

**Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky**

**Dodatok č. 40
zo 16. októbra 2020
k Organizačnému poriadku
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
č. 30/2011 z 24. júna 2011**

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor právnych služieb	Mgr. Jana Meňušová	15.10.2020	
Gestor Odbor právnych služieb	Mgr. Silvia Hainová	15.10.2020	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 1. novembra 2020

Doba platnosti: na dobu neurčitú

Súvisiace predpisy:

Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Informácia o zmenách:

Dodatkom č. 40 sa do organizačného poriadku vkladá nová hlava, ktorá obsahuje náplne činnosti sekcie informatiky, ktorá vzniká v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I (články 36a až 36d, s tým súvisiaca zmena článkov vo všeobecnej časti organizačného poriadku, zmena v článku 46 a vypustenie článku 58). Zároveň sa v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II. vytvára kancelária štátneho tajomníka II. (zmena článkov vo všeobecnej časti organizačného poriadku a zmena článku 50).

V súvislosti s požiadavkami vecných útvarov na úpravu ustanovení organizačného poriadku, ktoré súvisia s ich vecnou náplňou a tiež v dôsledku opráv v písaní došlo k úprave článku 28c, článku 32, článku 44 a článku 49.

Článok 1

1. V článku 2 v odseku 11 písmená e) a f) znejú

- „e) sekcia informatiky,
- f) odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí.“.

2. V článku 2 v odseku 12 písmeno a) znie

- „a) kancelária štátneho tajomníka II.,“.

3. V článku 2 odsek 14 znie

- „(14) Na účely tohto organizačného poriadku
 - a) kanceláriu ministra, Inštitút sociálnej politiky a osobný úrad riadi vedúci zamestnanec s postavením generálneho riaditeľa sekcie,
 - b) kanceláriu štátneho tajomníka I. a kanceláriu štátneho tajomníka II. riadi vedúci zamestnanec s postavením riaditeľa odboru,
 - c) sekretariát generálneho tajomníka služobného úradu a spoločný sekretariát výborov riadi vedúci zamestnanec s postavením vedúceho oddelenia,
 - d) sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky má postavenie referátu.“.

4. V článku 5a písmená e) a f) znejú

- „e) generálneho riaditeľa sekcie informatiky,
- f) riaditeľa odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí.“.

5. V článku 5b písmeno a) znie

- „a) riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka II.,“.

6. V článku 15 odsek 9 znie

- „(9) Sekcia informatiky koordinuje komplexné systémové činnosti v oblasti tvorby, realizácie a prevádzkovania informačných systémov v rezorte ministerstva.“.

7. V článku 28c v odseku 2 písmeno m) znie

- „m) poskytuje súčinnosť Inštitútu sociálnej politiky pri vyhodnocovaní doložky vybraných vplyvov v oblasti vplyvov na rovnosť žien a mužov a rovnosť príležitostí.“.

8. V článku 32 v odseku 3 písmeno c) znie

„c) oddelenie kontroly na mieste.“.

9. V článku 32 odsek 6 znie

„(6) Oddelenie kontroly na mieste plní hlavne tieto úlohy

- a) vyberá vzorky na základe analýzy rizika pre tvorbu plánu kontroly na mieste,
- b) spracováva komplexný mesačný plán kontrol na mieste na základe relevantných podkladov,
- c) vykonáva finančné kontroly na mieste u prijímateľov a partnerov,
- d) sleduje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov identifikovaných pri výkone kontrol na mieste,
- e) zadáva údaje do knihy kontrol na mieste,
- f) vypracováva podklady k výročným správam.“.

