhraničnej spolupráce EÚ s týmito krajinami, monitoruje cezhraničnú spoluprácu slovenských regionálnych združení začlenených v euroregiónoch,
	11. pripravuje podklady, inštrukcie a zúčastňuje sa rokovaní orgánov EÚ na pracovnej
	a najvyššej úrovni, ak sa týkajú územnej pôsobnosti 2TEO,
	12. zúčastňuje sa na činnosti rezortnej koordinačnej skupiny pre SZBP EÚ a vonkajšie vzťahy EÚ,
	13. tvorí a v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi sa podieľa na tvorbe pozičných dokumentov a stanovísk SR k zasadnutiam GAC, FAC, k otázkam SZBP EÚ ak sa týkajú územnej pôsobnosti 2TEO,
	14. spolupodieľa sa na tvorbe a realizácii politiky SR v oblasti rozširovania EÚ.

(2) V oblasti agendy štátov V4 najmä:

a) komplexne zabezpečuje agendu bilaterálnych vzťahov, cezhraničnej spolupráce a medzirezortnej koordinácie s Českou republikou, Maďarskom a Poľskou republikou,

b) zabezpečuje celý mechanizmus schvaľovania a koordinácie činnosti 12 medzivládnych zmiešaných komisií medzi SR a  Maďarskom vytvorených na implementáciu základnej zmluvy,

c) podieľa sa na príprave a realizácii činnosti zmiešanej slovensko-maďarskej komisie pre európsku a euroatlantickú integráciu, resp. pre iné zahraničnopolitické otázky,

* 1. zastupuje ministerstvo v činnosti dvojstranných komisií pre cezhraničnú spoluprácu a iných medzirezortných orgánov vlády,
	2. d) zabezpečuje agendu V4 spolupráce, MVF a  koordináciu rozvoja regionálnej kooperácie SR v rámci V4,
	3. e) vedúci ODV4 na základe poverenia ministra plní funkciu národného vyšehradského koordinátora. V čase predsedníctva SR vo V4 plní ODV4 funkciu sekretariátu pre koordináciu predsedníctva V4.
1. Riaditeľ 2 TEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SEZA, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 61.
2. Územná pôsobnosť 2TEO je vymedzená v čl. 61.

**Čl. 27**

**Odbor európskych politík 2**

EUPO2 v rámci svojej pôsobnosti sleduje a vyhodnocuje vnútornú, hospodársku, zahraničnú, európsku a bezpečnostnú politiku a bilaterálnu spoluprácu SR so štátmi v jeho územnej pôsobnosti, vrátane zapojenia do európskych, transatlantických a iných medzinárodných politických a ekonomických integračných zoskupení;

1. EUPO2 plní v oblasti európskych politík tieto činnosti:
	1. zodpovedá za koordináciu, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti KEÚ, prostredníctvom ktorej je komunikovaná politika SR vo vzťahu k EÚ (COREPER II),
	2. v spolupráci s Rezortnými koordinačnými skupinami (RKS) všetkých ministerstiev
	a ostatných ÚOŠS, vrátane RKS ministerstva, koordinuje prípravu a odsúhlasenie inštrukcií na rokovania COREPER II a zodpovedá za ich odoslanie SZ SR pri EÚ v Bruseli,
	3. spolupracuje s ostatnými ÚOŠS v otázkach týkajúcich sa záležitostí EÚ s dôrazom na pozície SR zasielané do Výboru stálych predstaviteľov 2 v súvislosti s prípravou legislatívnych noriem EÚ a ďalších záväzných rozhodnutí EÚ a prípravou jednotlivých formácií ministerských rád EÚ v pôsobnosti COREPER II,
	4. podieľa sa na príprave podkladov pre rokovania Rady pre všeobecné záležitosti a Európskej rady (ER) v rámci svojej pôsobnosti,
	5. monitoruje a koordinuje činnosť zástupcov SR na jednotlivých pracovných úrovniach Rady EÚ spadajúcich do pôsobnosti COREPER II, prostredníctvom KEÚ zabezpečuje informovanosť o stave, priebehu a výsledkoch rokovaní v oblastiach politík COREPER II, sleduje a v rámci svojej pôsobnosti vyhodnocuje závery zasadnutí Rady EÚ na jednotlivých pracovných úrovniach,
	6. eviduje a distribuuje konečné rozhodnutia EK v pôsobnosti COREPER II a v úzkej spolupráci s vecne príslušnými ministerstvami, zabezpečuje vedenie databázy konečných rozhodnutí EK a  prehľadu o uložení originálnych dokumentov na príslušných ÚOŠS,
	7. v rámci svojej pôsobnosti sa podieľa na príprave podkladov ministerstva pre rokovania orgánov vlády SR v oblasti európskych záležitostí,
	8. zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie, koordinuje a spolupodieľa sa na tvorbe politík spadajúcich do kompetencie príslušných formácií Rady EÚ (Rada pre všeobecné záležitosti, Rada pre hospodárske a finančné záležitosti, Rada pre spoluprácu v oblastiach spravodlivosti a vnútorných záležitostí, Rady pre zahraničné veci, ak sa týka pôsobnosti EUPO2,
	9. zhromažďuje, analyzuje, spracúva informácie, vypracúva podkladové materiály, koordinuje a spolupodieľa sa na tvorbe politiky súdržnosti vrátane strategických dokumentov SR v danej oblasti,
	10. podieľa sa na rezortnej koordinácii pozícií SR za oblasť migračnej
	a azylovej politiky vo vzťahu k EÚ,
	11. podieľa sa na vypracúvaní dlhodobej koncepcie zahraničnej politiky SR a na definovaní jej krátkodobých cieľov, najmä z hľadiska pôsobenia SR v EÚ; zabezpečuje sledovanie a pomoc pri plnení úloh a priorít SR v EÚ,
	12. pripravuje podklady a organizačne zabezpečuje účasť slovenskej delegácie na rokovaniach ER spolu s vypracovaním správy o priebehu a výsledkoch ER na rokovanie vlády,
	13. pripravuje stanoviská a podklady pre ministra a štátneho tajomníka na rokovanie Rady vlády SR pre protidrogovú politiku,
	14. zodpovedá za obsahovú prípravu predsedníctva SR v Rade EÚ (programu SK PRES) a 18 mesačného programu Rady trojpredsedníctva vrátane  koordinácie a komunikácie s ÚOŠS a inštitúciami EÚ.
2. V oblasti ekonomickej politiky EÚ najmä
	1. podieľa sa na príprave budovania koncepcie hospodárskej a menovej únie, európskeho semestra a viacročného finančného rámca EÚ,
	2. zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie členských krajín EÚ k tejto téme,
	3. podieľa sa na príprave podkladov a mandátov pre rokovania Rady pre všeobecné záležitosti a ER a pre rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi inštitúcií EÚ
	a členských štátov EÚ v rámci svojej pôsobnosti,
	4. spolupracuje s ostatnými ÚOŠS v otázkach týkajúcich sa hospodárskej a menovej únie, európskeho semestra a viacročného finančného rámca EÚ.
3. EUPO2 plní v oblasti bilaterálnych vzťahov tieto činnosti:
	1. podieľa sa na vypracovaní stanovísk v oblasti vzťahov SR s krajinami v jeho územnej pôsobnosti,
	2. pripravuje a zabezpečuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a inými štátnymi orgánmi SR rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi štátov   v  jeho územnej pôsobnosti,
	3. spolupracuje so zastupiteľskými úradmi cudzích štátov v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
	4. v rámci svojej pôsobnosti poskytuje súčinnosť na tvorbe zmluvno-právnej základne SR a na vyhodnocovaní jej plnenia,
	5. v spolupráci a koordinácii s príslušnými ministerstvami a ostatnými ÚOŠS sleduje
	a podieľa sa na rozvoji bilaterálnych vzťahov v príslušných oblastiach,
	6. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi pri poskytovaní zahraničnej pomoci a tvorbe rozvojovej spolupráce,
	7. podporuje činnosť Slovensko-nemeckej komisie historikov a spravuje jej rozpočtovú disponentúru,
4. Riaditeľ EUPO 2 v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SEZA riadi vedúceho SZ SR pri EÚ v Bruseli.
5. Riaditeľ EUPO 2 v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SEZA, riadi vedúcich zastupiteľských úradov a generálnych konzulov, ktorí pôsobia v krajinách uvedených v čl. 62.
6. Územná pôsobnosť EUPO 2 je vymedzená v čl. 62.

**Čl. 28**

**Odbor všeobecných záležitostí a vzťahov s inštitúciami EÚ**

(1) OVZI plní tieto činnosti:

1. zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie o činnosti a aktivitách európskych inštitúcií a ich vzájomných interakciách a pokračujúcich reformách,
2. koncepčne sleduje, zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie o reforme primárneho práva, pripravuje stanoviská SR v procese prijímania zmien primárneho práva EÚ až po ich schválenie príslušnými inštitúciami EÚ,
3. zodpovedá za prípravu a vypracovanie analytických materiálov a výstupov pre predstaviteľov ministerstva a najvyšších ústavných činiteľov SR v oblasti reformy a fungovania inštitúcií EÚ,
4. zodpovedá za koordináciu spolupráce v záležitostiach EÚ medzi ministerstvom a Výborom NR SR pre európske záležitosti, a Kanceláriou NR SR,
5. koncepčne sleduje, zhromažďuje, analyzuje, spracúva a vyhodnocuje informácie o fungovaní mechanizmu vnútroštátnej koordinácie zapojenia SR do rozhodovacích procesov EÚ a spolupráce vlády a NR SR v záležitostiach EÚ a vypracúva návrhy na ich úpravu, resp. aktualizáciu,
6. v spolupráci s NR SR, ostatnými ministerstvami a ÚOŠS zodpovedá za koordináciu, vecné, organizačné a administratívne zabezpečenie spolupráce a pracovných kontaktov SR s inštitúciami EÚ a oficiálnych kontaktov na úrovni ministrov zahraničných vecí, predsedov parlamentov a hláv štátov a vlád,
7. pripravuje v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a ÚOŠS zabezpečuje vzájomné návštevy a rokovania predstaviteľov SR s predstaviteľmi inštitúcií EÚ v rámci svojej pôsobnosti,
8. podieľa sa na vypracúvaní dlhodobej koncepcie zahraničnej politiky SR a na definovaní jej strednodobých a krátkodobých cieľov v oblastiach spadajúcich do vecnej pôsobnosti odboru resp. sekcie,
9. podieľa sa na rozvoji vzťahov s členskými štátmi EÚ, spolupracuje so zastupiteľskými úradmi predsedajúcej krajiny a ďalších členských a kandidátskych krajín EÚ v SR,
10. zhromažďuje, analyzuje a spracúva informácie o pôsobení a postavení neštátnych aktérov v rozhodovacích procesoch na úrovni EÚ vrátane rozhodovacích procesov v záležitostiach EÚ na národnej úrovni,
11. koncepčne sleduje, zhromažďuje, analyzuje, spracúva a vyhodnocuje informácie o personálnom obsadzovaní postov v  rámci EÚ, koordinuje a metodicky usmerňuje ostatné ÚOŠS v otázkach personálneho obsadzovania postov   v  rámci EÚ z pohľadu aktívneho presadzovania národných záujmov SR, vedie evidenciu kandidatúr v rámci EÚ navrhuje a koordinuje realizáciu aktivít zameraných na presadzovanie slovenských odborníkov do štruktúr EÚ,
12. tvorí strategické zámery, pripravuje stanoviská, sleduje aktuálny vývoj, zúčastňuje sa zasadnutí a vyhodnocuje závery z rokovaní pracovnej skupiny Rady EÚ pre pracovný poriadok inštitúcií EÚ, v rozsahu vecnej pôsobnosti odboru koordinuje a usmerňuje činnosť slovenských zástupcov v pracovných skupinách Rady EÚ pre všeobecné záležitosti a pre inštitúcie a spolupodieľa sa na koordinácii činnosti slovenských zástupcov v pracovnej skupine Rady EÚ pre informácie,
13. koncepčne sleduje, zhromažďuje, analyzuje, spracúva a vyhodnocuje informácie týkajúce sa prípravy SR na rokovania o vystúpení Spojeného kráľovstva Veľkej Británie a Severného Írska z EÚ, koordinuje predmetnú diskusiu na rezortnej a medzirezortnej úrovni a vykonáva úlohu sekretariátu Medzirezortnej pracovnej skupiny pre prípravu SR na rokovania o vystúpení Spojeného kráľovstva Veľkej Británie a Severného Írska z EÚ; zodpovedá za prípravu a vypracovanie analytických materiálov a výstupov pre predstaviteľov ministerstva a najvyšších ústavných činiteľov SR v oblasti prípravu SR na rokovania o vystúpení Spojeného kráľovstva Veľkej Británie a Severného Írska z EÚ,

 (2) V oblasti koordinácie záležitostí EÚ EUKO najmä

1. koncepčne sleduje, zhromažďuje, analyzuje, spracúva a vyhodnocuje informácie týkajúce sa diskusie o budúcnosti EÚ, koordinuje predmetnú diskusiu na rezortnej, ako aj širšej celonárodnej úrovni a vykonáva úlohu sekretariátu Pracovnej skupiny MZVaEZ SR pre budúcnosť EÚ“; zodpovedá za prípravu a vypracovanie analytických materiálov a výstupov v oblasti budúcnosti EÚ pre predstaviteľov ministerstva a najvyšších ústavných činiteľov SR,
2. spracováva národné dokumenty požadované inštitúciami EÚ, s výnimkou dokumentov požadovaných EK v konaniach o porušení zmlúv,
3. vypracúva správy o záväzkoch vyplývajúcich z členstva SR v EÚ,
4. pripravuje Výročnú správu o členstve SR v EÚ – hodnotenie a aktuálne priority,
5. monitoruje a vyhodnocuje plnenie úloh ÚOŠS vyplývajúcich z Plánu práce vlády SR, uznesení vlády SR a iných strategických materiálov v oblastiach, ktoré sa týkajú záležitostí členstva SR v EÚ,
6. zúčastňuje sa zasadnutí pracovných skupín RKS na ÚOŠS v gescii odboru resp. sekcie,
7. plní úlohy súvisiace so zabezpečením informovania verejnosti o EÚ,
8. zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo z osobitného predpisu,[[13]](#footnote-13))
9. spolupracuje na príprave výročných správ, stratégii a pravidiel personálnej politiky SR vo vzťahu k inštitúciám EÚ,
10. spolupracuje na príprave národných strategických materiálov a podkladov na rokovanie vlády SR a poradných orgánov vlády SR o prioritách SR v EÚ a medzinárodných organizáciách a zámeroch bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce SR v oblastiach súvisiacich s kompetenciami ministerstva,
11. spolupodieľa sa na vypracovávaní štúdií a analýz EÚ a medzinárodných organizácií v oblastiach súvisiacich s kompetenciami ministerstva,
12. sleduje a koordinuje zahraničnopolitické aspekty agendy makroregionálnych stratégií EÚ s osobitným dôrazom na Dunajskú stratégiu.

(3) Riaditeľ OVZI sa v rámci svojej pôsobnosti podieľa na riadení a metodickom usmerňovaní vedúcich zastupiteľských úradov v členských a kandidátskych krajinách EÚ.

**Čl. 29**

**Samostatné oddelenie práva EÚ**

OPEU plní tieto činnosti:

a) sleduje a analyzuje vývoj práva EÚ a vypracúva stanoviská k otázkam práva EÚ
pre potreby zahraničnej politiky SR,

b) vyjadruje sa k súladu návrhov vnútroštátnych právnych predpisov a dojednávaných medzinárodných zmlúv v gescii ministerstva s právom EÚ,

c) poskytuje konzultácie a expertné stanoviská iným organizačným útvarom k otázkam týkajúcim sa práva EÚ,

d) poskytuje výklad a právne konzultácie v otázkach postupu pri dojednávaní medzinárodných zmlúv, kde jednou zo zmluvných strán je EÚ, ako aj medzinárodných zmlúv uzavieraných v rámci EÚ, kde však EÚ ako zmluvná strana nevystupuje.
Z hľadiska práva EÚ sa podieľa na harmonizácii medzinárodnoprávnych záväzkov SR,

e) je gestorom zmlúv dojednávaných v rámci EÚ v zdieľanej právomoci členských štátov EÚ v gescii ministerstva,,

f) je gestorom zmlúv o pristúpení nových štátov do EÚ,

g) je gestorom vnútroštátneho schvaľovacieho procesu zmlúv, ako aj iných aktov, ktorými dochádza ku zmene primárneho práva EÚ,

h) na úrovni ministerstva poskytuje konzultácie pri príprave predbežných stanovísk k návrhom aktov schvaľovaných Radou EÚ. Predbežné stanoviská vypracováva vecne príslušný organizačný útvar,

i) zastupuje SR v konaniach o porušení zmluvy s EK (infringementy),

j) administratívne zabezpečuje činnosť Medzirezortnej koordinačnej skupiny
pre zastupovanie SR pred EK,

k) koordinuje agendu súvisiacu s intervenciami SR do konaní vedených pred Súdnym dvorom Európskeho združenia voľného obchodu,

l) potvrdzuje vykonateľnosť rozhodnutí Rady EÚ, EK a Európskej centrálnej banky,

m) poskytuje právne stanoviská ku vnútroministerskej koordinácii výkonu medzinárodných sankcií EÚ voči tretím krajinám,

n) zastupuje SR v pracovnej skupine Rady pre Služobný poriadok (Staff Regulations Working Party).

