

Manuál

vybraných slovenských skúseností
z reformy a riadenia verejnej správy



Manuál vybraných slovenských skúseností
z reformy a riadenia verejnej správy

Manuál

**vybraných slovenských skúseností
z reformy a riadenia verejnej správy**

Copyright © 2012 by NISPAcee

The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe

<http://www.nispa.org>

Manuál vybraných slovenských skúseností z reformy a riadenia verejnej správy

Manuál bol vytvorený v rámci projektu “Implementation of the Public Administration Reform Strategy in Montenegro“ („Realizácia reformy verejnej správy v Čiernej Hore“) realizovaného NISPAcee v rámci “UNDP–Government of Slovakia programme on Promotion of the Slovak Transitional Experience and Human Capital in ODA”.

Špeciálne poďakovanie patrí tímu autorov manuálu (projektoví experti, účastníci študijnej cesty, projektový manažment):

Jana Pažin-Hricková Oremová, Slovensko

Ludmila Gajdošová, Slovensko

Juraj Nemeč, Slovensko

Boris Balog, Slovensko

Peter Kukliš, Slovensko

Elena Žáková, Slovensko

Veselin Vukcevic, Čierna Hora

Mladen Jovovic, Čierna Hora

Ivan Sikmanovic, Čierna Hora

Danijela Nedeljkovic Vukcevic, Čierna Hora

Tamara Ivkovic, Čierna Hora

Tanja Musterovic, Čierna Hora

Svetlana Vukovic, Čierna Hora

Jadranka Djurkovic, Čierna Hora

Olivera Dimic, Čierna Hora

Vydal

NISPAcee Press

Polianky 5, 841 01 Bratislava 42, Slovak Republic

tel/fax: +421 2 6428 5557

e-mail: nispa@nispa.org

<http://www.nispa.org>

ISBN 978-80-89013-60-9

NISPAcee je medzinárodnou asociáciou zameranou na oblasť verejnej správy. Jej misiou je podpora a posilňovanie efektívneho a demokratického vládnutia a modernizácia verejnej správy a politiky v rámci NISPAcee regiónu.

Obsah

| | |
|---|-----------|
| Úvod – myšlienka manuálu..... | 7 |
| Stručný výťah z reformy verejnej správy na Slovensku, vývoj a základné systémy riadenia..... | 9 |
| Pramene práva územno-organizačného a správneho členenia Slovenskej republiky..... | 10 |
| Organizácia miestnej štátnej správy | 11 |
| Organizácia miestnej samosprávy | 13 |
| Financovanie obcí a vyšších územných celkov z podielových daní..... | 17 |
| Ako ďalej v reforme územného členenia? – komunálna reforma..... | 17 |
| Súčasný stav reformy verejnej správy v Čiernej Hore a hlavné výzvy do budúcnosti | 19 |
| Vybrané slovenské skúsenosti z reformy a riadenia verejnej správy | 23 |
| Ústredné orgány štátnej správy | 23 |
| Ministerstvo vnútra SR | 23 |
| Výbor Národnej rady SR pre verejnú správu a regionálny rozvoj..... | 29 |
| Organizačné zabezpečenie reformy verejnej správy na Úrade vlády SR..... | 33 |
| Spôsoby organizácie a riadenia verejnej správy na miestnej úrovni – samospráva vs. štátna správa | 36 |
| Právna úprava inštitútu obecnej polície..... | 36 |
| Zavedenie systému tvorby „jednotných kontaktných miest“ | 41 |
| Zabezpečenie poskytovania verejných služieb a ich financovanie | 55 |
| Fiškálna decentralizácia – základné zásady financovania územnej samosprávy | 60 |
| Štátna služba | 67 |
| Koordinácia a koncepcia vzdelávania štátnych zamestnancov v euointegračnom období až po súčasnosť – plánovanie a realizácia vzdelávania | 67 |
| Analýza kapacít v oblastiach, ktoré sú kľúčové pre proces rokovania s EÚ ... | 81 |
| Normotvorba – legislatívny proces..... | 86 |
| Jednotná metodika na posudzovanie vybraných vplyvov | 86 |
| Portál právnych predpisov | 91 |
| Odporúčania vyplývajúce z jednotlivých slovenských skúseností | 97 |
| Ústredné orgány štátnej správy | 97 |