10. Za piatu hlavu organizačného poriadku sa vkladá nová šiesta hlava, ktorá vrátane svojho nadpisu znie

„ŠIESTA HLAVA SEKCIA INFORMATIKY

Článok 36a Sekcia informatiky

- (1) Sekcia informatiky plní úlohy v rozsahu pôsobnosti ministerstva v oblasti informačno-komunikačných technológií, a to v rámci ministerstva a v rámci rezortu ministerstva. Sekcia informatiky vo svojej pôsobnosti tvorí strategické dokumenty podľa Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a informačné systémy verejnej správy na rezortnej a medzirezortnej úrovni, plní úlohy spojené s vytváraním komplexného rezortného informačného systému v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti.
- (2) Sekcia informatiky v oblasti svojej vecnej pôsobnosti v rámci ministerstva a rezortu
 - a) podieľa sa na príprave podkladov pri tvorbe a koordinácii základných strategických a koncepcných smerov činností v oblasti politiky zamestnanosti a trhu práce a v oblasti sociálnych vecí a rodiny,
 - b) riadi a metodicky usmerňuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti,
 - c) riadi prevádzku centrálného dátového centra a centrálnych informačných systémov ministerstva a rezortu,
 - d) riadi prevádzku centrálného ekonomického systému ministerstva a rezortu,
 - e) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z Koncepcie rozvoja informačných technológií rezortu,

- f) participuje na príprave legislatívnych opatrení, noriem a štandardov súvisiacich s rozvojom informatizácie a s jej väzbou na európsku štandardizáciu, plní úlohy vyplývajúce z členstva Slovenskej republiky v EÚ a uplatňuje zásady štátnej politiky v oblasti informatizácie, vyplývajúce z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy,
- g) je gestorom pre prípravu projektov týkajúcich sa informačno-komunikačných technológií a budovania informačných systémov verejnej správy realizovaných zo zdrojov štátneho rozpočtu, ako aj zo zdrojov EÚ,
- h) koordinuje implementácie, monitorovanie a hodnotenie informačných procesov vo väzbe na Európsky sociálny fond v súlade s metodikami rôznych medzinárodných inštitúcií,
- i) vypracúva koncepciu príslušnej časti štátneho informačného systému v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi ministerstva, právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva, ako aj s rezortnými verejnoprávnymi inštitúciami, a to v zmysle aktuálneho zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a participuje na výbere a schvaľovaní projektov štátneho informačného systému,
- j) sleduje trendy vo vývoji informačných a komunikačných technológií v oblasti hardvéru (HW), softvéru (SW) a bezpečnosti informačných systémov a na strategickej úrovni vypracováva možnosti ich implementácie,
- k) v spolupráci s dodávateľmi zabezpečuje budovanie, správu informačných a komunikačných technológií, ako aj užívateľský servis najmä pre zamestnancov ministerstva,
- l) riadi proces zabezpečenia odbornej prípravy a systematického odborného vzdelávania zamestnancov v rezorte pri nasadzovaní nových informačných systémov a vykonáva vstupné školenia a semináre týkajúce sa informačných systémov,
- m) usmerňuje pracovníkov informatiky v rezorte pri vypracúvaní štandardov základného a typovo-aplikačného programového vybavenia, systémovej podpory a komunikačných prepojení dátových sietí rezortu,
- n) spolupracuje s inými subjektmi verejnej správy pri vytváraní dohôd o poskytovaní údajov z informačných systémov,
- o) vypracúva a aktualizuje vnútorné riadiace akty, metodické pokyny a pracovné postupy v oblasti komunikačno-technologickej infraštruktúry, informačných systémov a počítačovej bezpečnosti v zmysle platných štandardov a aktuálneho zákona o informačných technológiách vo verejnej správe, kontroluje dodržiavanie vnútorných riadiacich aktov, metodických pokynov a pracovných postupov v oblasti prevádzky počítačovej bezpečnosti a vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť v oblasti technického a programového vybavenia a počítačovej bezpečnosti,
- p) zabezpečuje vstupné školenia týkajúce sa informačných systémov,
- q) spolupracuje s expertnými tímami v rámci ministerstva, právnických osôb v pôsobnosti ministerstva a s ďalšími orgánmi verejnej moci.