TRETIA HLAVA
SEKCIA HOSPODÁRSKEJ SPOLUPRÁCE

**Čl. 30
Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Sekcia hospodárskej spolupráce (SHSP) sa člení na: odbor riadenia ekonomickej diplomacie 1 (RED1), odbor riadenia ekonomickej diplomacie 2 (RED 2), odbor medzinárodných ekonomických organizácií (OMEO), odbor podnikateľského centra (POCE), oddelenie globálnych politík (OGOP).
2. SHSP plní tieto činnosti:
	1. podieľa sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie zahraničnej a európskej politiky SR,
	2. je hlavným koordinátorom aktivít ministerstva v oblasti ekonomickej diplomacie na vnútrorezortnej a medzirezortnej úrovni,
	3. plní úlohy v oblasti podpory obchodu, investícií a inovácií,
	4. plní úlohy v oblasti medzinárodnej ekonomickej spolupráce s dôrazom na medzinárodný obchod, zahraničné investície a internacionalizáciu vedy, výskumu a inovácií, úlohy v oblasti medzinárodných aspektov energetickej bezpečnosti a globálnych politík,
	5. plní funkciu sekretariátu Rady vlády SR na podporu exportu a investícií,
	6. zabezpečuje prípravu písomnej komunikácie (listy, telegramy) vedúcich predstaviteľov SR a ministerstva vo vzťahu k problematike pokrývanej príslušnými organizačnými útvarmi.
3. Generálny riaditeľ SHSP
	1. riadi vedúceho Stálej misie SR pri OECD,
	2. riadi vedúcich zastupiteľských úradov vrátane generálnych konzulov v oblasti ekonomickej diplomacie,
	3. zastáva funkciu tajomníka Rady vlády SR na podporu exportu a investícií,
	4. zastáva funkciu spolupredsedu Slovensko – bavorskej komisie za slovenskú stranu.
4. Oblasti pôsobenia veľvyslanca s osobitným poslaním pre vedu a inovácie, ktorý pôsobí na SHSP
	1. pravidelne monitoruje, aktualizuje, vyhodnocuje a analyzuje informácie týkajúce sa vedomostnej ekonomiky, vedy, výskumu a inovácií,
	2. vytvára podmienky na presadzovanie záujmov SR v oblasti vedomostnej ekonomiky a inovácií v zahraničí koordináciou prípravy pozičných dokumentov, podieľa sa na spracovávaní strategických a ďalších koncepčných materiálov a na definovaní miesta a úloh ministerstva v zahranično-politickom kontexte vedy, výskumu a inovácií,
	3. zabezpečuje prípravu stanovísk ministerstva k legislatívnym návrhom a iným materiálom predkladaným na rokovanie vlády a zúčastňuje sa legislatívnej prípravy dokumentov, spolupracuje s Ministerstvom hospodárstva SR, Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, Ministerstvom financií SR, Slovenskou akadémiou vied a ďalšími vecne príslušnými orgánmi štátnej správy a ich agentúrami pri príprave stanovísk, implementácii programov, projektov a úloh prijatých v oblasti vedomostnej ekonomiky, vedy, výskumu a inovácií,
	4. zastupuje záujmy SR v rámci rokovaní neformálnej ESVČ skupiny generálnych riaditeľov pre otázky, týkajúcich sa politík vedomostnej ekonomiky, vedy, výskumu a inovácií,
	5. iniciuje a vhodnými formami presadzuje medzinárodnú spoluprácu slovenských a zahraničných výskumných a vývojových inštitúcií a tímov, v tejto súvislosti sa zameriava najmä na plnenie stratégií a programov EÚ v oblasti vedy, výskumu a inovácií ako sú napr. Európa 2020, HORIZONT 2020, Dunajská stratégia a Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR,
	6. podieľa sa na propagácii výsledkov a kapacít slovenskej vedy v zahraničí aj s využitím oficiálnych ciest najvyšších ústavných predstaviteľov SR organizovaním sprievodných inovačných fór, seminárov a konferencií,
	7. podieľa sa na obsahovom zabezpečovaní odbornej prípravy zamestnancov ministerstva na výkon agendy ekonomickej diplomacie v oblasti internacionalizácie vedy, výskumu inovácií; za tým účelom rozvíja spoluprácu s vysokými školami a univerzitami,
	8. metodicky usmerňuje zastupiteľské úrady v ich aktivitách v oblasti vedy, výskumu a inovácií v súčinnosti s príslušnými orgánmi štátnej správy a ich podriadenými agentúrami,
	9. zastupuje ministerstvo v Národnom monitorovacom výbore pre implementáciu Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu, zúčastňuje sa legislatívnej prípravy dokumentov, implementácie a hodnotenia projektov týchto schém finančnej pomoci.

**Čl. 31**

**Odbor riadenia ekonomickej diplomacie 1**

RED1 plní tieto činnosti:

1. vytvára podmienky na presadzovanie obchodno-ekonomických záujmov SR v rámci jej spolupráce s členskými krajinami EÚ a Európskeho združenia voľného obchodu (EZVO), ďalších európskych krajín, ako i krajín Severnej Ameriky s cieľom prispievať k rastu obchodnej výmeny, prílevu investícií s vyššou pridanou hodnotou, spolupráce v oblasti vedy, výskumu, vzdelávania, aplikácie inovácií a podpory transferu vyspelých technológií a za týmto účelom prioritne podporuje prostredníctvom siete zastupiteľských úradov, obchodné a investičné aktivity slovenských podnikateľských subjektov pri ich vstupe na zahraničné trhy a presadzovanie ich záujmov na týchto trhoch a zároveň podporuje aktivity zahraničných investorov a podnikateľských subjektov so záujmom o podnikanie na slovenskom trhu,
2. metodicky a obsahovo riadi a hodnotí činnosť zastupiteľských úradov v krajinách pôsobnosti v oblasti ekonomickej diplomacie v spolupráci s teritoriálnymi odbormi,
3. metodicky usmerňuje zastupiteľské úrady v ich aktivitách podpory exportu, získavania zahraničných investícií v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR a príslušnými orgánmi štátnej správy a ich agentúrami,
4. spolupracuje so zastupiteľskými úradmi cudzích štátov akreditovanými v SR a poskytuje im pomoc pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi, úradmi a inštitúciami SR,
5. poskytuje verejnosti informácie nevyhnutné na presadzovanie podnikateľských zámerov v oblasti exportu výrobkov a služieb, vývozu kapitálu, vytvárania kooperačných väzieb a zakladania spoločných podnikov v zahraničí,
6. pripravuje systémové opatrenia na podporu exportu a analýzu proexportnej politiky, podieľa sa na príprave podkladov ku koncepcii proexportnej politiky SR a na ekonomickej prezentácii SR v zahraničí v rámci jednotnej prezentácie SR v zahraničí,
7. zastupuje ministerstvo vo Švajčiarskom finančnom mechanizme, zúčastňuje sa legislatívnej prípravy dokumentov, implementácie a hodnotenia projektov schémy finančnej pomoci, zúčastňuje sa vyhodnocovania projektov MVF,
8. koordinuje prípravu stanovísk pre ministra na rokovania Hospodárskej a sociálnej rady SR,
9. v spolupráci so sekciou SMPK sa podieľa na príprave, uzatváraní a vykonávaní bilaterálnych medzivládnych zmlúv a memoránd o porozumení, ktoré sa dotýkajú medzinárodnej hospodárskej spolupráce v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR a príslušnými orgánmi štátnej správy, ekonomickými organizáciami a agentúrami,
10. Ministerstvom hospodárstva SR a príslušnými orgánmi štátnej správy a agentúrami spolupracuje pri príprave a konaní dvojstranných medzivládnych komisií a bilaterálnych zmiešaných komisií pre hospodársku a vedecko-technickú spoluprácu. Zúčastňuje sa na rokovaniach a  realizuje úlohy vyplývajúce pre odbor, vrátane úloh z uznesení vlády a iných orgánov,
11. podporuje prienik slovenských podnikateľských subjektov na rozvinuté trhy, prílev zahraničných investícií najmä do vybraných odvetví ekonomiky SR s vyššou pridanou hodnotou ako aj starostlivosť o už etablovaných investorov v SR,
12. spolupracuje s Ministerstvom dopravy a výstavby SR, Sekciou cestovného ruchu pri podpore aktívneho cestovného ruchu, pri vyhľadávaní investorov do oblasti cestovného ruchu,
13. zabezpečuje priebežnú komunikáciu ministerstva s podnikateľským prostredím,

 s predstaviteľmi združení, spoločností a asociácií,

1. v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR pripravuje návrhy oficiálnych účastí SR na medzinárodných veľtrhoch a výstavách v zahraničí, koordinuje a podporuje ich realizáciu,
2. riadi a analyzuje bilaterálne ekonomické spravodajstvo zastupiteľských úradov

 v krajinách pôsobnosti,

1. koordinuje a pripravuje obchodné misie, semináre, workshopy a prezentácie v spolupráci so Slovenskou obchodnou a priemyselnou komorou (SOPK), Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu (SARIO), Asociáciou zamestnávateľských zväzov a združení SR (AZZZ SR), Republikovou úniou zamestnávateľov (RÚZ) a ďalšími relevantnými inštitúciami,
2. plánuje, organizuje a analyzuje bilaterálne aktivity ministerstva v oblasti ekonomickej diplomacie s krajinami pôsobnosti, prípravu koncepčných materiálov a ich realizáciu;
3. sleduje agendu Medzinárodného úradu pre výstavníctvo (BIE), súvisiacu s kandidatúrami na organizovanie svetových výstav EXPO,
4. koordinuje činnosť Slovensko-bavorskej komisie, Spoločného výboru Slovenská republika–Flamsko a organizačne zabezpečuje účasť slovenskej delegácie na jej zasadnutiach,
5. prostredníctvom príslušných zastupiteľských úradov spolupracuje s konzulárnymi úradmi vedenými honorárnymi konzulárnymi úradníkmi v oblasti ekonomickej diplomacie,
6. v spolupráci s   OPVK a teritoriálnymi odbormi spoluorganizuje vzdelávanie a predvýjazdovú prípravu veľvyslancov a ekonomických diplomatov.

**Čl. 32**

**Odbor riadenia ekonomickej diplomacie 2**

RED2 plní tieto činnosti:

1. vytvára podmienky na presadzovanie obchodno-ekonomických záujmov Slovenskej republiky v rámci jej spolupráce so štátmi celého sveta s výnimkou krajín EÚ a EZVO, Kanady a USA s cieľom prispievať k rastu exportu, ako aj prílevu investícií s vyššou pridanou hodnotou. Prostredníctvom siete zastupiteľských úradov priamo podporuje a zabezpečuje obchodné a investičné aktivity slovenských podnikateľských subjektov pri ich vstupe a pôsobení na zahraničných trhoch a presadzuje ich záujmy na týchto trhoch. Zároveň podporuje aktivity zahraničných investorov so záujmom podnikať na slovenskom trhu,
2. odborne a obsahovo usmerňuje a hodnotí činnosť zastupiteľských úradov v krajinách pôsobnosti v oblasti ekonomickej diplomacie,
3. poskytuje verejnosti informácie nevyhnutné na presadzovanie podnikateľských zámerov v oblasti exportu výrobkov a služieb, vývozu kapitálu, vytvárania kooperačných väzieb a zakladania spoločných podnikov v zahraničí,
4. metodicky usmerňuje zastupiteľské úrady v ich aktivitách na podporu exportu, získavanie zahraničných investícií a rozvíjanie spolupráce v oblasti vedy a výskumu v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR a príslušnými orgánmi štátnej správy a agentúrami,
5. spolupracuje s POCE pri zabezpečovaní publikovania podnikateľsky využiteľných informácií (pozvania na podujatia hospodárskeho charakteru, informácie o realizovaných podujatiach zastupiteľských úradov, informácie o výberových konaniach, exportných a investičných príležitostiach),
6. zabezpečuje publikovanie podnikateľsky využiteľných informácií (pozvania na podujatia hospodárskeho charakteru, informácie o  realizovaných podujatiach zastupiteľských úradov, informácie o výberových konaniach, exportných a investičných príležitostiach),
7. rozvíja spoluprácu s podnikateľskou verejnosťou, inštitúciami na podporu exportu, propaguje činnosť odboru formou prezentácií a vystúpení na seminároch a konferenciách s cieľom zlepšovať exportnú výkonnosť hospodárstva,
8. spolupracuje pri príprave zasadnutí medzivládnych komisií, bilaterálnych zmiešaných komisií pre hospodársku a vedecko-technickú spoluprácu, expertných skupín, aktívne sa podieľa na realizácii z nich vyplývajúcich úloh, vrátane úloh vyplývajúcich z uznesení vlády,
9. zabezpečuje priebežnú komunikáciu s podnikateľským prostredím, s predstaviteľmi združení a asociácií,
10. v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR pripravuje návrhy oficiálnej účasti SR na medzinárodných veľtrhoch a výstavách v zahraničí, koordinuje a podporuje ich realizáciu,
11. zabezpečuje prípravu stanovísk ministerstva k legislatívnym návrhom a iným materiálom predkladaným na rokovanie vlády, týkajúcim sa ekonomickej politiky štátu,
12. usmerňuje a analyzuje ekonomické spravodajstvo zastupiteľských úradov v krajinách pôsobnosti, vyhodnocuje a koordinuje zverejňovanie ekonomických informácií na webových stránkach ministerstva a jednotlivých zastupiteľských úradov v záujme zabezpečenia potrieb slovenských i zahraničných podnikateľov,
13. koordinuje a pripravuje obchodné misie, semináre, workshopy a prezentácie v spolupráci s SOPK, SARIO, podnikateľskými, profesijnými a ďalšími inštitúciami a partnermi,
14. zabezpečuje prezentovanie ekonomickej diplomacie vo vzťahu ku krajinám pôsobnosti prostredníctvom web stránky ministerstva a ďalších vecne príslušných ÚOŠS, metodicky usmerňuje prezentáciu ekonomickej diplomacie zastupiteľských úradov a zabezpečuje poskytovanie aktuálnych informácií a prezentačných materiálov,
15. prostredníctvom príslušných zastupiteľských úradov podporuje konkrétne aktivity konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi v oblasti ekonomickej diplomacie,
16. v spolupráci s osobným úradom (odborom OPVK) a teritoriálnymi odbormi sa podieľa na organizácii vzdelávania a predvýjazdovej príprave veľvyslancov a ekonomických diplomatov.

**Čl. 33**

**Odbor medzinárodných ekonomických organizácií**

OMEO plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje výkon zahraničnej a európskej politiky SR vo vzťahu k medzinárodným ekonomickým organizáciám a finančným inštitúciám, ktorých je SR členom (s výnimkou špecializovaných a komoditných organizácií, ktoré sú v odbornej aj finančnej gescii iných ÚOŠS, a ktorých činnosť monitorujú príslušné teritoriálne odbory podľa sídla danej MO),
	2. koordinuje prípravu zamerania a usmerňuje činnosť Stálej misie SR pri Organizácii pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD),
	3. podieľa sa na metodickom usmerňovaní činnosti Stálej misie SR New York, Stálej misie SR Viedeň a Stálej misie SR Ženeva,
	4. spolupracuje na vyhodnocovaní plnenia priorít a prínosu členstva SR v medzinárodných ekonomických organizáciách a finančných inštitúciách,
	5. riaditeľ OMEO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SHSP riadi vedúceho Stálej misie SR pri OECD v Paríži,
	6. plní funkciu koordinačného centra aktivít SR voči OECD na národnej úrovni, v rámci čoho organizuje činnosť Koordinačného výboru pre OECD, ako aj zabezpečuje agendu spoločných projektov medzi SR a OECD, analyzuje informácie z pracovných orgánov OECD, zabezpečuje prípravu podkladov pre slovenských predstaviteľov zúčastňujúcich sa vrcholových zasadnutí OECD a zapájanie SR do odborných programov a projektov OECD,
	7. zabezpečuje zahranično-politickú časť agendy multilaterálnych obchodných rokovaní, v rámci čoho vyhodnocuje vykonávanie spoločnej obchodnej politiky EÚ a opatrenia pre zabezpečenie záväzkov a práv vyplývajúcich z členstva vo Svetovej obchodnej organizácií (WTO) a z Dohody o založení WTO, najmä vo vzťahu k rokovaniam o liberalizácii obchodu s poľnohospodárskymi a nepoľnohospodárskymi výrobkami, službami, o uľahčovaní obchodu, k rokovaniam o pravidlách pre antidumpingové a protisubvenčné opatrenia a pod.,
	8. zabezpečuje účasť ministerstva na činnosti príslušných organizačných štruktúr systému OSN zaoberajúcich sa ekonomickou problematikou (EHK), priamo zastupuje SR v ekonomickom podprograme EHK, navrhuje vhodné formy účasti SR na ich činnosti,
	9. koordinuje aktivity vyplývajúce z pozorovateľského štatútu SR v Organizácii čiernomorskej hospodárskej spolupráce (BSEC),
	10. spolupracuje s OSNO pri koordinácii kandidatúr do medzinárodných organizácií v oblasti svojej pôsobnosti,
	11. sleduje základné vývojové tendencie v globálnom ekonomickom prostredí, zabezpečuje informačné výstupy z tejto činnosti pre vedenie ministerstva a iné štátne orgány a inštitúcie,
	12. sleduje a vyhodnocuje činnosť rozhodujúcich globálnych (G20) a relevantných regionálnych zoskupení ekonomického charakteru, vrátane významných neziskových organizácií s dosahom na vývoj svetovej ekonomiky (o. i. Svetové ekonomické fórum /WEF/ a pod.) a navrhuje účasť SR,
	13. podporuje prezentáciu a spoluprácu pri hodnotení ekonomiky SR medzinárodnými ekonomickými a finančnými organizáciami (najmä OECD, MMF, EBOR) alebo ratingovými agentúrami,,
	14. zabezpečuje výkon zahraničnej a európskej politiky SR vo vzťahu k Stredoeurópskej iniciatíve vrátane zabezpečovania politických a odborných účastí na zasadnutiach jej pracovných orgánov,
	15. riaditeľ OMEO pôsobí v pozícii predsedu Koordinačného výboru pre pôsobenie SR v OECD a tiež v pozícii Národného koordinátora SR v Stredoeurópskej iniciatíve.