| | |
|---|------------|
| Spôsoby organizácie a riadenia verejnej správy na miestnej úrovni – samospráva vs. štátna správa | 98 |
| Štátna služba | 99 |
| Normotvorba – legislatívny proces..... | 100 |
| Záverečné zhrnutie | 101 |
| Prílohy | 103 |
| Schémy organizačnej štruktúry jednotlivých útvarov Ministerstva vnútra SR..... | 103 |
| Zákon o obecnej polícii | 118 |
| Vzor Doložky vybraných vplyvov..... | 136 |

Úvod – myšlienka manuálu

Manuál, ktorý máte pred sebou, predstavuje završenie projektu zahraničnej pomoci pre členov vládnej Koordinačnej komisie pre implementáciu stratégie reformy verejnej správy Čiernej Hory. Projekt vznikol vďaka finančnému zabezpečeniu zo strany UNDP (United Nations Development Programme) a bol organizovaný a odborne garantovaný NISPAcee (The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe).

Základnou myšlienkou projektu bolo prispieť k zdarnému priebehu reformného procesu v Čiernej Hore s využitím vybraných skúseností z procesu fungovania a reformy verejnej správy na Slovensku. Pretože reforma verejnej správy v Čiernej Hore je už v pokročilom štádiu, bolo potrebné zamerať projektové aktivity na reformné priority definované v Stratégii reformy verejnej správy (AURUM) na roky 2011 – 2016. Za týmto účelom a na základe prezentovaných slovenských skúseností bolo členmi vládnej komisie vyselektovaných niekoľko tém z procesu riadenia a reformy verejnej správy v Slovenskej republike, ktoré tvoria jadro manuálu. Práve tieto otázky rozpracované v manuáli úzko súvisia s pretrvávajúcimi problémami čiernohorskej reformy verejnej správy, ktoré majú byť na základe stratégie AURUM riešené v najbližšom období v spojitosti s požiadavkami vyplývajúcimi z eurointegračného procesu pre Čiernu Horu ako kandidátsky štát.

Výber tém zaradených do manuálu bol členmi vládnej komisie v úzkej spolupráci so slovenskými expertmi koncipovaný tak, aby tieto svojím vecným obsahom pokrývali viaceré marginálne aspekty reformy verejnej správy a reflektovali aktuálne problémy a hlavné výzvy čiernohorského reformného procesu. Tak boli do manuálu zaradené otázky týkajúce sa inštitucionálneho zabezpečenia reformy verejnej správy v rámci ústredných orgánov štátnej správy ako aj v súvislosti s eurointegračným procesom, otázky týkajúce sa spôsobov riadneho a efektívneho fungovania miestnej štátnej správy ako aj samosprávy, koncepčné a konzistentné vzdelávanie štátnych zamestnancov a v neposlednom rade aj problematika kvalitného posudzovania vplyvov návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov a proces ich sprístupňovania verejnosti.

Veríme, že takto štrukturovaný manuál a najmä informácie v ňom obsiahnuté sa stanú inšpiráciou nielen pre členov čiernohorskej vládnej komisie ale rovnako aj pre ostatných predstaviteľov orgánov štátnej správy zainteresovaných v reforme tak na miestnej ako aj na regionálnej úrovni, zástupcov samosprávnych celkov, či celej odbornej verejnosti.

Stručný výťah z reformy verejnej správy na Slovensku, vývoj a základné systémy riadenia

Slovenská republika prešla v priebehu posledných rokov minimálne tromi reformami územnosprávneho usporiadania. Reforma verejnej správy je pritom jedným z reformných procesov prebiehajúcich na území Slovenska od roku 1990. Jej priebeh bol niekedy intenzívnejší, inokedy stagnoval, je to však proces, ktorý sa neustále vyvíja, rovnako ako je tomu aj v ďalších štátoch Európy. Podobne ako tvorbu jej koncepcií aj doterajšiu realizáciu reformy verejnej správy v SR však výraznou mierou častokrát ovplyvnila nestabilná politická situácia a spolitizovanie celej sféry verejnej správy.