- (3) Sekcia informatiky v oblasti svojej vecnej pôsobnosti, okrem kompetencií uvedených v odseku 2, v rámci ministerstva
- a) spravuje informačno-komunikačné technológie ministerstva,
 - b) zodpovedá za údržbu informačno-komunikačných technológií a správu programových produktov ministerstva, zverejňuje aktualizácie údajov časti webovej stránky ministerstva,
 - c) v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi ministerstva schvaľuje a koordinuje implementáciu nových informačných systémov,
 - d) spravuje registratúru a registratúrne stredisko ministerstva, vykonáva usporiadanie, inventarizáciu a odbornú prípravu archívnych fondov a zbierok vrátane ich revízie,
 - e) v spolupráci s odborom medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí sa podieľa na plnení úloh súvisiacich so zabezpečením elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia (EESSI) v rámci EÚ.
- (4) Sekcia informatiky sa člení na
- a) referát plánovania a projektových činností,
 - b) referát bezpečnosti ITVS,
 - c) odbor riadenia informačno-komunikačných technológií,
 - d) odbor služieb a metodiky informačných systémov,
 - e) odbor štatistik informačno-komunikačných technológií.
- (5) Referát plánovania a projektových činností zodpovedá za aplikačné programové vybavenie, za systémovú a licenčnú politiku v rámci projektov informačných systémov a programového vybavenia ministerstva a rezortu a v tejto súvislosti
- a) pripravuje požiadavky spolu s potrebnou dokumentáciou pre odbor verejného obstarávania pre obstaranie aplikačného programového vybavenia pre ministerstvo, hardvérového vybavenia pre ministerstvo, nákup výpočtovej techniky pre ministerstvo, vrátane nákupov výpočtovej techniky pre ministerstvo z projektov, ktoré sú hradené z Európskeho sociálneho fondu,
 - b) pripravuje návrhy na financovanie krytia úloh sekcie, ktoré predkladá sekcii ekonomiky; overuje súlad projektov s finančnými plánmi a príslušnými zmluvnými záväzkami, zároveň pred výkonom finančnej operácie vykonáva základnú finančnú kontrolu relevantných faktúr, ktoré vznikli v dôsledku vykonávania pôsobnosti sekcie informatiky,
 - c) vedie operatívno-technickú evidenciu softvéru ministerstva a dohliada na jeho efektívne využívanie,
 - d) zostavuje pre sekciu ekonomiky rozpočet bežných a kapitálových výdavkov v oblasti informačno-komunikačných technológií, v danej oblasti úzko spolupracuje so sekciou ekonomiky,
 - e) je gestorom pre prípravu projektov týkajúcich sa informačno-komunikačných technológií a pre prípravu projektov týkajúcich sa budovania informačného

systemu verejnej správy realizovaných zo zdrojov štátneho rozpočtu, ako aj zo zdrojov Európskej únie.

- (6) Referát bezpečnosti ITVS je koordinátorom systému informačnej bezpečnosti informačných technológií ministerstva a rezortu v súlade s ustanoveniami aktuálneho znenia zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a v tejto oblasti najmä
- a) zabezpečuje relevantné úlohy určené ministerstvu v súvislosti s informačnou bezpečnosťou informačných technológií,
 - b) koordinuje procesy implementácie prevádzky bezpečnostného systému a dohľadu nad bezpečnostným systémom, vývoja bezpečnostnej stratégie, procedúr, technických špecifikácií a projektových plánov informačnej bezpečnosti v rezorte ministerstva,
 - c) koordinuje a tvorí procesy spracovania a zavádzania autorizovaných bezpečnostných opatrení, bezpečnostných predpisov, dokumentov bezpečnostnej politiky, vývoja bezpečnostnej architektúry a manuálov informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
 - d) zabezpečuje interný audit bezpečnosti informačných technológií verejnej správy podľa zákona o informačných technológiách vo verejnej správe.