**Čl. 34**

**Odbor podnikateľského centra**

POCE plní tieto činnosti:

a) pravidelne monitoruje, aktualizuje a vyhodnocuje ekonomicko-obchodné informácie zasielané zastupiteľskými úradmi z jednotlivých teritórií a zverejňuje ich na Portáli podnikateľského informačného centra ministerstva s cieľom informovať verejnosť o podnikateľských možnostiach v zahraničí,

b) na základe podnetov zabezpečuje zasielanie adresných informácií relevantným subjektom a podnikateľskej verejnosti prostredníctvom elektronickej pošty; vytvára propagačné materiály, pripravuje elektronické prezentácie z oblasti ekonomickej diplomacie,

c) aktívne sa zúčastňuje odborných seminárov a konferencií s cieľom prezentovať ekonomické prostredie SR, ako aj služby Podnikateľského informačného centra ministerstva,

* 1. poskytuje denný kontakt slovenským podnikateľským subjektom v oblasti podpory exportu; o výsledkoch tejto činnosti vedie priebežnú evidenciu,
	2. v súčinnosti s ďalšími zainteresovanými subjektmi (SARIO, Štatistický úrad SR, SOPK, SBA) zabezpečuje prezentovanie relevantných údajov (štatistické údaje, verejné obstarávania, legislatíva) s cieľom podpory podnikania,
	3. priebežne sleduje ekonomické aktivity a politiky EÚ a zabezpečuje implementáciu všetkých relevantných podnetov v ekonomickej diplomacii ministerstva,
	4. rozvíja a udržiava priebežné pracovné kontakty so záujmovými združeniami podnikateľov SR, ako aj aktívne vyhľadáva, rozvíja a udržiava kontakty s príslušnými podnikateľskými subjektmi,
	5. zabezpečuje prípravu a  vyhotovenie komplexných ekonomických informácií pre potreby ministerstva, zastupiteľských úradov a  ich distribúciu na vybrané zastupiteľské úrady,
	6. podieľa sa na vyjednávaní podmienok spolupráce s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami v rámci IPA,
	7. vytvára metodickú podporu pri príprave a implementácii programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce SR s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami v rámci IPA,
	8. koordinuje a metodicky usmerňuje činnosť ÚOŠS v procese prípravy a implementácie programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce SR s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami v rámci IP,
	9. podieľa sa na vyjednávaní podmienok spolupráce s partnerskými štátmi a medzinárodnými organizáciami v rámci IPA,
	10. spolupracuje pri vypracúvaní hodnotiacich správ o implementácii a efektívnosti programov a projektov bilaterálnej a multilaterálnej spolupráce v rámci IPA,
	11. poskytuje podporu Národnému koordinátorovi zahraničnej pomoci,
	12. zabezpečuje využívanie ENPI (Nástroja na financovanie susedskej politiky) v podmienkach SR.

**Čl. 35**

**Oddelenie globálnych politík**

OGOP plní tieto činnosti:

a) pravidelne monitoruje, aktualizuje, vyhodnocuje a analyzuje informácie týkajúce sa globálnych politík – energetickej, surovinovej, vodnej a potravinovej bezpečnosti,

b) pripravuje podkladové materiály v oblasti energetickej, surovinovej, vodnej a potravinovej bezpečnosti pre potreby ministerstva a najvyšších ústavných činiteľov,

c) vytvára podmienky na presadzovanie záujmov SR v oblasti globálnych politík v zahraničí koordináciou prípravy pozičných dokumentov, podieľa sa na spracovávaní strategických a ďalších koncepčných materiálov a na definovaní miesta a úloh ministerstva v zahranično-politickom kontexte globálnych politík,

d) zabezpečuje prípravu stanovísk ministerstva k legislatívnym návrhom a iným materiálom predkladaným na rokovanie vlády a zúčastňuje sa legislatívnej prípravy dokumentov, spolupracuje s Ministerstvom hospodárstva SR a ďalšími vecne príslušnými orgánmi štátnej správy a ich agentúrami pri príprave stanovísk a úloh prijatých v oblasti globálnych politík pre SR,

e) zastupuje záujmy SR v rámci rokovaní neformálnej ESVČ skupiny generálnych riaditeľov pre globálne otázky, týkajúcich sa globálnych politík – energetickej, surovinovej, vodnej a potravinovej bezpečnosti,

f) podieľa sa na príprave sprievodných energetických fór, seminárov a konferencií v spolupráci s vecne príslušnými orgánmi štátnej správy a ich agentúrami,

g) podieľa sa na obsahovom zabezpečovaní odbornej prípravy zamestnancov ministerstva na výkon agendy ekonomickej diplomacie v oblasti globálnych politík,

h) metodicky usmerňuje zastupiteľské úrady SR v ich aktivitách v oblasti globálnych politík, v súčinnosti s príslušnými orgánmi štátnej správy a ich podriadenými agentúrami,

i) analyzuje vplyv medzinárodných vzťahov na energetickú bezpečnosť SR a v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR sa podieľa na formovaní a výkone zahraničnej politiky v oblasti vonkajších vzťahov v energetike,

j) zastupuje ministerstvo v Medzirezortnej analyticko-koordinačnej komisii pre energetickú bezpečnosť, v pracovných skupinách medzivládnych komisií pre energetiku a jadrovú energetiku a v Spoločnom výbore fondu pre odstávku JE (BIDSF),

k) v súčinnosti s Ministerstvom hospodárstva SR a ďalšími orgánmi štátnej správy a ich agentúrami zabezpečuje podporu záujmov SR v oblasti energetiky a organizuje výmenu informácií a spoluprácu so susednými a inými krajinami pri analýze situácie v oblasti energetiky, trvalo udržateľného rozvoja so zameraním na aspekty energetiky,

l) koordinuje aktivity vyplývajúce z pozorovateľského štatútu SR v Energetickom spoločenstve krajín juhovýchodnej Európy.

ŠTVRTÁ HLAVA

SEKCIA MEDZINÁRODNÝCH ORGANIZÁCIÍ, ROZVOJOVEJ SPOLUPRÁCE A HUMANITÁRNEJ POMOCI

**Čl. 36**

**Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

(1) SMOP sa člení na: odbor OSN a medzinárodných organizácií (OSNO), odbor odzbrojenia a boja proti terorizmu (OKOZ), a odbor rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci (ORPO) a odbor pre predsedníctvo SR v OBSE (OBSE). Súčasťou OSNO je oddelenie hlavných orgánov OSN a kandidatúr (OSN1). Súčasťou OKOZ je oddelenie boja proti terorizmu (OTER).

(2) SMOP plní tieto činnosti:

1. podieľa sa na vypracovaní dlhodobej koncepcie zahraničnej a európskej politiky, definovaní a realizácii cieľov aktuálneho zamerania zahraničnej a európskej politiky SR v oblasti vzťahov s OSN a medzinárodnými organizáciami v systéme OSN, OBSE, odzbrojenia, kontroly zbrojenia a  nešírenia, kontroly obchodovania s výrobkami obranného priemyslu a  tovarmi dvojakého použitia, boja proti terorizmu a ďalším globálnym výzvam, ako aj v oblasti rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci,
2. zaoberá sa plánovaním a  tvorbou koncepčných dokumentov týkajúcich sa oblastí podľa písm. a),
3. podieľa sa na tvorbe stanovísk a  inštrukcií na rokovania v medzinárodných organizáciách a zodpovedá za ich koordináciu, a pri ich tvorbe spolupracuje s vecne príslušnými ÚOŠS,
4. plní konkrétne úlohy v oblasti vzťahov s medzinárodnými organizáciami, a to hlavne OSN a OBSE, ako aj v oblasti rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci,
5. zodpovedá za presadzovanie cieľov rozvojovej politiky, koordinuje aktivity v tejto oblasti,
6. zodpovedá za koordináciu plnenia úloh ministerstva pre potreby Národného bezpečnostného analytického centra.

(3) Generálny riaditeľ SMOP riadi

1. vedúceho Stálej misie SR pri OSN v New Yorku,
2. vedúceho Stálej misie SR pri OSN v Ženeve,
3. vedúceho Stálej misie SR pri OBSE vo Viedni,
4. vedúceho zastupiteľského úradu vo Viedni a  stáleho predstaviteľa SR pri medzinárodných organizáciách vo Viedni v agende medzinárodných organizácií a kontroly zbrojenia, odzbrojenia, nešírenia zbraní hromadného ničenia a kontroly exportu,
5. stáleho delegáta SR pri UNESCO v Paríži,
6. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR v Nairobi ako stáleho predstaviteľa SR pri UNEP a UN-Habitat,
7. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR Madrid ako stáleho predstaviteľa pri UN WTO,
8. metodicky usmerňuje vedúceho SM OECD v Paríži v agende rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci a členstva SR v OECD DAC
9. vedúceho zastupiteľského úradu v Haagu a stáleho predstaviteľa SR pri Organizácii pre zákaz chemických zbraní (OPCW) v agende odzbrojenia a nešírenia chemických zbraní,
10. vedúcich zastupiteľských úradov vrátane generálnych konzulov v oblasti oficiálnej rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci,
11. pri plnení úloh vyplývajúcich z osobitného predpisu[[14]](#footnote-14)) a z príslušných uznesení vlády spolupracuje s riaditeľom Slovenskej agentúry pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu (SAMRS).

**Čl. 37**

**Odbor OSN a medzinárodných organizácií v systéme OSN**

(1) OSNO plní tieto činnosti:

1. zabezpečuje realizáciu zahraničnej politiky a európskej SR vo vzťahu k OSN, odborným organizáciám, programom a fondom systéme OSN s výnimkou medzinárodných ekonomických organizácií a finančných inštitúcií,
2. koordinuje pôsobenie SR v odborných organizáciách, programoch a fondoch systému OSN v ich riadiacich orgánoch v oblasti sociálno-hospodárskeho rozvoja, ochrany životného prostredia, migrácie, nadnárodného organizovaného zločinu a zneužívania omamných látok, spolupráce v oblasti dopravy, telekomunikácií, duševného vlastníctva, zdravotníctva, poľnohospodárstva a výživy, meteorológie, metrológie a jadrového výskumu,
3. koordinuje a spracováva agendu spojenú s aktivitami Hospodárskej a sociálnej rady OSN (ECOSOC),
4. plní úlohu politického gestora aktivít SR v systéme OSN,
5. v spolupráci s inými organizačnými útvarmi a inými ÚOŠS pripravuje podklady a stanoviská ku globálnym medzinárodným otázkam posudzovanými v OSN, v odborných organizáciách, programoch a fondoch systému OSN,
6. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje a koordinuje účasť predstaviteľov SR na zasadnutiach odborných organizácií systému OSN, ako aj návštevy predstaviteľov týchto organizácií v SR,
7. koordinuje činnosť sekretariátu Slovenskej komisie pre UNESCO,
8. spracováva agendu Medzinárodnej organizácie frankofónie (MOF).

(2) V oblasti agendy hlavných orgánov OSN a kandidatúr najmä

1. komplexne spracováva problematiku hlavných orgánov OSN (okrem Medzinárodného súdneho dvora) s orientáciou na bezpečnostno-politickú agendu a globálne výzvy,
2. sleduje a vyhodnocuje problematiku reformy OSN a reformy Bezpečnostnej rady OSN,
3. spracováva agendu Bezpečnostnej rady OSN v oblasti krízovej riadenia a mierových operácií OSN, budovania mieru a prevencie konfliktov,
4. v spolupráci s inými organizačnými útvarmi a inými ÚOŠS pripravuje odborné stanoviská k účasti SR v mierových operáciách OSN, sleduje situáciu v ich operačnom priestore,
5. sleduje a vyhodnocuje prácu pléna a šiestich výborov Valného zhromaždenia OSN,
6. sleduje problematiku spolupráce OSN a EÚ a zodpovedá za zastupovanie SR v Pracovnej skupine Rady EÚ pre OSN v Bruseli (CONUN)
7. mimo hlavných orgánov OSN spracováva agendu Aliancie civilizácií, a Spoločenstva demokracií,
8. komplexne spracováva a v spolupráci s ďalšími vecne príslušnými organizačnými útvarmi komunikuje a koordinuje informácie týkajúce sa kandidatúr SR a iných krajín do medzinárodných organizácií,
9. zabezpečuje proces vyhodnocovania kandidatúr a uzatvárania dohôd o ich recipročnej podpore.

(3) Riaditeľ OSNO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMOP

1. riadi vedúceho Stálej misie SR pri OSN v New Yorku,
2. riadi vedúceho Stálej misie SR pri OSN v Ženeve,
3. metodicky usmerňuje stáleho delegáta SR pri UNESCO,
4. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR vo Viedni v agende OSN,
5. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR v Nairobi ako stáleho predstaviteľa SR pri UNEP a UN-Habitat,
6. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ Madrid ako stáleho predstaviteľa pri UN WTO.

**Čl. 38**

**Odbor odzbrojenia a boja proti terorizmu**

(1) OKOZ plní tieto činnosti:

1. vedie agendu zahraničnej a európskej politiky SR v oblasti kontroly zbrojenia, odzbrojenia a nešírenia zbraní hromadného ničenia (jadrové, chemické a biologické) a ich nosičov a kontroly obchodovania s výrobkami obranného priemyslu a tovarmi dvojakého použitia,
2. podieľa sa na implementácii záväzkov SR vyplývajúcich z medzinárodných dohovorov, zmlúv a medzinárodných organizácií, ktorých je SR zmluvnou stranou, členom alebo účastníckym štátom v oblasti kontroly zbrojenia, odzbrojenia a nešírenia zbraní hromadného ničenia, zabezpečuje uskutočňovanie zahraničnej a európskej politiky SR vo vzťahu k organizáciám a zoskupeniam pôsobiacim v oblasti podľa písm. a),
3. v rámci pôsobnosti ministerstva sa podieľa na tvorbe politiky kontroly obchodovania s  výrobkami obranného priemyslu, položkami a technológiami dvojakého použitia, pripravuje pozície SR a koordinuje politiku v rámci národného systému kontroly exportu,
4. zabezpečuje spoluprácu s multilaterálnymi režimami kontroly exportu a ich účastníckymi krajinami, sleduje vývoj a vyhodnocuje informácie multilaterálnych režimov kontroly exportu, podieľa sa na implementácii ich rozhodnutí a odporúčaní do systému kontroly exportu SR,
5. participuje na činnosti a zastupovaní SR v pracovných skupinách Rady EÚ pre nešírenie zbraní hromadného ničenia (CONOP, vrátane odzbrojenia (CODUN), odzbrojenia vo vesmíre (CODUN SPACE), konvenčné zbrane (COARM) a kontrolu položiek dvojakého použitia (DUWG).

(2) V oblasti boja proti terorizmu najmä

1. podieľa sa na činnosti a zastupuje SR v pracovnej skupine Rady EÚ pre vonkajšie aspekty boja proti terorizmu (COTER) a pracovnej skupine Rady EÚ pre obmedzujúce opatrenia pre boj proti  terorizmu (COMET),
2. koordinuje činnosť a sústreďuje všetky vstupy od organizačných útvarov, ktoré v rámci svojej pôsobnosti spracovávajú problematiku boja proti terorizmu,
3. sleduje a vyhodnocuje vývoj situácie vo svete a opatrenia prijímané medzinárodným spoločenstvom v oblasti boja proti terorizmu,
4. podieľa sa na navrhovaní, posudzovaní a spracovávaní koncepcií dlhodobého rozvoja zahraničnej politiky SR v oblasti boja proti terorizmu,
5. plní úlohu politického koordinátora v boji proti terorizmu v podmienkach SR voči zahraničiu,
6. zabezpečuje úlohy ministerstva pre potreby Národného bezpečnostného analytického centra,
7. koordinuje za ministerstvo výkon služieb v Národnom bezpečnostnom analytickom centre.