V Slovenskej republike je od roku 1990 duálny systém miestnej verejnej správy (podľa tzv. oddeleného modelu), pozostávajúci z orgánov miestnej štátnej správy (vrátane jej regionálneho stupňa) a z orgánov územnej samosprávy na úrovni obcí, ako aj na úrovni regiónov – samosprávnych krajov (vyšších územných celkov resp. žúp).

V posledných rokoch došlo na Slovensku k masívnej decentralizácii, čím sa zmenil charakter Slovenskej republiky, ktorá je dnes unitárnym ale decentralizovaným štátom, ktorý charakterizuje obnovený (historický – tradičný) duálny systém verejnej správy.

Zásadná etapa reformy verejnej správy sa začala po voľbách v roku 1998. Najskôr bol vymenovaný vládny splnomocnenec pre reformu verejnej správy, ktorý zostavil pracovné skupiny pre prípravu návrhu reformy, pričom veľmi podnetnými sa ukázali aj diskusné fóra o reforme verejnej správy organizované tak pre odborníkov ako aj v jednotlivých regiónoch Slovenska. Výsledkom tohto procesu bola **Stratégia reformy verejnej správy SR** prijatá vládou SR v roku 1999 a následne **Koncepcia decentralizácie a modernizácie verejnej správy SR** prijatá vládou SR v roku 2000.

Oba strategické dokumenty za hlavný cieľ decentralizácie stanovili ukončenie tvorby modelu organizácie verejnej správy a decentralizácie kompetencií na územnú samosprávu, dekoncentrácie kompetencií z ústrednej úrovne na územné orgány štátnej správy a zo štátnej správy na orgány samosprávy, a zásadné zníženie vý-

davkov na verejnú správu. Zdôrazňované boli pritom dve rozhodujúce kritériá EÚ, a to subsidiarita a konkurenčné prostredie. Ďalším cieľom reformy je modernizácia verejnej správy, ktorá zahŕňa tri okruhy problémov:

- riadenie a zlepšenie kvality poskytovania verejných služieb,
- vzdelávanie zamestnancov verejnej správy,
- informatizácia vo verejnej správe.

Pre uvedenú etapu vývoja priestorovej organizácie samosprávy v Slovenskej republike bola okrem lokálnej dezintegrácie obcí charakteristická vysoká akceptácia koordinačného orgánu obcí – Združenia miest a obcí Slovenska (v roku 1996 vyše 90 % obcí boli členmi ZMOS), proces združovania obcí do regionálnych združení, príprava legalizovania regionálneho stupňa samosprávy a ujasňovanie kompetencií samosprávy a štátnej správy v súvislosti s pripravovaným územným a správnym členením Slovenska.

V roku 2002 sa začal proces presunu kompetencií tak na regionálnu ako aj lokálnu samosprávu. Celkove sa v rokoch 2002 a 2003 presunulo 94 kompetencií na regionálnu samosprávu a 63 kompetencií na lokálnu samosprávu.

Slovenská republika sa v súčasnosti člení na 8 krajov a 8 samosprávnych krajov, 79 okresov (ako skladobných, štatistických a evidenčných jednotiek v diferencovaných väčších územných obvodoch odvetvovo špecializovaných systémov orgánov miestnej štátnej správy) a na 2 933 samosprávnych obcí. Slovensko má **rozlohu 49 035 km²** a žije tu približne 5,43 milióna obyvateľov.

Pramene práva územno-organizačného a správneho členenia Slovenskej republiky

- **Ústava SR** – základné princípy oboch úrovní územnej samosprávy
- **Zákon o obecnom zriadení** – obce a mestá ako samostatné samosprávne celky, ktoré nadobudli postavenie základných územných jednotiek, čím sa súčasne oddelila územná samospráva obcí a miest od miestnej štátnej správy.
- **Zákon o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave** – Bratislava sa člení na **mestské časti**, ktoré sú územnými samosprávnymi a správnymi celkami Bratislavy a právnickými osobami; združujú obyvateľov, ktorí majú na ich území trvalý pobyt. Mestská časť vykonáva samosprávu Bratislavy a prenesenú pôsobnosť v rozsahu vymedzenom zákonom a štatútom Bratislavy; v tomto rozsahu má postavenie obce.
- **Zákon o meste Košice** – druhé najväčšie mesto v republike, úprava mestských častí rovnaká ako v hlavnom meste.