Článok 36b

Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií

- (1) Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií architektonicky (aplikačná architektúra, dátová architektúra, technologická architektúra) riadi a metodicky usmerňuje informatiku a informačné technológie v rámci ministerstva a v rámci rezortu.
- (2) Odbor riadenia informačno-komunikačných technológií v rámci svojej pôsobnosti
- a) tvorí politiku riadenia informačných technológií a politiku bezpečnosti informačných technológií, a to v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi sekcie informatiky,
 - b) tvorí, vyvíja a aktualizuje podporné aplikačné programové vybavenia,
 - c) podieľa sa na tvorbe dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - d) riadi, zabezpečuje a spravuje technické a technologické zabezpečenie rezortnej siete SOCNET,
 - e) riadi, zabezpečuje a spravuje technické a technologické zabezpečenie informatiky v rámci ministerstva,
 - f) riadi a zabezpečuje činnosti súvisiace s riadením centrálného výpočtového strediska, centrálnych informačných systémov ministerstva a rezortu a s vládny cloudom,
 - g) riadi a zabezpečuje činnosti súvisiace so Service Deskom,

- h) zodpovedá za údržbu počítačových zariadení a správu programových produktov ministerstva; zabezpečuje nasadzovanie a prevádzku dátových komunikačných prostriedkov,
- i) v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva a v spolupráci s právnickými osobami v pôsobnosti ministerstva schvaľuje a koordinuje implementáciu nových informačných systémov,
- j) vedie operatívno-technickú evidenciu hardvéru ministerstva a dohliada na jeho efektívne využívanie,
- k) schvaľuje, zriaďuje a eviduje webové domény na úrovni ministerstva a rezortu,
- l) schvaľuje, riadi, zriaďuje a vedie evidenciu webového hostingu ministerstva, s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva spolupracuje pri tvorbe webových sídiel ministerstva a pri zverejňovaní aktualizácií obsahu webového sídla ministerstva,
- m) schvaľuje, riadi, zriaďuje a eviduje on-line služby a cloudové služby,
- n) vykonáva monitoring informačných systémov a technológií ministerstva a rezortu,
- o) spravuje GOVNET uzol,
- p) riadi a prevádzkuje integračnú zbernicu pre dátové rozhrania informačných systémov, referenčné registre, číselníky a iné informačné systémy,
- q) zabezpečuje úlohu dátového kurátora a v tej súvislosti sa zaoberá navrhovaním, vytváraním, zavádzaním a správou dátovej architektúry na rezortnej úrovni.

Článok 36c

Odbor služieb a metodiky informačných systémov

- (1) Odbor služieb a metodiky informačných systémov z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti riadi a metodicky usmerňuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti a automatizovanej správy registratúry.
- (2) Odbor služieb a metodiky informačných systémov
 - a) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov,
 - b) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
 - c) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - d) podieľa sa na tvorbe a aktualizácii elektronických formulárov v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti,
 - e) pre ministerstvo zabezpečuje a zodpovedá za usporiadanie, inventarizáciu a odbornú prípravu archívnych fondov a zbierok vrátane ich revízie,
 - f) pred výkonom finančnej operácie vykonáva predbežnú finančnú kontrolu relevantných faktúr,