(3) Riaditeľ OKOZ v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMOP

1. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR vo Viedni v agende medzinárodných organizácií a kontroly zbrojenia, odzbrojenia, nešírenia zbraní hromadného ničenia a kontroly exportu,
2. metodicky usmerňuje vedúceho SM SR pri OSN v New Yorku a vedúceho SM SR pri OSN v Ženeve v oblasti kontroly zbrojenia, odzbrojenia a nešírenia zbraní hromadného ničenia,
3. metodicky usmerňuje vedúceho ZÚ SR v Haagu v agende Organizácie pre zákaz chemických zbraní (OPCW).

**Čl. 39**

**Odbor pre predsedníctvo SR v OBSE**

(1) OBSE plní tieto činnosti:

a) je hlavným plánovacím, koordinačným a iniciatívnym orgánom ministerstva pre účely príprav a výkonu predsedníctva SR v OBSE v roku 2019 (SK OBSE),

b) v rámci svojej pôsobnosti koordinuje prípravu SK OBSE s ÚOŠS, ktoré sú do príprav a realizácie SK OBSE zapájané,

c) v rámci svojej pôsobnosti riadi a koordinuje prípravu SK OBSE s ostatnými organizačnými útvarmi a OŠS ako aj zastupiteľských úradov, ktoré sú do príprav a realizácie SK OBSE zapojené,

d) pripravuje návrhy procedurálnych a organizačných opatrení rezortného a medzirezortného charakteru pre účely príprav a výkonu SK OBSE,

e) v súčinnosti s vecne príslušnými sekciami ministerstva koordinuje vysielanie a rotáciu diplomatov a administratívno-technických zamestnancov na zastupiteľské úrady v súvislosti s prípravou a výkonom SK OBSE,

f) pripravuje kalendár podujatí SK OBSE a na medzirezortnej úrovni koordinuje jeho realizáciu,

g) koordinuje prípravu a organizovanie podujatí SK OBSE na území SR, rieši s tým spojené úlohy zariadenia konferenčných priestorov, bezpečnosti, tlmočenia, technologických riešení, dopravy a iné organizačné otázky,

h) v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s prípravnými zložkami štátov Trojky OBSE a sekretariátom a inštitúciami OBSE v otázkach prípravy SK OBSE,

i) vedie agendu zahraničnej a európskej politiky SR a plní úlohu politického gestora vo vzťahu k inštitucionálnym otázkam OBSE a politicko-vojenskej dimenzii OBSE,

j) s príslušnými organizačnými útvarmi a príslušnými ÚOŠS koordinuje otázky spojené s ekonomickou a environmentálnou dimenziou OBSE,

k) s príslušnými organizačnými útvarmi koordinuje otázky spojené s ľudskoprávnou

dimenziou OBSE,

l) podieľa sa na presadzovaní občanov SR v inštitúciách a misiách OBSE,

m) príslušnými organizačnými útvarmi a spolu s Ministerstvom obrany SR sa podieľa na zabezpečovaní výmeny informácií v rámci Komunikačnej siete OBSE,

n) s príslušnými organizačnými útvarmi sa podieľa na činnosti pracovnej skupiny Rady EÚ pre OBSE a Radu Európy (COSCE).

1. Riaditeľ OBSE v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMOP:
	1. riadi vedúceho Stálej misie SR pri OBSE vo Viedni.

**Čl. 40**

**Odbor rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci**

 (1) ORPO plní tieto činnosti:

1. riadi a zabezpečuje agendu rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci SR a koordinuje spoluprácu s inými ÚOŠS, partnerskými krajinami, medzinárodnými organizáciami a inými subjektmi pôsobiacimi v tejto oblasti,
2. pripravuje koncepčné materiály o politike a stratégii rozvojovej spolupráce SR, o implementácii agendy udržateľného rozvoja v medzinárodnom prostredí (Agenda 2030) a zabezpečuje ich harmonizáciu a koherenciu na národnej úrovni,
3. predkladá finančné východiská slovenskej rozvojovej spolupráce pri tvorbe štátneho rozpočtu, -
4. účasťou na rozhodovaní o výbere žiadateľov o poskytnutie dotácií, navrhovaním poskytnutia finančných príspevkov, rozhodovaním o vysielaní slovenských expertov a dobrovoľníkov do partnerských krajín, zabezpečovaním vykonávania evaluácie projektov a systému rozvojovej spolupráce SR a účasťou na ďalších modalitách rozvojovej spolupráce sa podieľa na praktickej implementácii a plnení politík a strategických cieľov rozvojovej spolupráce SR,
5. zabezpečuje výkon zahraničnej a európskej politiky SR vo vzťahu k medzinárodným rozvojovým organizáciám, ktorých je SR členom,
6. koordinuje a harmonizuje rozvojovú spoluprácu SR s rozvojovou spoluprácou členských krajín EÚ prostredníctvom účasti na činnosti príslušných formácií Rady EÚ a finančných nástrojov EÚ,
7. obsahovo, administratívne a logisticky zabezpečuje účasť SR a jej predstaviteľov na činnosti medzinárodných organizácií v oblasti rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci, s osobitným zameraním na OSN, OECD a jednotlivé formácie Rady EÚ,
8. zabezpečuje zber štatistických údajov a štatistické vyhodnocovanie rozvojovej pomoci SR pre účely ich prerokovania vládou SR, resp. pre potreby medzinárodných inštitúcií (najmä OECD/DAC),
9. podieľa sa na organizácii humanitárnej pomoci SR, úzko pri tom spolupracuje s Ministerstvom vnútra SR a ostatnými zainteresovanými ÚOŠS,
10. zabezpečuje agendu humanitárnej pomoci ministerstva, v rámci čoho vyhodnocuje aktuálny stav, iniciuje legislatívne zmeny, organizuje aktivity za účelom zapojenia podnikateľského sektora do poskytovania humanitárnej pomoci, zabezpečuje obstaranie, poskytovanie, skladovanie a expedíciu materiálu určeného na humanitárnu pomoc,
11. aktívne sa zapája do humanitárnych aktivít organizovaných najmä ECHO/EÚ a OCHA/OSN.

 (2) Riaditeľ ORPO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMOP:

a) metodicky usmerňuje vedúcich zastupiteľských úradov vrátane generálnych konzulov v oblasti oficiálnej rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci,

b) metodicky usmerňuje vedúceho SM OECD Paríž v agende rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci a členstva SR v OECD DAC.

PIATA HLAVA
SEKCIA MEDZINÁRODNOPRÁVNA,  KONZULÁRNA A KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU

**Čl. 41
Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

* + - 1. Sekcia medzinárodnoprávna,  konzulárna a krízového manažmentu (SMPK) sa člení na odbor medzinárodného práva (MEPO), na odbor ľudských práv (OĽPR), na konzulárny odbor (KONZ) a na odbor krízového manažmentu (OKRM). Súčasťou MEPO je oddelenie všeobecného medzinárodného práva(OVMP), súčasťou OĽPR je oddelenie implementácie ľudskoprávnych záväzkov (OIĽZ) a súčasťou KONZ je oddelenie konzulárnej asistencie (OKAS) a oddelenie víz a pasov (VIZA).

(2) SMPK plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje spracovanie návrhov koncepcie rozvoja v oblasti medzinárodného práva
	verejného,
	2. vypracúva právne rozbory a podáva stanoviská k medzinárodnoprávnym normám a zmluvám v oblasti ľudských práv,
	3. zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti prípravu medzinárodných zmluvných dokumentov,
	4. koordinuje prípravu a vnútroštátne prerokúvanie, uzatváranie, vyhlasovanie, vykonávanie a vypovedanie medzinárodných zmlúv,
	5. zabezpečuje výkon konzulárnych funkcií v zmysle Viedenského dohovoru
	o konzulárnych stykoch, vrátane agendy konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi, dvojstranných konzulárnych a iných zmluvných dokumentov, právnych aktov EÚ a všeobecne záväzných ako aj vnútorných predpisov vzťahujúcich sa na výkon konzulárnej agendy,
	6. plní konkrétne úlohy v oblasti ľudských práv vo vzťahu k medzinárodným organizáciám a zoskupeniam, a to hlavne OSN, RE, EÚ a OBSE,
	7. plní konkrétne úlohy v oblasti ľudských práv vo vzťahu k Rade vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a jej výborov, ako aj ďalšie súvisiace úlohy,
	8. plní úlohy súvisiace so zachovávaním bezpečnosti štátu, s prípravou na krízové situácie a ich riešenie

(3) Sekcia je organizačným útvarom ministerstva pre oblasť medzinárodného práva, ľudských práv, konzulárnych služieb a krízového manažmentu.

(4) Generálny riaditeľ SMPK

* 1. riadi vedúceho Stálej misie SR pri Rade Európy v Štrasburgu,
	2. v rozsahu pôsobnosti sekcie riadi vedúceho Stálej misie SR pri OSN v New Yorku,
	3. v rozsahu pôsobnosti sekcie riadi vedúceho Stálej misie SR pri OSN v Ženeve,
	4. v rozsahu pôsobnosti sekcie riadi vedúceho Stáleho zastúpenia SR pri EÚ v Bruseli,
	5. riadi vedúcich zastupiteľských úradov v oblasti výkonu konzulárnej agendy, vízovej agendy a krízového manažmentu,
	6. plní úlohyvyplývajúce z členstva zástupcu ministerstva v Rade vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a  v  jej jednotlivých výboroch.

**Čl. 42
Odbor medzinárodného práva**

1. MEPO zabezpečuje plnenie úloh v oblasti medzinárodného práva verejného a v tejto oblasti spolupracuje s príslušnými štátnými orgánmi SR a medzinárodnými organizáciami.
2. MEPO v oblasti všeobecného medzinárodného práva
	1. sleduje problematiku medzinárodného práva najmä zmluvného práva, diplomatického a konzulárneho práva, medzinárodného trestného práva, práva medzinárodných organizácií, práva medzinárodných riek vrátane Dunaja, morského práva, kozmického práva, práva medzinárodných území vrátane Antarktídy, medzinárodného humanitárneho práva, medzinárodného ekonomického práva a zabezpečuje účasť SR na príslušných rokovaniach vo vzťahu k iným štátom, medzinárodným organizáciám a orgánom, ktorých je SR členom,
	2. vypracúva právne rozbory, návrhy a stanoviská k medzinárodnoprávnym otázkam a ďalším právnym otázkam pre potreby zahraničnej politiky SR,
	3. sleduje otázky kodifikácie a rozvoja medzinárodného práva a činnosť Komisie OSN pre medzinárodné právo a vypracúva stanoviská k témam prerokúvaným v jej rámci,

d) sleduje činnosť medzinárodných právnych orgánov, organizácií a inštitúcií, najmä Medzinárodného súdneho dvora, Stáleho arbitrážneho dvora, Medzinárodného tribunálu pre morské právo, Medzinárodného úradu pre morské dno, Medzinárodného trestného súdu, ďalších medzinárodných trestných tribunálov a zabezpečuje vzťahy SR k nim,

e) spolupracuje s vedeckou a akademickou sférou v SR na pozdvihnutí a popularizácii medzinárodného práva na Slovensku,

1. v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje plnenie úloh súvisiacich s otázkami medzinárodného práva verejného vo vzťahu k činnosti medzinárodných organizácií a orgánov, zabezpečuje spoluprácu s tými organizáciami a orgánmi, ktorých predmetom činnosti je kodifikácia medzinárodného práva verejného a riešenie medzinárodnoprávnych otázok,
2. sleduje rozvoj, stav a dodržiavanie medzinárodného humanitárneho práva a v spolupráci so Slovenským Červeným krížom zabezpečuje agendu Výboru pre medzinárodné humanitárne právo,
3. poskytuje odborné právne stanoviská týkajúce sa výsad a imunít podľa medzinárodného práva, vrátane vyjadrení ministerstva v zmysle osobitného zákona, [[15]](#footnote-15))
4. sprostredkúva doručovanie súdnych písomností štátom a osobám, ktoré podľa medzinárodných zmlúv alebo iných pravidiel medzinárodného práva, alebo osobitných slovenských právnych predpisov požívajú v SR imunitu,
5. parafuje a pečiatkuje originály diplomatických nót zasielaných v rámci svojej pôsobnosti,
6. zabezpečuje právne poradenstvo v sporových veciach ministerstva s medzinárodným prvkom,
7. koordinuje vzťahy SR k Haagskej konferencii pre medzinárodné právo súkromné, k Medzinárodnému ústavu pre zjednotenie súkromného práva (UNIDROIT), ku Komisii OSN pre medzinárodné obchodné právo (UNCITRAL) a k Právnemu podvýboru Komisie OSN pre mierové využívanie vesmíru (COPUOS),
8. navrhuje a prerokúva kandidatúry SR do medzinárodných súdnych, arbitrážnych, ako aj ďalších orgánov a inštitúcií pôsobiacich v oblasti medzinárodného práva,
9. komplexne zabezpečuje agendu kandidatúr do medzinárodných právnych orgánov, organizácií a inštitúcií,
10. zabezpečuje podklady k platbám riadnych a dobrovoľných príspevkov príslušným medzinárodným organizáciám a medzinárodným súdom a pre ďalšie aktivity v oblasti medzinárodného práva,
11. zastupuje SR na zasadnutiach 6. výboru VZ OSN, na zasadnutiach Poradcov pre medzinárodné právo verejné členských štátov Rady Európy a v koordinácii s ostatnými ministerstvami a ústrednými orgánmi štátnej správy v ďalších medzinárodných orgánoch a inštitúciách so zameraním na medzinárodné právo,
12. podieľa sa na činnosti a zastupuje SR v pracovných skupinách Rady EÚ pre medzinárodné právo verejné (COJUR), pre Medzinárodný trestný súd (COJUR-ICC) a pre morské právo (COMAR),
13. zabezpečuje účasť na rokovaniach o implementácii rozsudku Medzinárodného súdneho dvora vo veci Gabčíkovo-Nagymaros a vykonáva úlohy spojené s právnou pracovnou skupinou delegácie vlády SR,
14. zabezpečuje činnosť útvaru splnomocnenca vlády SR v konaní pred Medzinárodným súdnym dvorom v Haagu vo veci Sústavy vodných diel Gabčíkovo-Nagymaros.

(3) MEPO v oblasti medzinárodného práva zmluvného

a) sleduje problematiku zmluvných vzťahov s inými štátmi a vo vzťahu
k medzinárodným organizáciám a orgánom, ktorých je SR členom,

b) koordinuje a metodicky riadi prípravu a dojednávanie, ústavné prerokovávanie, uzavieranie, vykonávanie a vypovedávanie medzinárodných zmlúv a zabezpečuje plnenie z toho vyplývajúcich úloh, v tejto oblasti spolupracuje s príslušnými ÚOŠS
a príslušnými organizačnými útvarmi,

c) v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje plnenie úloh, súvisiacich s otázkami medzinárodného práva zmluvného vo vzťahu k činnosti medzinárodných organizácií a orgánov,

d) dojednáva a zabezpečuje vnútroštátne prerokúvanie medzinárodných zmlúv v gescii MZVaEZ SR v oblastiach kodifikácie a rozvoja medzinárodného práva, medzinárodného humanitárneho práva, medzinárodných priestorov, výsad a imunít, medzinárodného trestného práva, ako aj oblastiach, ktoré z hľadiska vnútornej gescie nepatria do pôsobnosti iných útvarov;

e) vyhotovuje ratifikačné listiny, listiny o prístupe, schválení a prijatí medzinárodných zmlúv a plné moci na ich dojednávanie a podpis;

f) zabezpečuje vystavovanie poverovacích listín na účasť delegácií SR na medzinárodných konferenciách a podujatiach,

g) zabezpečuje evidenciu medzinárodných zmlúv a iných zmluvných dokumentov, vyhlasovanie medzinárodných zmlúv v Zbierke zákonov SR a registráciu medzinárodných zmlúv v Sekretariáte OSN,

h) vykonáva funkcie depozitára mnohostranných medzinárodných zmlúv;

i) sleduje výhrady k mnohostranným medzinárodným zmluvám, predkladá príslušné návrhy a zabezpečuje uplatnenie námietok voči výhradám,

j) zabezpečuje otázky vyplývajúce zo sukcesie SR do zmlúv ČSFR a koordinuje proces revízie zmluvnej základne SR.

(4) Riaditeľ MEPO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMPK v rozsahu svojej pôsobnosti riadi vedúceho Stálej misie SR pri OSN v New Yorku a vedúceho zastupiteľského úradu SR v Haagu..