- **Zákon o územnom a správnom usporiadaní Slovenskej republiky** – samosprávnymi územnými celkami Slovenskej republiky sú obce a vyššie územné celky. Správnymi celkami Slovenskej republiky sú kraje (8) a okresy (79), z toho 5 v Bratislave a 4 v meste Košiciach. Kraje sa členia na okresy. Územný obvod kraja a územný obvod okresu sú územnými obvodmi na výkon pôsobnosti orgánov štátu. Príslušnosť obcí a vojenských obvodov k jednotlivým okresom ustanovilo nariadenie vlády SR. Územné obvody vyšších územných celkov sú zhodné len s územnými obvodmi krajov s tým rozdielom, že vojenské obvody súčasťou vyšších územných celkov nie sú.
- **Zákon o krajských úradoch a obvodných úradoch** – na výkon miestnej štátnej správy sa zriadili *obvodné úrady* ako orgány integrovanej miestnej štátnej správy a určili sa ich sídla.
- **Zákon o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch)** – vytvorilo sa **8 samosprávnych krajov** s uplatnením zásady, že s výnimkou vojenských obvodov, ktoré súčasťou vyšších územných celkov nie sú, majú byť územné obvody samosprávnych krajov zhodné s územnými obvodmi krajov ako celkov miestnej štátnej správy.
- **Zákon o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky**
- **Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy** – upravuje rozpočet sektora verejnej správy, osobitne štátny rozpočet, vzájomné finančné a s nimi súvisiace vzťahy v rámci verejnej správy a tieto vzťahy k ostatným subjektom; rozpočtový proces, pravidlá rozpočtového hospodárenia, funkciu a zostavovanie záverečného účtu verejnej správy a štátneho záverečného účtu; postavenie Ministerstva financií SR, ďalších ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy a iných právnických osôb verejnej správy v rozpočtovom procese; zriaďovanie rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií a hospodárenie rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií.
- **Zákon o zrušení krajských úradov** – pôsobnosť krajských úradov prechádza na obvodné úrady a ministerstvá podľa osobitných zákonov.

Organizácia miestnej štátnej správy

Ústredné orgány štátnej správy majú vytvorené špecializované nižšie stupne orgánov na úrovni *krajov* a *obvodov*. Počet a hranice štátnych administratívnych správnych celkov na úrovni krajov sú totožné s počtom a hranicami samosprávnych vyšších územných celkov – samosprávnych krajov (symetrické usporiadanie), s výnimkou vojenských obvodov vytvorených podľa osobitných zákonov, ktoré nie sú súčasťou samosprávnych krajov, zatiaľ čo súčasťou krajov ako celkov štátnej správy

nepochybne sú. Podľa potreby sú úrady miestnej štátnej správy zriadené aj na stupni obvodov, zahrňujúcich obvykle viacero okresov.

Podstatná zmena postavenia obvodných úradov nastala v roku 2007 zrušením krajských úradov a prechodom ich pôsobností na **obvodné úrady** a ministerstvá v závislosti od povahy týchto pôsobností. Obvodné úrady získali právnu subjektivitu, nová zákonná úprava ich definuje ako právnické osoby – rozpočtové organizácie štátu napojené finančnými vzťahmi na rozpočet Ministerstva vnútra SR. Obvodný úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá prednosta, ktorého vymenúva a odvoláva vláda SR na návrh ministra vnútra SR.