- g) zabezpečuje tvorbu metodík, pracovných postupov a interných noriem v oblasti informačných systémov služieb zamestnanosti, sociálnych dávok a správy registratúry,
 - h) zverejňuje metodiky a pracovné postupy v znalostnej databáze Service Desku,
 - i) poskytuje súčinnosť pri realizácii vzdelávacích aktivít ostatných organizačných útvarov ministerstva, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny.
- (3) Odbor služieb a metodiky informačných systémov sa člení na
- a) oddelenie metodiky sociálnych vecí,
 - b) oddelenie metodiky služieb zamestnanosti,
 - c) oddelenie metodiky registratúry a e-komunikácie.
- (4) Oddelenie metodiky sociálnych vecí
- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému riadenia sociálnych dávok (IS RSD), informačného systému pre evidenciu detí a činností sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (IS KIDS), aplikácie Sociálna kalkulačka, aplikačnej nadstavby IS RSD, ktorou je RSD CP a ktorá zabezpečuje prácu s produkčnými dátami ako je tvorba výberov a filtrov pre účely kontroly údajov,
 - b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačného systému, legislatívnych zmien právnych predpisov, zmien vnútorných riadiacich aktov, na základe podnetov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva alebo na základe podnetov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
 - d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke IS RSD a IS KIDS a podporu používateľov informačných systémov na úrovni Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - f) zabezpečuje tvorbu štatistických výstupov a rezortných výkazov v IS KIDS,
 - g) zabezpečuje testovanie úprav IS RSD a IS KIDS, nových funkcionalít, nových verzií a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov IS RSD a IS KIDS,
 - h) zabezpečuje školenia používateľov IS RSD a IS KIDS a poskytuje odborné konzultácie v oblasti týchto informačných systémov,
 - i) zabezpečuje činnosti v informačnom systéme, ktoré súvisia s výplatom sociálnych dávok,
 - j) aktualizuje elektronické formuláre žiadostí o sociálne dávky pre Ústredný portál verejnej správy,
 - k) zodpovedá za kvalitu údajov v IS RSD a IS KIDS,

l) zabezpečuje prípravu a implementáciu nadnárodných informačných systémov, najmä koordinuje činnosti pri nasadení európskeho systému Elektronickej výmeny informácií sociálneho zabezpečenia (EESSI).

(5) Oddelenie metodiky služieb zamestnanosti

- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému služieb zamestnanosti (IS SZ),
- b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačných systémov, legislatívnych zmien právnych predpisov, zmien interných noriem, na základe podnetov zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a na základe podnetov Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
- d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
- e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke IS SZ a podporu používateľov IS SZ na úrovni Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny,
- f) zabezpečuje tvorbu štatistických výstupov z IS SZ,
- g) zabezpečuje testovanie úprav IS SZ, nových funkcionalít, nových verzií IS SZ a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov IS SZ,
- h) zabezpečuje školenia používateľov IS SZ, pripravuje podklady na školenia nových používateľov a vecných správcov a poskytuje odborné konzultácie,
- i) rieši problémy pri zasielaní údajov o účastníkoch projektov (Karta účastníkov – ITMS),
- j) zabezpečuje priebežnú aktualizáciu funkcionalít a prípadov PPTP, APTP, agendy cudzincov, agentúr, aktivačných centier a agendy kontrolórov v zmysle noviel legislatívy, interných noriem, nových projektov a na základe podnetov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- k) zabezpečuje priebežnú aktualizáciu funkcionalít pri komunikácii IS SZ s portálom ISTP a aktualizáciu komunikácie IS SZ a vyvolávacieho systému úradov práce, sociálnych vecí a rodiny.

(6) Oddelenie metodiky registratúry a e-komunikácie

- a) zabezpečuje prevádzku a rozvoj informačného systému dokument management systém (IS DMS),
- b) zabezpečuje činnosti pri podávaní návrhu na úpravu a rozvoj prevádzkovaných informačných systémov na základe diagnostiky informačného systému, legislatívnych zmien právnych predpisov, zmien interných noriem, podnetov zo

- strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- c) zabezpečuje činnosti pri príprave nového informačného systému alebo nadstavby existujúcich informačných systémov pre vytvorenie analytického dokumentu,
 - d) zabezpečuje prípravu a implementáciu dátových rozhraní v zmysle platnej legislatívy a požiadaviek iných orgánov verejnej moci,
 - e) zabezpečuje činnosti vecného správcu pri prevádzke informačného systému IS DMS a podporu používateľov informačného systému IS DMS na úrovni Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - f) zabezpečuje tvorbu štatistických výstupov z IS DMS,
 - g) zabezpečuje testovanie úprav IS DMS, nových funkcionalít, nových verzií IS DMS a testovanie integrácie s inými informačnými systémami, zabezpečuje spracovanie požiadaviek na nových používateľov IS DMS,
 - h) zabezpečuje školenia používateľov IS DMS, pripravuje podklady na školenia nových používateľov a vecných správcov a poskytuje odborné konzultácie,
 - i) zodpovedá za koordináciu rezortného automatizovaného systému správy registratúry a registratúrneho strediska ministerstva,
 - j) zabezpečuje podporu pre používateľov z ministerstva a z rezortu ministerstva k funkcionalitám v IS DMS a skenovaniu,
 - k) zabezpečuje podporu pre používateľov IS DMS v súvislosti s riešením problémov pri elektronickej komunikácii prostredníctvom ÚPVS,
 - l) rieši a zhromažďuje podnety na vylepšenie IS DMS zo strany vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva a rezortu ministerstva,
 - m) realizuje zmeny organizačného zaradenia používateľov v IS DMS (nástupy/výstupy používateľov, zmena organizačného zaradenia) a s tým súvisiaci presun spisovej agendy.

Článok 36d

Odbor štatistík informačno-komunikačných technológií

- (1) Odbor štatistík informačno-komunikačných technológií sa v rámci svojej vecnej pôsobnosti podieľa na tvorbe a uplatňovaní metodických manuálov pre potreby štatistických zisťovaní za sociálnu oblasť a trh práce z hľadiska prebiehajúcich legislatívnych zmien súvisiacich s reformou trhu práce a v sociálnej oblasti, spolupracuje pri tvorbe metodík potrebných ukazovateľov trhu práce a ukazovateľov v sociálnej oblasti.
- (2) Odbor štatistík informačno-komunikačných technológií v rámci svojej vecnej pôsobnosti
 - a) realizuje a poskytuje výbery z databáz podľa požadovanej špecifikácie za sociálnu oblasť a trh práce, najmä taxatívne vymedzeným účastníkom právneho vzťahu podľa zákona o službách zamestnanosti, zákona o pomoci v hmotnej núdzi a ďalších právnych predpisov v oblasti sociálnych vecí a rodiny,