**Čl. 43
Odbor ľudských práv**

1. OĽPR plní tieto činnosti:
	1. zabezpečuje úlohy v oblasti ľudských práv a ich kodifikácie z hľadiska záujmov SR na pôde príslušných medzinárodných organizácií v spolupráci s príslušnými štátnymi orgánmi,
	2. posudzuje v súčinnosti s príslušnými orgánmi štátnej správy medzinárodnoprávnu problematiku ľudských práv, súlad právnych predpisov SR v danej oblasti s medzinárodným právom a medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná, sleduje a v prípade potreby iniciuje proces uzavierania zmlúv na ochranu ľudských práv,
	3. zabezpečuje prípravu dojednávania a uzavierania medzinárodných zmlúv v oblasti ľudských práv, sleduje ich vykonávanie a koordinuje vypracovávanie hodnotiacich správ k medzinárodným dohovorom o ľudských právach, ktorými je SR viazaná,
	4. zastupuje SR na rokovaniach medzinárodných organizácií a orgánov ochrany ľudských práv,
	5. vedie agendu spojenú s členstvom SR v Rade Európy v rozsahu činností spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
	6. spolupracuje s Kanceláriou zástupcu SR v konaní pred Európskym súdom pre ľudské práva pri vypracúvaní stanovísk, zastupovaní SR a sleduje príslušnú agendu,
	7. spracúva agendu pracovnej skupiny Rady EÚ pre ľudské práva a v súčinnosti s príslušnými útvarmi ministerstva sa podieľa na činnosti pracovnej skupiny Rady EÚ pre Organizáciu pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe a Radu Európy,
	8. je gestorom Európskeho fondu pre demokraciu a gestorom finančného nástroja na podporu demokracie a ľudských práv vo svete a plní funkciu kontaktného bodu pre volebné pozorovateľské misie EÚ,
	9. plní koordinačnú funkciu súvisiacu s členstvom SR v Medzinárodnej aliancii pre pripomínanie holokaustu ,
	10. plní úlohy vyplývajúce z členstva zástupcu ministerstva v Rade vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť a v jej jednotlivých výboroch,

1. V oblasti agendy implementácie ľudskoprávnych záväzkov najmä
	1. zabezpečuje a koordinuje účasť na rokovaniach relevantných ľudskoprávnych orgánov OSN, osobitne Rady OSN pre ľudské práva a zmluvných orgánov OSN v oblasti ľudských práv,
	2. sleduje, koordinuje a plní úlohy vyplývajúce z napĺňania Strategického rámca EÚ pre ľudské práva a demokraciu a Akčného plánu na jeho implementáciu,
	3. zabezpečuje v súčinnosti s príslušnými orgánmi štátnej správy úlohy vyplývajúce z implementácie ľudskej dimenzie OBSE,,
	4. zabezpečuje prípravu dojednávania a uzavierania medzinárodných zmlúv v oblasti práv osôb patriacich k národnostným menšinám, sleduje ich vykonávanie a koordinuje vypracovávanie hodnotiacich správ k medzinárodným dohovorom o právach osôb patriacich k národnostným menšinám, ktorými je SR viazaná,
	5. zastupuje SR na rokovaniach medzinárodných organizácií a orgánov zaoberajúcich sa právami osôb patriacich k národnostným menšinám,
	6. zabezpečuje prípravu, organizáciu a vyhodnotenie zasadnutí Zmiešanej slovensko-maďarskej komisie pre záležitosti menšín, zamestnanec odboru vykonáva funkciu tajomníka komisie,
	7. zabezpečuje spoluprácu s Vysokým komisárom OBSE pre otázky národnostných menšín.

(3) Riaditeľ OĽPR v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMPK v rozsahu svojej pôsobnosti riadi vedúceho Stálej misie SR pri RE v Štrasburgu, vedúceho Stálej misie SR pri OSN v Ženeve a vedúceho Stálej misie SR pri OSN v  New Yorku.

**Čl. 44
Konzulárny odbor**

1. KONZ plní tieto činnosti:
	1. komplexne zabezpečuje výkon konzulárnych funkcií v zmysle Viedenského dohovoru o konzulárnych stykoch, dvojstranných konzulárnych a iných zmluvných dokumentov, ktorými je SR viazaná, právnych aktov EÚ, všeobecne záväzných
	právnych predpisov SR a osobitných vnútorných predpisov ministerstva,
	2. plní úlohy konzulárneho krízového manažmentu vo vzťahu k občanom SR podľa aktuálnych potrieb ministerstva; koordinuje svoju činnosť na tomto úseku s OKRM,
	3. zastupuje SR na medzinárodných rokovaniach v oblasti konzulárnej problematiky a zabezpečuje rozvoj dvojstranných a mnohostranných konzulárnych vzťahov,
	4. v súčinnosti s vecne príslušnými odbornými útvarmi ministerstva a zastupiteľskými úradmi zabezpečuje výkon činnosti na úseku zriaďovania, rušenia a usmerňovania výkonu činnosti konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi Slovenskej republiky v zahraničí podľa osobitného predpisu. Podieľa sa na koordinácii ich činnosti, metodickom riadení v oblasti výkonu konzulárnych činností, kontrole a hodnotení v súčinnosti so zastupiteľskými úradmi a príprave koncepčných a hodnotiacich materiálov k problematike,
	5. v súčinnosti s vecne príslušnými odbornými útvarmi ministerstva zabezpečuje výkon činnosti na úseku zriaďovania a rušenia konzulárnych úradov vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi cudzích štátov na území Slovenskej republiky podľa osobitného vnútorneho predpisu,16)
	6. pripravuje koncepcie, zámery, podnety, stanoviská, podklady a informácie v konzulárnej oblasti pre iné organizačné útvary a ÚOŠS,
	7. sleduje právnu úpravu SR a EÚ a prijíma zodpovedajúce opatrenia na jej implementáciu aj prostredníctvom zastupiteľských úradov. Sleduje vývoj v oblasti prijímania novej legislatívy EÚ a schengenského acquis, a to aj prostredníctvom účasti na úrovni príslušných pracovných skupín Rady EÚ a výborov Európskej komisie,
	8. stanovuje pravidlá vzdelávania v konzulárnej oblasti a  v spolupráci s  OPKV zodpovedá za vzdelávanie a odbornú prípravu zamestnancov v konzulárnej oblasti,
	9. rozhoduje v odvolacom konaní proti rozhodnutiam o zamietnutí žiadosti o udelenie víza a rozhodnutiam, ktorými bolo udelené vízum zrušené alebo odvolané podľa osobitných predpisov,
	10. metodicky usmerňuje výkon agendy poplatkov v zmysle osobitného zákona..[[16]](#footnote-16))
2. V oblasti agendy konzulárnej asistencie KONZ najmä
	1. zabezpečuje ochranu práv a záujmov občanov SR a poskytovanie konzulárnej pomoci a ochrany v súčinnosti so zastupiteľskými úradmi, členskými štátmi EÚ
	a inými orgánmi štátnej správy,
	2. v prípade krízových situácií zisťuje, či došlo k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku slovenských občanov a následne v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi a so zastupiteľskými úradmi podniká potrebné kroky,
	3. poskytuje verejnosti informácie v konzulárnej oblasti prostredníctvom konzulárneho informačného centra,
	4. podľa aktuálnych potrieb spracováva pre konzulárny krízový manažment, OKRM alebo TLAČ základné informácie o počtoch registrovaných občanoch a mieste ich pobytu z informačného portálu „Systém pomoci pri cestách do zahraničia“ (dobrovoľná registrácia občanov SR),
	5. metodicky riadi zastupiteľské úrady v oblasti konzulárnej pomoci a ochrany a ostatných oblastiach výkonu konzulárnych činnosti vo vecnej pôsobnosti oddelenia,
	6. zabezpečuje aktualizáciu konzulárnych informácií na webovom sídle ministerstva,
	7. cudzím zastupiteľským úradom akreditovaným pre SR poskytuje v konzulárnych veciach pomoc a spoluprácu pri nadväzovaní vzťahov s orgánmi SR,
	8. zabezpečuje vyššie overenie verejných listín vydaných alebo overených štátnymi orgánmi Slovenskej repubbliky a organizáciami SR na ich použite v cudzine a vyššie overenie listín vydaných zastupiteľským úradom akreditovaným pre Slovenskú republiku pre ich použitie na území SR za podmienok určených osobitným predpisom; vyberá správne poplatky za úkony osvedčovania podľa osobitného predpisu.16)
	9. v spolupráci so zastupiteľskými úradmi poskytuje súčinnosť príslušným štátnym orgánom SR (predovšetkým Centru pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže) pri zabezpečovaní ochrany záujmov maloletých občanov SR a iných občanov SR, ktorí nemajú plnú spôsobilosť na právne úkony, najmä ak ide o poručníctvo alebo opatrovníctvo, týkajúce sa týchto osôb, alebo ak ide o návrat alebo premiestnenie dieťaťa, ktoré má obvyklý pobyt na území SR a nachádza sa na území iného štátu bez sprievodu rodiča,
	10. zabezpečuje doručovanie súdnych a mimosúdnych dokumentov alebo požiadaviek v oblasti právnej pomoci na základe požiadavky príslušných štátnych orgánov Slovenskej republiky.

1. V oblasti agendy víz a pasov KONZ najmä

a) zabezpečuje prípravu a dojednávanie medzinárodných dohôd o zastupovaní vo vízovom konaní,

b) metodicky usmerňuje a riadi výkon vízovej a pobytovej agendy a agendy dokladov (cestovné pasy, občianske preukazy, vodičské preukazy a náhradné cestovné doklady) na zastupiteľských úradoch a zabezpečuje kontrolu výkonu vízovej agendy na zastupiteľských úradoch,

c) zastupuje ministerstvo na medzinárodných rokovaniach k vízovej problematike,

d) zabezpečuje vybavenie žiadostí o vydanie diplomatického pasu alebo služobného pasu podľa osobitného predpisu,

e) poskytuje súčinnosť pri zabezpečovaní víz pre zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú držiteľmi diplomatických a služobných pasov SR a potrebnú súčinnosť v prípade, ak o víza žiadajú iné štátne orgány Slovenskej republiky pri zahraničných pracovných cestách svojich zamestnancov ,

f) zabezpečuje úlohy súvisiace so zavedením outsourcingu vo vízovom konaní na zastupiteľských úradoch.

 (4) Riaditeľ KONZ v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SMPK riadi vedúcich zastupiteľských úradov v oblasti výkonu konzulárnych funkcií, vízovej agendy a konzulárného krízového manažmentu vo vzťahu k občanom SR.

**Čl. 45**

**Odbor krízového manažmentu**

(1) OKRM je osobitným útvarom ministerstva pre plnenie jeho úloh v oblasti krízového manažmentu. Odbor je priamo podriadený ministrovi pri plnení úloh podľa osobitného predpisu. [[17]](#footnote-17))

(2) OKRM plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje monitorovanie situácií vo svete na základe informácií z rôznych zdrojov, ich vyhodnocovanie, analýzu rizík vzniku krízových situácií a navrhuje postupy predchádzania ich vzniku, za týmto účelom riadi a organizačne zabezpečuje činnosť Situačného centra (SITCEN) ministerstva a v spolupráci s KONZ a Oddelením konzulárnej asistencie monitoruje situáciu vo svete,

b) v súčinnosti s organizačnými útvarmi ministerstva plní úlohy pri riešení vzniknutých krízových situácií a odstraňovaní ich následkov, za týmto účelom riadi a organizačne zabezpečuje činnosť Operačného centra (OPCEN) ministerstva, zodpovedá za prípravu a aktualizáciu osobitných vnútorných predpisov ministerstva v oblasti krízového manažmentu, materiálov krízového plánovania ministerstva, najmä plánov evakuácie a ukrytia ministerstva,

* 1. riadi, metodicky usmerňuje a kontroluje činnosť diplomatickej služby ministerstva, činnosť a plánovanie zastupiteľských úradov v oblasti krízového manažmentu, prípravy a precvičovania ich krízových plánov a výkonu diplomatickej služby zastupiteľských úradov,
	2. plní úlohu sekretariátu Krízového štábu ministerstva, koordinuje prípravu podkladov pre jeho rokovania a realizáciu jeho príslušných rozhodnutí prostredníctvom OPCEN,
	3. v spolupráci s Ministerstvom vnútra SR a miestnou štátnou správou a samosprávou zabezpečuje úlohy civilnej ochrany v pôsobnosti ministerstva, riadi činnosť Štábu civilnej ochrany ministerstva, prijíma signály a vyrozumenia o ohrození,
	4. zodpovedá za prípravu zamestnancov na plnenie úloh a opatrení v oblasti krízového plánovania a civilnej ochrany aj v rámci adaptačného vzdelávania, po návrate z vyslania,
	5. zodpovedá za vybavenie zamestnancov ministerstva prostriedkami civilnej ochrany a za poučenie o ich používaní, vedie jeho evidenciu v sklade civilnej ochrany ministerstva a materiálu zapožičaného zamestnancom ministerstva,
	6. podieľa sa na tvorbe bezpečnostného systému SR a bezpečnostnej stratégie SR,
	7. pri výmene informácií spolupracuje so SITCEN SR a NBAC,
	8. koordinuje a podieľa sa na plnení úloh vyplývajúcich z členstva ministra v Bezpečnostnej rade SR (BR SR), vo Výbore BR SR pre koordináciu spravodajských služieb a v ústrednom krízovom štábe SR,
	9. podieľa sa a koordinuje spracovanie pripomienok a stanovísk ministerstva k materiálom predkladaným na rokovanie BR SR a súčinnosť organizačných útvarov pri spracovaní materiálov predkladaných ministerstva na rokovanie BR SR,
	10. zabezpečuje styk s Výboru BR SR pre zahraničnú politiku, vedie evidenciu materiálov, uznesení BR SR a členstva v jej výboroch za ministerstvo, sleduje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z rokovaní BR SR pre ministerstvo,
	11. zastupuje ministerstvo vo Výbore BR SR pre civilné núdzové plánovanie a zabezpečuje výkon funkcie tajomníka Výboru BR SR pre zahraničnú a európsku politiku,
	12. spracováva a predkladá požiadavky na finančné zabezpečenie riešenia krízových situácií,
	13. podieľa sa na realizácií plnenia úloh a prijímanie opatrení vyplývajúcich z Národnej stratégie manažmentu bezpečnostných rizík Slovenskej republiky,
	14. zodpovedá za koordináciu prípravy a účasti ministerstva v cvičeniach medzinárodného krízového manažmentu (predovšetkým v cvičeniach NATO a EÚ),
	15. zabezpečuje výber zamestnancov pre výkon diplomatickej služby a pohotovosti v Operačnom centre (OPCEN) ministerstva, schvaľuje výkazy o pracovnej pohotovosti a zabezpečuje podpísanie dohôd o výkone služby počas pracovnej pohotovosti,
	16. zabezpečuje odbornú prípravu zamestnancov ministerstva, určených na výkon diplomatickej služby, pohotovosti v OPCEN a činnosti v SITCEN ministerstva,
	17. zabezpečuje členstvo v technickom štábe povodňovej komisie SR, v medzirezortnej komisii na ochranu civilného letectva pred činmi protiprávneho zasahovania, v projektovej komisii pre integrovaný záchranný systém, v medzirezortnej terminologickej komisii,
	18. sleduje problematiku súvisiacu s plnením úloh Katalógu opatrení Národného systému reakcie na krízové situácie,
	19. okrem iného plní aj úlohy na úseku riadenia krízových situácií a úlohy sekretariátu krízového štábu ministerstva, pričom pri plnení týchto úloh je riadený ministrom, okrem prípadov, v ktorých minister poveril štátneho tajomníka ministerstva.
1. OKRM plní funkciu kontaktného bodu pre národné orgány krízového manažmentu a orgány krízového manažmentu ostatných štátov, medzinárodných orgánov a organizácií a pre EWS (Early warning systém).

ŠIESTÁ HLAVAOSOBNÝ ÚRAD

**Čl. 46
Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Sekcia osobný úrad (OSUR) sa člení na: odbor rozvoja ľudských zdrojov (ORĽZ), odbor personálnej a mzdovej politiky pre ústredie (OPMÚ), odbor personálnej a mzdovej politiky pre zahraničie (OPMZ) a odbor diplomatickej prípravy, vzdelávania a knižnica (OPVK).
2. OSUR plní tieto činnosti:
	1. zabezpečuje a koordinuje úlohy súvisiace s  personálnou a mzdovou politikou a odmeňovaním zamestnancov ministerstva,
	2. zabezpečuje a koordinuje úlohy súvisiace so vzdelávaním zamestnancov a zvyšovaním kvalifikácie zamestnancov,
	3. pripravuje a spracováva návrhy materiálov na rokovanie vlády na vymenovanie
	a odvolanie mimoriadnych a splnomocnených veľvyslancov, zodpovedá za vyžiadanie „agrément“ pre nových mimoriadnych a splnomocnených veľvyslancov.

1. Generálny riaditeľ sekcie OSUR zabezpečuje a koordinuje úlohy súvisiace s personálnou a mzdovou politikou ministerstva a zastupiteľských úradov.