Výkon štátnej správy uskutočňovaný obvodnými úradmi riadia a kontrolujú ústredné orgány štátnej správy, ktorým sú obvodné úrady podriadené (teda do pôsobnosti ktorých patria tieto úseky štátnej správy), resp. majú zriadený samostatný riadiaci orgán s celorepublikovou pôsobnosťou (napr. daňové úrady a Daňové riaditeľstvo SR). Obvodný úrad môže na výkon niektorých činností štátnej správy zriadiť so súhlasom ministerstva **pracovisko obvodného úradu v obciach** a určiť jeho územný obvod. Osobitnými zákonmi sa presne určil rozsah pôsobností, ktoré prešli zo zrušených krajských úradov na obvodné úrady a ministerstvá. Táto právna úprava stanovila, na ktoré orgány štátnej správy prechádzajú nadobudnutím účinnosti tohto zákona práva a povinnosti zo štátnozamestnaneckých, pracovnoprávných, majetkovoprávných a iných vzťahov. Nová právna úprava súčasne riešila prechod správy nehnuteľného a hnutelného majetku štátu, pohľadávok a záväzkov, ako aj spôsob ich odovzdania a prevzatia.

Obvodné úrady ako miestne orgány štátnej správy vykonávajú štátnu správu na úsekoch všeobecnej vnútornej správy, živnostenského podnikania, civilnej ochrany obyvateľstva a riadenia štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu, ako aj na úsekoch požiarnej ochrany, tvorby a ochrany životného prostredia, financií, cien, správy majetku štátu, poľnohospodárstva, lesného hospodárstva a poľovníctva, pozemkových úprav, štátnej veterinárnej starostlivosti, dopravy a cestného hospodárstva, verejného obstarávania, sociálnych vecí, zdravotníctva, školstva, mládeže a telesnej kultúry, kultúry, katastra nehnuteľností, stratégie regionálneho rozvoja, kontroly, medzinárodnej spolupráce, obrany a bezpečnosti štátu, hospodárskej mobilizácie, správy majetku štátu a mimosúdnych rehabilitácií v rozsahu ustanovenom osobitnými zákonmi. Obvodné úrady v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi vykonávajú štátnu správu vo veciach vedenia registra spoločenstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov, poistenia motorových vozidiel a dofinancovania družstevnej a individuálnej bytovej výstavby.

Obvodný úrad v sídle kraja má špecifické postavenie a podľa rozhodnutia vlády SR koordinuje s inými miestnymi orgánmi štátnej správy plnenie spoločných úloh pri riešení spoločensky závažných javov. Prednosta obvodného úradu v sídle kraja je oprávnený požadovať potrebné podklady k plneniu spoločných úloh a uk-

ladať úlohy vedúcim iných miestnych orgánov štátnej správy v územnom obvode kraja.

O odvolaní alebo o inom opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obvodného úradu, ktorým sa rozhodlo o práve, právom chránenom záujme alebo povinnosti fyzickej osoby alebo právnickej osoby, rozhoduje ministerstvo, do ktorého pôsobnosti patrí príslušný úsek štátnej správy.

Organizácia miestnej samosprávy

Základom **územnej samosprávy** je **obec**. Vyššie územné celky – **samosprávne kraje** (župy) – boli ustanovené na základe Ústavy SR zákonom v roku 2002. Ústava zaručuje značnú autonómnosť oboch úrovní územnej samosprávy na miestnej verejnej správe ako aj medzi nimi navzájom. Medzi oboma úrovňami územnej samosprávy (obec – samosprávny kraj) neexistuje vzťah nadriadenosti a podriadenosti.

Obce sú samostatnými územnými samosprávnymi a správными celkami, právnickými osobami s vlastným majetkom a finančnými prostriedkami, povinnosti je im možné ukladať iba zákonom, majú vlastné volené orgány (starosta, zastupiteľstvo), možno na ne preniesť aj výkon štátnych úloh za podmienok daných Ústavou SR a zákonmi. Obec združuje osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt. Obec za stanovených podmienok samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami. Základnou úlohou obce pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jej územia a o potreby jej obyvateľov. Pri výkone samosprávy možno obci ukladať povinnosti a obmedzenia len zákonom a na základe medzinárodnej zmluvy.