- b) podieľa sa na realizácii implementácie nových požiadaviek na štatistické zisťovania v súvislosti s členstvom SR v EÚ,
- c) podieľa sa na tvorbe a uplatňovaní metodických manuálov pre potreby štatistických zisťovaní za sociálnu oblasť a trh práce, z hľadiska prebiehajúcich legislatívnych zmien súvisiacich s reformou trhu práce a v sociálnej oblasti, spolupracuje pri tvorbe metodík potrebných ukazovateľov trhu práce a ukazovateľov v sociálnej oblasti, s ďalšími zainteresovanými subjektmi,
- d) zabezpečuje zasielanie tlačív štatistických výkazov podľa programu štátnych štatistických zisťovaní spravodajským jednotkám a zabezpečuje zber a spracovanie získaných údajov a informácií a ich odovzdanie na príslušný organizačný útvar ministerstva,
- e) poskytuje štatistické ukazovatele v sledovanej štruktúre, ako aj kvalitatívne indikátory za sociálnu oblasť a trh práce, najmä taxatívne vymedzeným účastníkom právneho vzťahu podľa zákona o službách zamestnanosti, zákona o pomoci v hmotnej núdzi, zákona o prídavku na dieťa, zákona o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia,
- f) zverejňuje najmenej raz za mesiac štatistické informácie o stave, vývoji a štruktúre nezamestnanosti a o stave, vývoji a štruktúre uplatňovaných aktívnych opatrení na trhu práce, ako aj o stave, vývoji a štruktúre štátnych sociálnych dávok, dávok a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia, resocializačných príspevkov,
- g) poskytuje Štatistickému úradu SR údaje o voľných pracovných miestach u samostatne zárobkovo činných osôb v termíne 20 dní po ukončení referenčného obdobia, jedenkrát ročne participuje na príprave podkladov LMP databázy pre Štatistický úrad SR, ktorý tieto údaje postupuje Eurostatu, poskytuje Štatistickému úradu SR výsledky rezortného štatistického zisťovania,
- h) poskytuje podklady pre Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny na štatistické zisťovania v súvislosti s členstvom SR v EÚ,
- i) podľa požiadaviek pripravuje z podkladov štátnej štatistiky prehľady a rozbor o vývoji nezamestnanosti podľa rôznych hľadísk, prehľady a rozbor o vývoji sociálnych dávok a príspevkov,
- j) spracováva situačné správy a analýzy o trhu práce a jeho vybraných segmentov, krátkodobé predikcie vývoja trhu práce, štatistické prehľady o trhu práce, súhrnné prehľady z podkladov štatistiky práce, sociálnej, školskej a ďalších štatistík, vrátane štatistík Eurostatu,
- k) zabezpečuje analýzu požiadaviek, tvorbu procesov spracovania a tvorbu nástrojov pre spracovanie a interné publikovanie štatistických ukazovateľov v požadovanej štruktúre, ako aj kvalitatívnych indikátorov za sociálnu oblasť a trh práce.“

a pôvodne označené hlavy organizačného poriadku ako šiesta až deviata hlava sa označujú ako siedma až desiatu hlava organizačného poriadku.

11. V článku 44 v odseku 3 sa za písmeno g) vkladá nové písmeno h), ktoré znie

„h) koordinuje publicitu projektov v rámci operačných programov.“.

12. V článku 46 v odseku 1 písmeno i) znie

„i) zabezpečuje a priebežne kontroluje vizuálnu a informačnú kvalitu webového sídla ministerstva, v súčinnosti s vecnými sekciami a sekciou informatiky zabezpečuje aktualizáciu webového sídla ministerstva,“.

13. V článku 49 v odseku 2 sa vypúšťa písmeno j).

14. Článok 50 vrátane svojho nadpisu znie

**„Článok 50
Kancelária štátneho tajomníka II.**

- (1) Kancelária štátneho tajomníka II. plní a zabezpečuje úlohy spojené s komplexným zabezpečením plnenia úloh, ktoré pre štátneho tajomníka II. vyplývajú, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov štátneho tajomníka II.
- (2) Kancelária štátneho tajomníka II.
 - a) zabezpečuje pracovný program štátneho tajomníka II. s časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na pracovné medzirezortné rokovania, vystúpenia na zahraničných konferenciách a fórach na najvyššej úrovni,
 - b) eviduje, distribuuje a archivuje korešpondenciu štátneho tajomníka II. a písomných materiálov štátneho tajomníka II. a riaditeľa kancelárie štátneho tajomníka II.,
 - c) prideľuje spisy na ďalšie spracovanie príslušným organizačným útvarom,
 - d) kontroluje včasné vybavenie korešpondencie štátneho tajomníka II. a vybavuje osobnú korešpondenciu štátneho tajomníka II.,
 - e) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných štátnemu tajomníkovi II. na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
 - f) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní zásadných koncepčných a rozvojových materiálov ministerstva,
 - g) plní organizačné a operatívne úlohy podľa pokynov štátneho tajomníka II.“.

15. Vypúšťa sa článok 58.

16. Ruší sa príloha č. 1 k organizačnému poriadku a vydáva sa nová príloha č. 1 k organizačnému poriadku.

Článok 2
Záverečné ustanovenie

Tento dodatok nadobúda účinnosť 1. novembra 2020.

Milan Krajniak
minister