**Čl. 47
Odbor rozvoja ľudských zdrojov**

ORĽZ plní tieto činnosti:

* 1. spracováva a aktualizuje stratégiu riadenia ľudských zdrojov ministerstva v jej jednotlivých segmentoch a zodpovedá za jej realizáciu,
	2. podieľa sa na definovaní kvalifikačných predpokladov pre jednotlivé pracovné pozície v ústredí a na zastupiteľských úradoch, spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi na určení pomocných kritérií pre jednotlivé pracovné pozície,
	3. v súlade so schváleným limitom počtu zamestnancov (rozpočet) vypracováva vnútornú systemizáciu rezortu,
	4. vypracováva (resp. podieľa sa na príprave) rozhodnutia vedúceho služobného úradu vo veci zmien v počte a štruktúre miest na   zastupiteľských úradoch,
	5. vyjadruje sa k zmene v počte a štruktúre miest v kategórii miestnych síl na zastupiteľských úradoch,
	6. spolu s príslušnými organizačnými útvarmi definuje tie zastupiteľské úrady, na ktoré sú zamestnanci v štátnej službe a zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme vysielaní na svoje prvé dočasné vyslanie,
	7. v spolupráci s organizačnými útvarmi sa podieľa pri zaradení zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme z dočasného vyslania zo zastupiteľského úradu do ústredia,
	8. vypracováva v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi plán rotácie zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
	9. podieľa sa na realizácii plánu rotácie zamestnancov vrátane vyhodnotenia prihlášok kandidátov na vyslanie, o výsledkoch interných výberových konaní transparentne informuje,
	10. spracováva návrhy na udelenie a prepožičanie diplomatických hodností,
	11. spracováva žiadosti uchádzačov z externého prostredia o zamestnanie v rezorte,
	12. v spolupráci s organizačnými útvarmi zabezpečuje výberové konania pre uchádzačov, ktorí prejavili záujem o prijatie do štátnej služby a pre uchádzačov, ktorí prejavili záujem o výkon práce vo verejnom záujme,
	13. zabezpečuje výberové konania na voľné štátnozamestnanecké miesta vedúcich štátnych zamestnancov a vedúcich zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
	14. zabezpečuje agendu spojenú s náhradou výdavkov liečebných nákladov v zahraničí prostredníctvom komerčného zdravotného pripoistenia pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov a agendu náhrad výdavkov spojených s pôrodom, preventívnou starostlivosťou a povinným očkovaním manželiek a detí zamestnancov vrátane ad hoc odborných konzultácií s revíznymi lekármi,
	15. zabezpečuje agendu pripoistenia zamestnancov počas zahraničných pracovných ciest,
	16. zabezpečuje agendu európskeho zdravotného poistenia E 106/S1 a žiadostí o vybavenie PD A1 vrátane zdravotného poistenia nepracujúcich partnerov na zastupiteľských úradov,
	17. zabezpečuje agendu výdavkov spojených so zabezpečovaním vzdelávania detí zamestnancov na zastupiteľských úradoch, na základe skutočného počtu žiakov a študentov a prideleného limitu finančných prostriedkov stanovuje výšku týchto náhrad pre jednotlivé krajiny vrátane posudzovania oprávnenosti ich nároku v školách a v predškolských zariadeniach, v pravidelných intervaloch zabezpečuje vydávanie opatrení ministerstva, ktorými sa paušálne stanovuje výška náhrad výdavkov spojených so zabezpečovaním vzdelávania detí zamestnancov na zastupiteľských úradoch pre ostatné ústredné orgány štátnej správy,
	18. spracováva ročné hlásenia pre vojenské správy,
	19. spracováva mesačné, kvartálne a ročné štatistické výkazy pre Štatistický úrad SR, Ministerstvo financií SR, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny SR, prípadne pre iné ÚOŠS (vrátane zabezpečenia odvodu za neplnenie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím) a interné potreby ministerstva, ako aj rôzne ďalšie štatistické ukazovatele ministerstva podľa požiadaviek žiadateľov v zmysle osobitného predpisu,11)
	20. zodpovedá za dodržiavanie čerpania rozpočtu finančných prostriedkov v disponentúre ORĽZ,
	21. pripravuje metodické pokyny, spracováva podklady a návrhy na osobné príplatky zamestnancov a návrhy na pridelené formy odmien jednotlivým zamestnancom, sleduje ich čerpanie počas daného roka,
	22. vypracováva podklady o stave čerpania sociálneho fondu pre kolektívne vyjednávanie a v rámci vnútorného pripomienkového konania sa vyjadruje k návrhu kolektívnej zmluvy,
	23. zabezpečuje starostlivosť o zamestnancov, ktorá vyplýva z kolektívnej zmluvy, aktívne sa podieľa na činnosti stravovacej komisie,
	24. zabezpečuje agendu tretieho piliera doplnkového dôchodkového sporenia,
	25. vedie špeciálnu registratúru osobných spisov bývalých zamestnancov ministerstva.

**Čl. 48
Odbor personálnej a mzdovej politiky pre ústredie**

OPMÚ plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje výkon personálnej agendy a výkon agendy ekonomiky práce vyplývajúcich zo štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (vznik, zmena a zánik) v ústredí, vedie osobnú evidenciu zamestnancov ústredia v štátnej službe a zamestnancov ústredia pri výkone práce vo verejnom záujme,
	2. vedie evidenciu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone práce vo verejnom záujme za ústredie, verifikuje podklady predložené na zasadnutie atestačnej komisie ministerstva,
	3. zabezpečuje zaradenie zamestnancov na jednotlivé voľné štátnozamestnanecké miesta a voľné miesta pri výkone práce vo verejnom záujme podľa platného počtu miest
	v ústredí a zodpovedá za jeho dodržiavanie,
	4. vypracováva prehľad personálnych zmien a aktualizuje údaje v osobných zložkách zamestnancov,
	5. v rámci ústredia zodpovedá za realizáciu plnenia úloh na úseku odmeňovania zamestnancov v štátnej službe a pri výkone práce vo verejnom záujme, kontrolu
	a aktualizáciu opisov činností a za zaraďovanie zamestnancov do platových tried,
	6. v rámci ústredia aktualizuje parametre pre podklady na výpočet miezd, tlač oznámení o plate, platových dekrétov, rozhodnutia o zmene štátnozamestnaneckého pomeru
	a podobne,
	7. zabezpečuje koncepčné, systémové alebo metodické činnosti, koordinuje personálnu
	a mzdovú politiku v rámci ústredia (zahraničia),
	8. po vecnej a aj legislatívnej stránke tvorí všeobecné záväzné predpisy alebo ich časti
	v oblasti odmeňovania a plnení zamestnancov pri dočasnom vyslaní, zúčastňuje sa pri tvorbe iných súvisiacich právnych predpisov (zákon o sociálnom poistení, zákon
	o zdravotnom poistení a podobne), tvorí osobitné vnútorné predpisy ministerstva v oblasti podľa písm. a),
	9. pripomienkuje všeobecne záväzné právne predpisy,
	10. pripravuje stanoviská materiálov na rokovanie vlády,
	11. vedie aktuálne osobné zložky zamestnancov ústredia,
	12. analyzuje dopady prijatej legislatívy v oblasti pracovnoprávnych vzťahov vo väzbe
	na mzdovú politiku.

**Čl. 49
Odbor personálnej a mzdovej politiky pre zahraničie**

OPMZ plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje výkon personálnej agendy a výkon agendy ekonomiky práce vyplývajúcich zo štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (vznik, zmena a zánik) na zastupiteľských úradoch, vedie osobnú evidenciu zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
	2. podieľa sa na definícií kvalifikačných predpokladov pre jednotlivé pracovné pozície na zastupiteľských úradoch, spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi na určení pomocných kritérií pre jednotlivé pracovné pozície vrátane dĺžky pobytu
	v ústredí medzi jednotlivými vyslaniami na zastupiteľské úrady pre zamestnancov
	v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
	3. vypracováva v spolupráci s odborom ORLZ plán rotácie zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
	4. vedie evidenciu štátnozamestnaneckých miest a miest pri výkone práce vo verejnom záujme na zastupiteľských úradoch, verifikuje podklady predložené na zasadnutie atestačnej komisie ministerstva,
	5. zabezpečuje zaradenie zamestnancov na jednotlivé voľné štátnozamestnanecké miesta na zastupiteľských úradoch a voľné miesta pri výkone práce vo verejnom záujme podľa platného počtu miest na zastupiteľských úradoch a zodpovedá za jeho dodržiavanie,
	6. vypracováva prehľad personálnych zmien a aktualizuje údaje v osobných zložkách zamestnancov,
	7. zabezpečuje vysielanie zamestnancov a ich rodinných príslušníkov na zastupiteľské úrady, koordinuje ich predvýjazdovú prípravu, vyjadruje sa k žiadostiam o vydanie diplomatického pasu a  služobného pasu pre rodinných príslušníkov vysielaného zamestnanca,
	8. v rámci zahraničia zodpovedá za realizáciu plnenia úloh na úseku odmeňovania zamestnancov v štátnej službe a pri výkone práce vo verejnom záujme, kontrolu a aktualizáciu opisov činností a za zaraďovanie zamestnancov do platových tried,
	9. v rámci zahraničia aktualizuje parametre pre podklady na výpočet miezd, tlač oznámení o plate, platových dekrétov, rozhodnutia o zmene štátnozamestnaneckého pomeru a podobne,
	10. zabezpečuje koncepčné, systémové alebo metodické činnosti, koordinuje personálnu
	a mzdovú politiku v rámci zastupiteľských úradov,
	11. po vecnej a aj legislatívnej stránke tvorí všeobecné záväzné predpisy alebo ich časti
	v oblasti odmeňovania, v oblasti náhrad a plnení zamestnancov pri dočasnom vyslaní, zúčastňuje sa pri tvorbe iných súvisiacich právnych predpisov, tvorí osobitné vnútorné prepisy ministerstva v oblasti podľa písm. a),
	12. spracováva analýzy a podklady v oblasti odmeňovania,
	13. pripravuje stanoviská k materiálom na rokovanie vlády,
	14. vedie aktuálne osobné zložky zamestnancov zastupiteľských úradoch,
	15. analyzuje a vyhodnocuje vymedzenú oblasť mzdovej a personálnej politiky
	v zahraničí.

**Čl. 50
Odbor diplomatickej prípravy, vzdelávania a knižnica**

(1) OPVK plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje kontinuálne vzdelávanie a zvyšovanie kvalifikácie štátnych zamestnancov a zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme,

b) zabezpečuje adaptáciu novoprijatých zamestnancov,

c) -organizuje a zabezpečuje pre štátnych zamestnancov a zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme adaptačné vzdelávanie, v rámci odborných vzdelávaní - atestačné vzdelávanie, predvýjazdovú prípravu, ďalej študijné pobyty a spolupracuje s externým prostredím v oblasti vzdelávania,

d) organizuje a zabezpečuje pre štátnych zamestnancov a zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme adaptačné vzdelávanie, atestačné vzdelávanie, v rámci odborných vzdelávaní predvýjazdovú prípravu, ďalej študijné pobyty a spolupracuje s externým prostredím v oblasti vzdelávania,

e) spolupôsobí pri príprave diplomatov na prácu v medzinárodných organizáciách, v EÚ  a pri príprave kandidátov pre oblasť Európskej služby pre vonkajšiu činnosť (ESVČ),

f) zabezpečuje prípravu ekonomických diplomatov, ako aj diplomatov, ktorí sa pripravujú na dočasné vyslanie na zastupiteľské úrady SR v zahraničí v kumulácii zahraničnopolitických, konzulárnych a ekonomických činností,

g) zabezpečuje zahraničné študijné pobyty zamestnancov ministerstva a tiež zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy. Vystupuje ako koordinátor pre ústredné orgány štátnej správy pri zabezpečovaní kurzov Európskej akadémie pre obranu a bezpečnosť (ESDC) v Bruseli ako aj vzdelávacie aktivity Medzinárodnej organizácie frankofónie (MOF),

h) organizuje a zabezpečuje overovanie jazykových znalostí zamestnancov ministerstva pri vysielaní na zastupiteľské úrady SR a vedie evidenciu jazykových znalostí zamestnancov v systéme SAP,

i) zabezpečuje organizáciu stáží študentov vysokých škôl v ústredí ministerstva
a na zastupiteľských úradoch,

j) v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva zabezpečuje organizáciu stáží diplomatických pracovníkov partnerských krajín v ústredí ministerstva, realizovaných na základe Programu odovzdávania transformačných skúseností, alebo bilaterálnej dohody,.

k) zabezpečuje nadväzovanie a rozvoj kontaktov s diplomatickými akadémiami,
vzdelávacími inštitúciami a s akademickým sektorom v SR a v zahraničí,

l) podieľa sa na vzdelávacích programoch ministerstva určených ÚOŠS i širšej odbornej verejnosti,

m) spolupodieľa sa na príprave vzdelávacích programov určených partnerom z rozvojových krajín a prioritných krajín slovenskej oficiálnej rozvojovej pomoci s cieľom odovzdávať im slovenské skúsenosti a poznatky,

 n) vypracuje Plán kontinuálneho vzdelávania na príslušný kalendárny rok a každoročne ho vyhodnocuje.

(2) V oblasti agendy knižnice

1. zabezpečuje fungovanie knižnice, buduje knižný fond a poskytuje informácie o knižnom fonde ministerstva,
2. zabezpečuje dodávky slovenskej tlače a zahraničnej tlače a odborných časopisov pre ministerstvo,
3. eviduje a spracováva domácu, zahraničnú, periodickú aj neperiodickú odbornú literatúru do elektronickej databázy knižnice ministerstva,
4. zabezpečuje požiadavky pre budovanie fondov knižníc na zastupiteľských úradoch.

SIEDMA HLAVA
SEKCIA EKONOMIKY A VŠEOBECNEJ SPRÁVY

**Čl. 51**

**Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Sekcia ekonomiky a všeobecnej správy (SEVS) sa člení na: finančný odbor (FINO); odbor ekonomických informácií a majetku (EIMO); odbor investícií, nehnuteľností a služieb (INSL) a odbor verejného obstarávania (ODVO). Súčasťou FINO je oddelenie štátneho rozpočtu (OŠRO), oddelenie štátnej pokladnice (OŠPO) a oddelenie centrálnej disponentúry a metodiky (OCDM). Súčasťou EIMO je oddelenie všeobecnej účtovnej evidencie (OVUE), oddelenie zahraničnej účtovnej evidencie (OZUE), oddelenie mzdovej učtárne a evidencie dochádzky (OMED), oddelenie podpory užívateľov ekonomických informačných systémov (OEIS) a oddelenie inventarizácie a evidencie majetku (OIEM). Súčasťou INSL je oddelenie investícií a nehnuteľností (INPO) a oddelenie správy budov a zabezpečenia služieb (SLUŽ). Súčasťou ODVO je oddelenie právnych služieb a zmlúv (OPSZ).
2. SEVS plní tieto činnosti:
	1. riadi, koordinuje a kontroluje činnosť podriadených organizačných útvarov,
	2. plní úlohy v oblasti rozpočtu kapitoly ministerstva, programového rozpočtovania
	a platobného styku,
	3. zabezpečuje úlohy týkajúce sa správy a evidencie hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku štátu, účtovníctva a spracovania miezd zamestnancov ministerstva,
	4. zabezpečuje investično-stavebnú činnosť ministerstva v ústredí a na zastupiteľských úradoch, koordinuje zabezpečovanie autoprevádzky v ústredí a na zastupiteľských úradoch, organizuje a vykonáva materiálno technické zabezpečenie a výkon bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) a požiarnej ochrany (PO) na ministerstve,
	5. zabezpečuje a riadi výkon verejného obstarávania v podmienkach ministerstva.
3. Generálny riaditeľ sekcie SEVS riadi vedúcich zastupiteľských úradov a riaditeľov podriadených organizácií ministerstva vo finančno-hospodárskej oblasti.