Personálnym substrátom územnej samosprávy sú obyvatelia obce. Obyvatelia obce sa zúčastňujú na samospráve obce. Obyvateľom obce je ten, kto má na území obce trvalý pobyt. Súčasne je umožnené, aby sa na samospráve obce podieľali aj tí, ktorí v obci nemajú trvalý pobyt, ale majú na území obce nehnuteľný majetok alebo v obci platia miestnu daň alebo miestny poplatok, či sú v obci prihlásení na prechodný pobyt alebo majú jej čestné občianstvo.

Orgánmi obce sú **obecné zastupiteľstvo** a **starosta obce**. Obecné zastupiteľstvo predstavuje najvyšší zastupiteľský orgán obce, ktorý tvoria poslanci. Poslancov volia na ústavou stanovené volebné obdobie obyvatelia obce, ktorí majú na jej území trvalý pobyt. Voľby poslancov sa uskutočňujú na základe všeobecného, rovného a priameho volebného práva tajným hlasovaním. Starosta obce je výkonným orgánom obce, vykonáva správu obce a zastupuje obec navonok. Starosta je do svojej funkcie ustanovovaný priamou voľbou, čo znamená, že starostu obce volia obyvatelia obce, ktorí majú na jej území trvalý pobyt, na základe všeobecného, rovného a priameho volebného práva tajným hlasovaním.

Voľby do orgánov samosprávy obcí sa konajú na základe všeobecného, rovného a priameho volebného práva tajným hlasovaním. Právo voliť do orgánov samosprávy obcí majú obyvatelia SR, ktorí majú v obci, v mestskej časti hlavného mesta SR Bratislavy alebo v mestskej časti mesta Košice trvalý pobyt a najneskôr v deň volieb dovŕšili 18 rokov veku.

Významnou súčasťou samosprávneho postavenia obce je jej oprávnenie regulovať svoje samosprávne záležitosti vlastnou normotvorbou. Ústava ale nepriznáva orgánom územnej samosprávy právomoc prijať zákon. Obec ako právnická osoba má privilegované postavenie len vo veciach územnej samosprávy. Pri uplatňovaní normotvornej právomoci môže preto obec prijímať len také všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú v súlade so všetkými súvisiacimi ustanoveniami ústavy.

Pokiaľ sa normotvornou činnosťou obce ukladajú povinnosti fyzickým osobám a právnickým osobám, je pôvodná (originálna) normotvorná pôsobnosť obce limitovaná ústavou a princípom, podľa ktorého každý môže konať, čo nie je zákonom zakázané, a nikoho nemožno nútiť, aby konal niečo, čo zákon neukladá.

Normotvornú právomoc na úseku originálnych právomocí môže obec uplatniť kedykoľvek, bez splnomocnenia v zákone. Túto normotvornú právomoc ale nemôže obec uplatňovať v neobmedzenej miere na úpravu všetkých spoločenských vzťahov existujúcich v územnom obvode orgánu územnej samosprávy. To znamená, že ústava nepriznáva obciam normotvornú právomoc v celom rozsahu vnútorných vecí. Obce pri správe všetkých svojich vnútorných vecí zabezpečujú uplatňovanie zákonov a podzákonných predpisov vydaných štátnymi orgánmi. Normotvornú právomoc môžu uplatňovať len v tej časti správy svojich vnútorných vecí, ktorou podľa ústavy realizujú územnú samosprávu. Pri uplatnení normotvornej právomoci orgán územnej samosprávy môže ukladať povinnosti, ale nie spôsobom obmedzujúcim základné práva a slobody nad rámec zákona. Obec teda ani v rámci svojej normotvornej právomoci nemôže obmedziť základné práva a slobody nad rámec zákonov. V rámci zákona nemôže upraviť vzťahy, ktoré nepatria do normotvornej právomoci orgánu územnej samosprávy vymedzenej ústavou. Všeobecne záväzné nariadenie, ktorým sa plnia úlohy samosprávy, vydáva orgán územnej samosprávy na samosprávny účel.

Na obec možno zákonom preniesť niektoré úlohy štátnej správy, ak je ich plnenie týmto spôsobom racionálnejšie a efektívnejšie. Všeobecne záväzné nariadenie v prípadoch, v ktorých orgány plnia úlohy štátnej správy, vydáva orgán územnej samosprávy pre potreby zabezpečenia úloh štátnej správy v regióne orgánu územnej samosprávy. Takéto všeobecne záväzné nariadenie môže orgán územnej samosprávy vydať len ak parlament v zákone udelí orgánu územnej samosprávy splnomocnenie, aby na výkon štátnej správy vydal všeobecne záväzné nariadenie. Ak parlament v splnomocnení prejaví svoju vôľu, aby orgán územnej samosprávy všeobecne záväzným nariadením vykonal zákon alebo jeho časť, orgán územnej samosprávy

je viazaný vôľou zákonodarcu, pretože zákon mu dovoľuje vydať všeobecne záväzné nariadenie iba v rozsahu ustanovenom zákonom.

Vzťah obce a štátu je dôležitou súčasťou postavenia obce v spoločnosti a jeho vymedzenie je predmetom ústavnej úpravy. V ústavnej rovine sa tento vzťah prejavuje v zakotvení možnosti ukladania povinností a obmedzení zo strany štátu, podielu územnej samosprávy na štátnych dotáciách a iných plneniach zo strany štátu, možnosti zasahovania zo strany štátu do činnosti územnej samosprávy, ale aj možnosťou štátu preniesť na územnú samosprávu výkon niektorých svojich kompetencií. Významnou zložkou ústavného postavenia územnej samosprávy je aj jej ochrana v prípade porušenie jej ústavného postavenia zo strany štátu. Na úseku preneseného výkonu štátnej správ obec môže vydávať všeobecne záväzné nariadenia, ak je na to splnomocnená zákonom.

Vyšší stupeň územnej samosprávy predstavujú **vyššie územné celky – samosprávne kraje**, ktoré predstavujú územnú samosprávu regiónu či oblasti. Samosprávny kraj je právnická osoba, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami, zabezpečuje a chráni práva a záujmy svojich obyvateľov. Samosprávny kraj má svoje symboly, ktoré môže používať pri výkone samosprávy a sú nimi erb, vlajka a pečať, prípadne znelka. Samosprávnemu kraju možno vo veciach územnej samosprávy ukladať povinnosti a obmedzenia len zákonom a na základe medzinárodnej zmluvy. Orgány samosprávneho kraja sú zastupiteľstvo a predseda samosprávneho kraja. Samosprávny kraj sa pri výkone samosprávy stará o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov. Pritom najmä

- a) zabezpečuje tvorbu a plnenie programu sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja územia samosprávneho kraja,
- b) vykonáva plánovacie činnosti týkajúce sa územia samosprávneho kraja,
- c) obstaráva, prerokúva a schvaľuje územnoplánovacie podklady samosprávneho kraja a územné plány regiónov,
- d) účelne využíva miestne ľudské, prírodné a iné zdroje,
- e) vykonáva vlastnú investičnú činnosť a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov samosprávneho kraja a rozvoja samosprávneho kraja,
- f) zakladá, zriaďuje, zrušuje a kontroluje svoje rozpočtové a príspevkové organizácie a iné právnické osoby podľa osobitných predpisov,
- g) podieľa sa na tvorbe a ochrane životného prostredia,
- h) utvára predpoklady na optimálne usporiadanie vzájomných vzťahov sídelných útvarov a ostatných prvkov svojho územia,

- i) obstaráva a schvaľuje program rozvoja v oblasti poskytovania sociálnych služieb a spolupracuje s obcami a inými právnickými osobami a fyzickými osobami pri výstavbe zariadení a bytov určených na poskytovanie sociálnych služieb,
- j) utvára podmienky na rozvoj zdravotníctva,
- k) utvára podmienky na rozvoj výchovy a vzdelávania, najmä na stredných školách, a na rozvoj ďalšieho vzdelávania,
- l) utvára podmienky na tvorbu, prezentáciu a rozvoj kultúrnych hodnôt a kultúrnych aktivít a stará sa o ochranu pamiatkového fondu,
- m) utvára podmienky na rozvoj cestovného ruchu a koordinuje tento rozvoj,
- n) koordinuje rozvoj telesnej kultúry a športu a starostlivosť o deti a mládež,
- o) spolupracuje s obcami pri tvorbe programov sociálneho a ekonomického rozvoja obcí,
- p) podieľa sa na riešení problémov, ktoré sa týkajú viacerých obcí na území samosprávneho kraja,
- q) rozvíja spoluprácu s územnými celkami a s orgánmi iných štátov,
- r) vykonáva ďalšie pôsobnosti ustanovené osobitnými zákonmi.