**Čl. 52**

**Finančný odbor**

 FINO plní tieto činnosti:

* 1. podieľa sa na tvorbe štátnej politiky na úseku rozpočtovania a financovania na úrovni

ÚOŠS,

* 1. na základe podkladov zabezpečuje spracovanie návrhu, rozpisu a úprav rozpočtu kapitoly ministerstva, v spolupráci s disponentmi mesačne hodnotí jeho čerpanie, vrátane rozpočtu zastupiteľských úradov, vedie register investícií, sleduje účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť vynakladania prostriedkov štátneho rozpočtu,
	2. zabezpečuje agendu súvisiacu s prideľovaním dispozičného oprávnenia príslušným organizačným útvarom pre nakladanie s finančnými prostriedkami ministerstva,
	3. vypracováva návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva a zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom,
	4. vypracováva delimitačné protokoly s inými organizáciami štátnej správy,
	5. zabezpečuje agendu finančno-hospodárskej oblasti vyplývajúcu z medzirezortných dohôd,
	6. zabezpečuje vyhlasovanie kurzov,
	7. komplexne zabezpečuje agendu miestnych síl, vrátane dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru s cudzími štátnymi príslušníkmi,
	8. zabezpečuje hotovostné a bezhotovostné dotácie pre zastupiteľské úrady,
	9. sleduje záväzky ministerstva, na základe podkladov z evidencie pohľadávok a odstupuje ich na vymáhanie na LEGO, ,
	10. zabezpečuje systém nákladového kontrolingu a distribúciu reportov,
	11. zabezpečuje tuzemské a cezhraničné prevody finančných prostriedkov na účtoch v Štátnej pokladnici,
	12. vykonáva výbery a vklady finančných prostriedkov v hotovosti a spracováva pokladničné doklady,
	13. vedie evidenciu dodávateľských faktúr, zodpovedá za vystavenie odberateľských faktúr, pripravuje a predkladá faktúry na úhradu,
	14. vedie evidenciu cestovných príkazov a zabezpečuje likvidáciu výdavkov na pracovné cesty,
	15. je disponentom a správcom platieb SR do medzinárodných organizácií a na základe žiadostí organizačných útvarov realizuje platby SR do medzinárodných organizácií,
	16. zabezpečuje nákupy cestovných lístkov v rámci ministerstva, schvaľuje nákupy cestovných lístkov pre zastupiteľské úrady,
	17. zabezpečuje komplexne agendu miestnych síl (okrem úprav systemizácie miestnych síl), vrátane dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru s cudzími štátnymi príslušníkmi,
	18. riadi rozpočtový proces vecných gestorov výdavkov a disponenta ORĽZ, OPMU, OPMZ a INSL,
	19. vypracováva materiál Rozpis rozpočtu ministerstva na príslušný rok a Návrh východísk ministerstva na trojročné rozpočtové obdobie,
	20. predkladá interné úpravy rozpočtu na schválenie generálnemu riaditeľovi SEVS,
	21. vedie operatívnu evidenciu čerpania rozpočtu ministerstva a vykonáva finančnú kontrolu,
	22. po vzájomnej písomnej dohode s príslušnými organizačnými útvarmi udeľuje súhlasy na platby zastupiteľských úradov,
	23. metodicky riadi a usmerňuje zastupiteľské úrady a organizačné útvary v oblasti finančných tokov ministerstva,
	24. zverejňuje objednávky na webovom sídle ministerstva,
	25. vykonáva analýzy čerpania výdavkov vecných gestorov výdavkov,
	26. vykonáva kontrolu čerpania výdavkov v rozpočtovom informačnom systéme a elektronickom informačnom systéme SAP a v systéme štátnej pokladnice MANEX,

ab) spolupracuje so zadávateľmi zákaziek (organizačnými útvarmi a ODVO) pri príprave návrhu plánu verejného obstarávania,

ac) spolupracuje s organizačnými útvarmi pri zadávaní požiadavky na verejné obstarávanie a plní úlohy súvisiace s verejným obstarávaním, ktoré vyplývajú disponentovi z vnútorných predpisov,

ad) vedie evidenciu a prehľad zákaziek zadávaných vecnými gestormi výdavkov a usmerňuje vecných gestorov výdavkov pri zadávaní zákaziek s cieľom zabrániť nedovolenému deleniu zákazky s rovnakým alebo podobným predmetom počas kalendárneho roka, ktorým by sa ministerstvo vyhlo vyhláseniu podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky na tento predmet zákazky,

ae) predkladá čerpanie rozpočtu v pravidelných mesačných intervaloch disponentovi ORĽZ, INSL, vecným gestorom výdavkov, generálnemu riaditeľovi SEVS a generálnemu riaditeľovi SBPI,

af) vykonáva metodickú činnosť v oblasti finančných tokov a vzdelávania zamestnancov ministerstva a zastupiteľských úradov zodpovedných za výkon finančno-hospodárskej agendy,

ag) v spolupráci s OPVK zodpovedá za predvýjazdovú prípravu zamestnancov vykonávajúcich finančno-hospodársku agendu a školenie zamestnancov ústredia v oblasti finančných tokov,

ah) vykonáva finančnú kontrolu pri všetkých záznamoch organizačných útvarov ministerstva, schválením ktorých vzniknú finančné dopady na rozpočet ministerstva.

(2) Riaditeľ FINO v súlade s pokynmi generálneho riaditeľa SEVS riadi vedúcich zastupiteľských úradov vo finančno-hospodárskej oblasti.

**Čl. 53**

**Odbor ekonomických informácií a majetku**

EIMO plní tieto činnosti:

* 1. zabezpečuje účtovanie o stave a pohybe majetku a záväzkov, rozdiele majetku a záväzkov, výnosoch, nákladoch, príjmoch, výdavkoch a výsledku hospodárenia a ich vykazovania v účtovnej závierke,
	2. zabezpečuje správnosť účtovania a hospodárenia zastupiteľských úradov, vykonáva kontrolu podkladov z oblasti hospodárenia, účtovníctva a evidencie majetku odstúpených zo zastupiteľských úradov,
	3. plní vykazovaciu povinnosť vo vzťahu k orgánom Štátnej pokladnice a Ministerstva financií SR,
	4. spracováva konsolidovanú účtovnú závierku kapitoly a  koordinuje podriadené organizácie pri jej príprave,
	5. spracováva agendu dochádzok zamestnancov a rodinných príslušníkov, agendu neprítomností a dovoleniek zamestnancov, pohotovostí, nadčasov a s tým súvisiacich náležitostí,
	6. spracováva mzdy a náhrady miezd zamestnancov, vyčísľuje náhrady za manželky
	a deti, realizuje agendu zrážok z platov zamestnancov, likviduje príjmy zamestnancov a platby do príslušných inštitúcií,
	7. vedie mzdové listy a ostatné podklady súvisiace so mzdovou agendou, vystavuje evidenčné listy, podklady k dočasnej práceneschopnosti a tlačivá podľa požiadaviek zamestnancov,
	8. zodpovedá za plnenie oznamovacích povinností o zamestnancoch voči Sociálnej poisťovni (SP) a zdravotným poisťovniam (ZP), spracováva a odosiela mesačné výkazy do SP a ZP, mesačné a ročné prehľady na Daňový úrad, štatistický výkaz TREXIMA a výkazy do doplnkových dôchodkových spoločností,
	9. spracúva výsledky ročného zúčtovania zdravotného poistenia a vykonáva ročné zučtovanie dane a s tým súvisiacu agendu,
	10. zabezpečuje vedenie agendy centrálnej evidencie hnuteľného a nehnuteľného majetku štátu v správe ministerstva, vrátane majetku štátu v zahraničí,
	11. koordinuje správu a nakladanie s hnuteľným majetkom štátu v správe ministerstva, vrátane majetku štátu v zahraničí,
	12. organizuje, koordinuje a usmerňuje činnosti pri vykonávaní inventarizácií majetku štátu v správe ministerstva,
	13. stanovuje požiadavky na programové vybavenie pre oblasť účtovníctva, miezd, evidencie majetku a pre súvisiace oblasti,
	14. zabezpečuje aplikačnú podporu prvej úrovne pre užívateľov ekonomických informačných systémov,
	15. koordinuje prípravu doplnení a zmien ekonomických informačných systémov, zabezpečuje objednávanie doplnení a zmien,
	16. zabezpečuje správu licencií, číselníkov a správu prístupových práv a oprávnení do ekonomických informačných sytémov.

**Čl. 54**

**Odbor investícií, nehnuteľností a služieb**

 INSL plní tieto činnosti:

1. zabezpečuje investično-stavebnú činnosť ministerstva v zahraničí a v SR a pripravuje stavebno technické programy investičných akcií,
2. zabezpečuje prípravu podkladov pre uskutočnenie výberových konaní v zmysle platných predpisov pre verejné obstarávanie a podieľa sa na posúdení predložených ponúk,
3. počas realizácie investičných akcií zabezpečuje technický dozor investora, zúčastňuje sa preberania investičných akcií,
4. odborne posudzuje a zabezpečuje opravy a údržbu nehnuteľností v správe ministerstva v zahraničí,
5. zabezpečuje vyúčtovanie ukončených investičných akcií, za účelom záverečného vyúčtovania dokončených akcií a ich prevodu do majetku ministerstva,
6. zabezpečuje spracovanie a vyhodnotenie podkladov pre koncepciu využitia objektov v správe ministerstva,
7. zabezpečuje nákup, resp. predaj nehnuteľného majetku a majetkovo-právne vysporiadanie nehnuteľného majetku v zahraničí,
8. zabezpečuje nakladanie s  dočasne prebytočným a trvalo prebytočným nehnuteľným majetkom štátu,
9. koordinuje zabezpečenie ubytovania vyslaných zamestnancov,
10. zabezpečuje operatívnu evidenciu nájmov, nákladov na nájom a pripravuje návrh rozpočtu jednotlivých zastupiteľských úradov na nájom nehnuteľností,
11. zabezpečuje finančnú agendu v oblasti kapitálových a bežných výdavkov určených na nájom, opravy a údržbu, nákup HIM a investičné akcie,
12. zabezpečuje operatívnu evidenciu vypožičaných a vlastných predmetov kultúrnej a umeleckej hodnoty, vrátane evidencie zmlúv o výpožičke,
13. plní funkciu správcu objektov v správe ministerstva v SR a vedie agendu súvisiacu so správou budov ako aj s ich prevádzkou, údržbou a opravami; zabezpečuje plnenie úloh v oblasti záručného a pozáručného servisu, opráv, odborných prehliadok a odborných skúšok (revízie) strojno-technologických a vyhradených technických zariadení, údržby a opravy budov,
14. koordinuje, zabezpečuje a preberá práce, vykonáva kontrolu a evidenciu poskytovaných služieb poskytovaných firmami vykonávajúcimi opravy a údržbu budov v SR,
15. vedie dislokačnú agendu ministerstva,
16. organizuje, koordinuje a zabezpečuje agendu a prepravu osobných vecí vyslaných zamestnancov, diplomatickej a kuriérnej pošty a  materiálno-technického zabezpečenia,
17. koordinuje a  kontroluje zabezpečovanie autoprevádzky v ústredí, metodicky usmerňuje činnosť autoprevádzky a využívanie služobných motorových vozidiel (SMV) na diplomatických misiách v zahraničí; zabezpečuje nákup motorových vozidiel, poistenie a opravy SMV, zabezpečuje prevody a predaj prebytočných SMV v správe ministerstva a nakladanie s majetkom v disponentúre pridelenej odboru v ústredí,
18. zabezpečuje úlohy v oblasti ochrany pred požiarmi, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

**Čl. 55**

**Odbor verejného obstarávania**

 ODVO plní tieto činnosti:

* 1. centrálne, priamym výkonom zabezpečuje proces verejného obstarávania na ministerstve na základe požiadavky a podkladov disponenta, ak ide o zadávanie nadlimitných a podlimitných zákaziek,
	2. eviduje všetky materiály a podklady súvisiace so zadávaním nadlimitnej a podlimitnej zákazky v zmysle osobitného vnútorného predpisu ministerstva,[[18]](#footnote-18))
	3. posudzuje verejné obstarávania realizované zastupiteľským úradom s cieľom zabezpečiť dodržiavanie procesných postupov verejného obstarávania a dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania,
	4. metodicky usmerňuje zastupiteľský úrad pri zadávaní zákaziek,
	5. poskytuje poradenskú a konzultačnú činnosť pre jednotlivé organizačné útvary v oblasti verejného obstarávania,
	6. zabezpečuje proces prípravy zmlúv vyplývajúcich z procesu verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek pred ich uzatvorením,
	7. sumarizuje požiadavky na verejné obstarávanie od jednotlivých disponentov,
	8. zastupuje ministerstvo v konaniach pred Úradom pre verejné obstarávanie, podáva odvolania a žaloby proti rozhodnutiam Úradu pre verejné obstarávanie,
	9. zastupuje ministerstvo v súdnych konaniach, ktoré sa týkajú verejného obstarávania,
	10. v prípade potreby žiada Úrad pre verejné obstarávanie o metodické usmernenie,
	11. zabezpečuje administratívne úkony pri uzatváraní zmlúv, ktoré sú výsledkom zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek,
	12. podáva odvolania a opravné prostriedky proti rozhodnutiam súdov týkajúcich sa verejného obstarávania,
	13. vedie centrálny register zmlúv, dohôd a ich dodatkov, ktoré sú výsledkom zadávania nadlimitných a  podlimitných zákaziek.

ÔSMA HLAVA
SEKCIA BEZPEČNOSTI, SPRACOVANIA A PRENOSU INFORMÁCIÍ

**Čl. 56**

**Pôsobnosť a organizačné členenie sekcie**

1. Sekcia bezpečnosti, spracovania a prenosu informácií (SBPI) sa člení na odbor prevádzky a bezpečnosti informačných a komunikačných technológií (OIKT), odbor bezpečnosti, utajovaných skutočností, archívu a registratúry (OBAR) a odbor elektronizácie služieb a procesov (ESAP). Súčasťou OIKT je oddelenie prevádzky informačných a komunikačných technológií (PIKT) a oddelenie informačnej bezpečnosti (INBE). Súčasťou OBAR je oddelenie riadenia bezpečnosti (ORBE), oddelenie manipulácie s utajovanými skutočnosťami (OMUS) a oddelenie registratúry a archívu (OREA).
2. SBPI je osobitným pracoviskom, zriadeným ministrom na plnenie úloh v oblasti ochrany utajovaných skutočností (US) a úloh rezortného šifrového orgánu v oblasti šifrovej ochrany informácií (ŠOI) vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov s výnimkou oddelenia registratúry a archívu (OREA), ktoré je odborným pracoviskom ministerstva zriadeným v súlade s osobitným predpisom.[[19]](#footnote-19))
3. SBPI plní tieto činnosti:
	1. riadi, koordinuje a kontroluje činnosť podriadených organizačných útvarov,
	2. zastupuje ministerstvo v medzirezortných a medzinárodných poradných orgánoch a pracovných skupinách, pripravuje odborné stanoviská k materiálom týkajúcim sa jej pôsobnosti, ktoré sú predkladané vláde, jej poradným orgánom a ostatným ÚOŠS,
	3. zodpovedá za výstavbu, prevádzku a správu informačných, komunikačných a bezpečnostných systémov ministerstva,
	4. v spolupráci s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vedúcimi zastupiteľských úradov, vytvára podmienky na personálnu, administratívnu, informačnú, fyzickú, objektovú bezpečnosť a bezpečnosť technických prostriedkov,
	5. zodpovedá za výkon činností súvisiacich so správou registratúry, predarchívnej a archívnej činnosti v podmienkach ministerstva a  zastupiteľských úradov,
	6. v spolupráci s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vedúcimi zastupiteľských úradov stanovuje kategorizáciu pracovísk a funkcií určených na prácu s US, vrátane práce s US v rámci medzinárodnej spolupráce,
	7. zodpovedá za koordináciu činností s bezpečnostnými zložkami,
	8. zabezpečuje vedenie centrálnej evidencie okrúhlych úradných pečiatok, razidiel a pečatidiel so štátnym znakom,
	9. zodpovedá za prípravu a implementáciu projektov v oblasti elektronizácie služieb a e-Governmentu vo vnútri ministerstva, ako aj vo väzbe na ostatné orgány štátnej správy,
	10. ako vecný gestor výdavkov zodpovedá za plnenie úloh v procese verejného obstarávania a financovania projektov v pôsobnosti sekcie,
	11. vedie evidenciu uzavretých utajovaných zmlúv ministerstva, uzavretých neutajovaných zmlúv v pôsobnosti sekcie a zodpovedá za ich depozit,
	12. zabezpečuje metodickú činnosť a kontrolnú činnosť v oblastiach patriacich do jej pôsobnosti.
4. Generálny riaditeľ sekcie SBPI prostredníctvom manažéra informačnej bezpečnosti (MIB) a podriadených organizačných útvarov zodpovedá za tvorbu a riadenie bezpečnostnej politiky informačných systémov ministerstva vrátane zastupiteľských úradov.

**Čl. 57**

**Odbor prevádzky a bezpečnosti informačných a komunikačných technológií**

OIKT plní tieto činnosti:

* 1. zodpovedá za vytváranie, riadenie a zabezpečenie prevádzky komplexného informačného a komunikačného systému ministerstva a  zastupiteľských úradov, zabezpečuje implementáciu a vstup nových subjektov do komplexu informačného systému ministerstva vo väzbe na ostatné ÚOŠS a medzinárodné organizácie,
	2. zabezpečuje prevádzku nadnárodných informačných a komunikačných systémov EÚ, NATO a OBSE,
	3. zodpovedá za tvorbu a realizáciu zásad, noriem, koncepcií a projektov vo svojej pôsobnosti a v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vedúcimi zastupiteľských úradov vytvára podmienky na ich realizáciu,
	4. zabezpečuje reguláciu a správu vnútroministerských telekomunikačných systémov vrátane správy frekvenčného spektra a číselného plánu,
	5. zodpovedá za tvorbu a realizáciu zásad, koncepcií a projektov informačných sietí v spolupráci s externými partnermi,
	6. zabezpečuje riadenie projektov a koordináciu činností dodávateľov v oblasti informačných a komunikačných technológií (IKT),
	7. zabezpečuje správu, administráciu a technickú podporu IKT na ministerstve a  zastupiteľských úradov,
	8. zastupuje SR na zasadnutiach výborov a pracovných skupín Rady EÚ, EK a OBSE v oblasti komunikačných a informačných technológií, pripravuje stanoviská, sleduje aktuálny vývoj a spolupodieľa sa na vývoji bezpečnostných politík a participuje na bezpečnostnej akreditácií informačných systémov EÚ,
	9. je osobitným pracoviskom ministra na plnenie úloh Rezortného šifrového orgánu v oblasti ŠOI,
	10. riadi, organizuje a zabezpečuje šifrovú službu ministerstva vo väzbe na ostatné ÚOŠS a medzinárodné organizácie,
	11. zodpovedá za realizáciu projektov v oblasti bezpečnosti utajovaných a neutajovaných informačných systémov na ministerstve a  zastupiteľských úradov,
	12. zodpovedá za tvorbu a realizáciu zásad, noriem a koncepcií vo svojej pôsobnosti a v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vedúcimi zastupiteľských úradov vytvára podmienky na ich realizáciu,
	13. zabezpečuje certifikáciu technických prostriedkov a prostriedkov ŠOI pre spracovanie US a ich schvaľovanie do prevádzky,
	14. zabezpečuje metodickú a kontrolnú činnosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov a ŠOI,
	15. vykonáva odbornú prípravu a zabezpečuje overovanie odbornej spôsobilosti v oblasti ŠOI,
	16. zodpovedá za aplikáciu elektronického podpisu v podmienkach ministerstva v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,[[20]](#footnote-20))
	17. zabezpečuje podporu riadenia, tvorbu a kontrolu dodržiavania bezpečnostnej politiky informačných systémov ministerstva vrátane zastupiteľských úradov,
	18. zabezpečuje podporu užívateľov IKT ministerstva a zastupiteľských úradov formou helpdesku v oblasti IKT s jeho komplexnou správou,
	19. zodpovedá za proces verejného obstarávania tovarov a služieb v rozsahu pôsobnosti odboru a poskytuje súčinnosť pri obstarávaní tovarov a služieb spadajúcich do pôsobnosti OIKT ostatným organizačným útvarom,
	20. zabezpečuje evidenciu materiálu v pôsobnosti sekcie a metodicky riadi proces jeho vyraďovania,
	21. vedie skladové hospodárstvo v pôsobnosti sekcie,
	22. zabezpečuje a metodicky riadi prideľovanie a správu mobilných telekomunikačných prostriedkov a služieb ministerstva.

**Čl. 58**

**Odbor bezpečnosti, utajovaných skutočností, archívu a registratúry**

OBAR plní nasledovné činnosti:

* 1. zodpovedá za vytváranie, riadenie a zabezpečenie prevádzky a projektov v oblasti administratívnej bezpečnosti, fyzickej bezpečnosti a  objektovej bezpečnosti, personálnej bezpečnosti, správy registratúry, predarchívnej a archívnej starostlivosti
	na ministerstve a  zastupiteľských úradov,
	2. zodpovedá za tvorbu a realizáciu zásad, noriem, koncepcií a projektov v oblasti pôsobnosti podľa písm. a), a v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vedúcimi zastupiteľských úradov vytvára podmienky na ich realizáciu,
	3. zabezpečuje certifikáty mechanických zábranných a technických zabezpečovacích prostriedkov, správu a revízie elektronických zabezpečovacích systémov a kamerových systémov,
	4. zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu bezpečnostných dokumentácií chránených priestorov ministerstva a  zastupiteľských úradov,
	5. koordinuje a zabezpečuje plnenie úloh v oblasti bezpečnosti s bezpečnostnými zložkami SR v zmysle platných medzirezortných zmlúv,
	6. v spolupráci s príslušnými bezpečnostnými zložkami vypracováva stanoviská k navrhovaným prijatiam miestnych a zmluvných síl na jednotlivých ZÚ SR, vymenovaniam honorárnych konzulárnych úradníkov na konzulárnych úradoch SR v zahraničí (resp. cudzích štátov v SR), udeleniam (resp. predĺženiam) akreditácií pre zahraničných novinárov v SR a ďalším osobám, ktoré vykonávajú pracovnú a inú činnosť v objekte ministerstva,
	7. koordinuje a kontroluje výkon služby fyzickej ochrany objektu vykonávanej príslušníkmi Úradu pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií Ministerstva vnútra SR (ÚOÚČ) a informátorskej služby ministerstva, vydáva služobné preukazy a iné preukazy oprávňujúce na vstup, vjazd a parkovanie v objekte ministerstva,
	8. vedie centrálnu evidenciu okrúhlych úradných pečiatok, razidiel a pečatidiel
	so štátnym znakom, zabezpečuje ich výrobu a distribúciu, správu kľúčového režimu a dochádzkového systému ministerstva,
	9. zodpovedá za vytváranie podmienok a koordinuje realizáciu opatrení na ochranu osobných údajov,
	10. zabezpečuje technickú ochranu objektu ministerstva a  zastupiteľských úradov mechanickými zábrannými a  technickými zabezpečovacími prostriedkami a systémami na kontrolu vstupu podľa osobitných predpisov a  v  súlade so schengenskými kritériami,
	11. na základe prenesenej kompetencie ministra zabezpečuje a vytvára podmienky pre personálnu bezpečnosť na ministerstve a  zastupiteľských úradov, zároveň v súčinnosti s ÚOUČ vykonáva bezpečnostné preverovania osôb pre potreby ministerstva a  zastupiteľských úradov,
	12. zabezpečuje prevádzku a správu elektronického systému na správu registratúry a metodicky usmerňuje činnosť centrálnej podateľne a podateľne na jednotlivých zastupiteľských úradoch,
	13. zabezpečuje a koordinuje prepravu a prenos US medzi ústredím a zastupiteľskými úradmi a medzi ministerstvom a ostatnými ÚOŠS,
	14. zabezpečuje prevádzku systémov pre spracovanie US vrátane prevádzky systémov určených na spracovanie a prenos informácií postúpených v rámci medzinárodnej spolupráce,
	15. zodpovedá za činnosť Diplomatického archívu ministerstva, zriadeného v súlade s osobitným predpisom,18)
	16. realizuje odbornú prípravu zamestnancov ministerstva v oblasti administratívnej, personálnej, fyzickej a objektovej bezpečnosti a správy registratúry a archívnictva,
	17. zabezpečuje analytickú, metodickú a kontrolnú činnosť v oblasti administratívnej, personálnej, personálnej bezpečnosti, fyzickej a objektovej bezpečnosti, správy registratúry, predarchívnej a archívnej starostlivosti,
	18. riadi proces prípravy a realizácie vyraďovania záznamov a spisov
	na ministerstve a  zastupiteľských úradov, riadi činnosť Archívno-dokumentačného pracoviska pri zastupiteľskom úrade v Prahe,
	19. buduje a spravuje fondy a zbierky archívnych dokumentov a artefaktov z oblasti zahraničnej politiky pochádzajúce z činnosti ministerstva a jeho predchodcov, zastupiteľských úradov a právnických osôb v pôsobnosti ministerstva, ostatných ÚOŠS, ako aj ďalších orgánov a inštitúcií a fyzických osôb,
	20. archivuje originály (prvopisy) medzinárodných dvojstranných a mnohostranných zmlúv SR, listín o uznaní SR a o nadviazaní diplomatických stykov s jednotlivými štátmi sveta a medzirezortných zmlúv ministerstva s ostatnými ÚOŠS a ďalšími orgánmi a inštitúciami a zároveň plní funkciu depozitára medzinárodných a mnohostranných zmlúv SR[[21]](#footnote-21)),
	21. zabezpečuje správu archívnej zbierky vnútorných predpisov ministerstva v listinnej forme,
	22. sprístupňuje archívne dokumenty na plnenie úloh ministerstva, zastupiteľských úradov a právnických osôb v pôsobnosti ministerstva, ÚOŠS, ako aj na vedeckovýskumnú činnosť a zabezpečuje ich využívanie,
	23. organizuje archívne podujatia a výstavy v spolupráci s domácimi či zahraničnými partnermi,
	24. zabezpečuje rozvoj bilaterálnych a multilaterálnych vzťahov v oblasti medzinárodnej archívnej spolupráce,
	25. zabezpečuje komplexnú správu registratúry a distribúciu (utajovaných
	a neutajovaných) informácií, usmerňuje a dozerá na výkon predarchívnej starostlivosti,
	26. zabezpečuje evidenciu, uloženie, využívanie a ochranu registratúrnych záznamov a ich prideľovanie jednotlivým organizačným útvarom,
	27. zabezpečuje analytickú, metodickú a kontrolnú činnosť v oblasti pôsobnosti sekcie,

ab) zodpovedá za proces verejného obstarávania tovarov a služieb v rozsahu pôsobnosti odboru a poskytuje súčinnosť pri obstarávaní tovarov a služieb spadajúcich do pôsobnosti OBAR ostatným organizačným útvarom.

**Čl. 59
 Odbor elektronizácie služieb a procesov**

ESAP plní tieto činnosti:

* 1. podieľa sa na vypracovaní koncepcie rozvoja informačných systémov a technológií (KRIS) ministerstva,
	2. aktualizuje a sprístupňuje informácie o prevádzkovaných informačných systémoch a o poskytovaných elektronických službách ministerstva prostredníctvom centrálneho Metainformačného systému verejnej správy (META IS),
	3. zodpovedá za prípravu a implementáciu projektov v oblasti elektronizácie služieb a e-Governmentu vo vnútri ministerstva, ako aj vo väzbe na ostatné orgány štátnej správy,
	4. zabezpečuje prípravu žiadostí o nenávratný finančný príspevok (NFP) a žiadostí o poskytnutie grantov pre financovanie IKT projektov z európskych fondov (Operačný program Informatizácia spoločnosti, Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Fond pre vonkajšie hranice, resp. Fond pre vnútornú bezpečnosť),
	5. pripravuje projektovú dokumentáciu, predkladá pripomienky k materiálom, ktoré sú súčasťou implementácií projektov a pripravuje podklady na realizáciu verejných obstarávaní v rámci projektov,
	6. zodpovedá za riadenie projektov financovaných z európskych fondov realizovaných na ministerstve,
	7. zabezpečuje komunikáciu s Riadiacimi orgánmi (RO), Sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom (SORO) a Zodpovedným orgánom (ZO) pri administratívnom a finančnom riadení eurofondových projektov počas ich celého životného cyklu,
	8. zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP, Zmlúv o poskytnutí dotácie Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v súlade s príslušnými metodikami, usmerneniami a odporúčaniami,
	9. poskytuje súčinnosť pri kontrolnej činnosti vyplývajúcej zo Zmlúv o NFP a Zmlúv o poskytnutí dotácie RO, SORO, ZO a orgánom auditu,
	10. pripravuje správy o stave plnenia úloh pri implementácii projektov a zabezpečuje súlad implementácie projektov s príslušnými právnymi predpismi a s podmienkami o poskytovaní nenávratnej finančnej pomoci, analyzuje riziká pri realizácii projektov a navrhuje opatrenia na ich elimináciu,
	11. vykonáva dohľad nad činnosťou externých dodávateľov pri realizácii projektov v kompetencii odboru,
	12. zabezpečuje publicitu a informovanosť o stave projektov financovaných z európskych fondov realizovaných v oblasti IKT na ministerstve v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu,
	13. pripravuje podklady pre budúce programové obdobie v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a Fondu pre vnútornú bezpečnosť,
	14. zodpovedá za proces verejného obstarávania tovarov a služieb v rozsahu pôsobnosti odboru a poskytuje súčinnosť pri obstarávaní tovarov a služieb spadajúcich do pôsobnosti ESAP ostatným organizačným útvarom ministerstva,
	15. zastupuje SR na pracovných a poradných skupinách Rady EÚ a EK pre riadenie schengenských informačných systémov (Friends of VIS, eu-LISA),
	16. koordinuje a zabezpečuje úlohy, ktoré pre SR v oblasti budovania a prevádzkovania schengenských informačných systémov vyplývajú z medzinárodných zmlúv a nariadení v súvislosti s členstvom v Schengenskom priestore a EÚ.

ŠTVRTÁ ČASŤ

VYMEDZENIE ÚZEMNEJ PÔSOBNOSTI TERITORIÁLNYCH ODBOROV MINISTERSTVA

**Čl. 60**

**EUPO1**

Do územnej pôsobnosti EUPO1 patrí:

Belgické kráľovstvo, Estónska republika, Fínska republika, Francúzska republika, Chorvátska republika, Litovská republika, Lotyšská republika, Luxemburské veľkovojvodstvo, Maltská republika, Portugalská republika, Slovinská republika, Španielske kráľovstvo, Švédske kráľovstvo, Talianska republika.

**Čl. 61**

**2TEO**

Do územnej pôsobnosti 2 TEO patrí:

Andorra, Česká republika, Islandská republika, Lichtenštajnské kniežatstvo, Maďarsko, Monacké kniežatstvo, Nórske kráľovstvo, Poľská republika, Rakúska republika, San Maríno, Svätá stolica, Švajčiarska konfederácia, Zvrchovaný vojenský špitálsky rád sv. Jána Jeruzalemského z Ródu a Malty.

**Čl. 62**

**EUPO2**

Do územnej pôsobnosti EUPO2 patrí:

Bulharská republika, Cyperská republika, Dánske kráľovstvo, Grécka republika, Holandské kráľovstvo, Írsko, Nemecká spolková republika, Rumunsko, Spojené kráľovstvo Veľkej Británie a Severného Írska.

**Čl. 63**

**3TEO**

Do j územnej pôsobnosti 3 TEO patrí:

Arménsko, Azerbajdžan, Bielorusko, Gruzínsko, Kazachstan, Kirgizsko, Moldavsko, Rusko, Tadžikistan, Turkménsko, Ukrajina, Uzbekistan.

**Čl. 64**

**4TEO**

Do teritoriálnej pôsobnosti 4 TEO patrí:

Albánska republika, Bosna a Hercegovina, Čierna Hora, Macedónska republika, Srbská republika, Srbská republika/Kosovo, Turecká republika.

**Čl. 65**

**5TEO**

Do územnej pôsobnosti 5 TEO patrí:

Argentína, Antigua a Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Brazília, Bolívia, Čile, Dominika, Dominikánska republika, Ekvádor, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamajka, Kolumbia, Kostarika, Kuba, Mexiko, Nikaragua, Panama, Paraguaj, Peru, Salvador, Svätý Krištof a Nevis, Svätá Lucia, Svätý Vincent a Grenadíny, Surinam, Trinidad a Tobago, Uruguaj, Venezuela,

Kanada, Spojené štáty americké.

**Čl. 66**

**6TEO**

Do územnej pôsobnosti 6TEO patrí:

Afganistan, Bangladéš, Bhután, Brunej, Čína (Hongkong, Macao, Taiwan), Filipíny, India, Indonézia, Japonsko, Kambodža, Kórejská ľudovodemokratická republika, Kórejská republika, Laos, Malajzia, Maldivy, Mjanmarsko, Mongolsko, Nepál, Pakistan, Singapur, Srí Lanka, Thajsko, Vietnam, Východný Timor;

Austrália, Fidži, Kiribati, Marshallove ostrovy, Mikronézia, Nauru, Nový Zéland, Palau, Papua-Nová Guinea, Samoa, Šalamúnove ostrovy, Tonga, Tuvalu, Vanuatu.

**Čl. 67**

**7TEO**

Do územnej pôsobnosti 7TEO patrí:

Bahrajn, Irak, Irán, Izrael, Jemen, Jordánsko, Katar, Kuvajt, Libanon, Omán, Palestína, Saudská Arábia, Spojené arabské emiráty, Sýria; Alžírsko, Angola, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Čad, Džibutsko, Egypt, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Juhoafrická republika, Južný Sudán, Kamerun, Kapverdy, Keňa, Komory, Kongo, Konžská demokratická republika, Lesotho, Libéria, Líbya, Madagaskar, Malawi, Mali, Maroko, Mauretánia, Maurícius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Pobrežie Slonoviny, Rovníková Guinea, Rwanda, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Somálsko, Stredoafrická republika, Sudán, Svazijsko, Svätý Tomáš a Princov ostrov, Tanzánia, teritórium Západnej Sahary, Togo, Tunisko, Uganda, Zambia, Zimbabwe.

1. ) Smernica Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 84/2014 o konzulárnych úradoch vedených honorárnymi konzulárnymi úradníkmi, reg. č. IV/80. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácii) v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
3. )  § 6 a 14 Zákona č. 151/2010 Z. z. o zahraničnej službe a  o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) § 65 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-5)
6. )  Zákon 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Zákon č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a  o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 310/2016 Z. z. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Napríklad § 11 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Zákon č. 503/2011 Z. z. o vysielaní civilných expertov na výkon práce v aktivitách krízového manažmentu mimo územia Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Ústavný zákon č. 397/2004 Z. z. o  spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Zákon č. 392/2015 Z. z. o rozvojovej spolupráci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) § 8 ods. 2 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Registratúrny poriadok Ministerstva zahraničných vecí a  európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 86/2016, č. reg. I/716. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Ćl. 12 ods. f) Pravidlá pre uzatváranie medzinárodných zmlúv a zmluvnú prax schválenú uznesením vlády SR č. 743 z 21. októbra 2009. [↑](#footnote-ref-21)