Samosprávny kraj je povinný utvárať v rámci svojej pôsobnosti účinný systém kontroly, zriadiť funkciu hlavného kontrolóra samosprávneho kraja a voliť hlavného kontrolóra. Samosprávny kraj je tiež povinný vytvárať vhodné organizačné, finančné, personálne a materiálne podmienky na nezávislý výkon kontroly.

Samosprávny kraj pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje so štátnymi orgánmi, s inými samosprávnymi krajinami, obcami a s inými právnickými osobami. Štátne orgány poskytujú samosprávnemu kraju potrebné údaje z jednotlivých evidencií v rozsahu vymedzenom osobitnými zákonmi. Samosprávny kraj poskytuje štátnym orgánom, obciam a iným právnickým osobám údaje potrebné na ich činnosť v rozsahu vymedzenom osobitnými zákonmi.

Štátne orgány podporujú spoluprácu samosprávneho kraja s územnými a správnymi celkami alebo s orgánmi, alebo s úradmi iných štátov vykonávajúcimi regionálne funkcie; dbajú na to, aby samosprávny kraj bol informovaný o možnostiach tejto spolupráce. Samosprávny kraj upozorňuje orgány miestnej štátnej správy a obce na nedostatky, ktoré zistí v ich činnosti pri plnení svojich úloh.

Základom finančného hospodárenia samosprávneho kraja je rozpočet, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka. Samosprávny kraj financuje svoje potreby predovšetkým z vlastných príjmov, dotácií zo štátneho rozpočtu a z ďalších zdrojov. Návrh rozpočtu samosprávneho kraja musí byť pred schválením najmenej 15 dní verejne prístupný, aby sa k nemu mohli vyjadriť obyvatelia samosprávneho kraja; to platí aj o návrhu záverečného účtu samosprávneho kraja.

Financovanie obcí a vyšších územných celkov z podielových daní

Výnos dane z príjmov fyzických osôb v príslušnom rozpočtovom roku je príjmom rozpočtov obcí vo výške **70,3 %**.

Výnos dane z príjmov fyzických osôb v príslušnom rozpočtovom roku je príjmom rozpočtov vyšších územných celkov vo výške **23,5 %**.

Výnos dane rozdeľuje a poukazuje obciam a vyšším územným celkom daňový úrad podľa kritérií, ktoré určí vláda SR nariadením, ktorým ustanoví aj spôsob rozdeľovania a poukazovania tohto výnosu dane. Návrhy zmien kritérií a spôsobu rozdeľovania a poukazovania výnosu dane sa dohodnú s republikovými združeniami obcí a so zástupcami vyšších územných celkov. Výnos dane potom rozdeľuje a poukazuje daňový úrad obciam vo svojej územnej pôsobnosti a vyššiemu územnému celku, na území ktorého má sídlo.

Podiel na výnose dane za predchádzajúci mesiac sa poukazuje obciam a vyšším územným celkom najneskôr do 20. dňa bežného mesiaca.

Preplatky a nedoplatky vzniknuté pri rozdeľovaní a poukazovaní výnosu dane zistené k 31. decembru príslušného kalendárneho roka vyrovnajú daňové úrady s obcami a vyššími územnými celkami do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka.

Ako ďalej v reforme územného členenia? – komunálna reforma

Slovensko sa podobne ako viaceré krajiny v Európe pokúša vysporiadať s problémom existencie pomerne veľkého počtu malých obcí, ktorý sa stal dosť viditeľným práve v dôsledku presunu kompetencií zo štátnej správy na územnú samosprávu v nadväznosti na proces decentralizácie verejnej správy. Hoci je v zákone ošetrovaný inštitút tzv. **spoločných obecných úradov**, prax dokazuje, že princíp dobrovoľnosti, na báze ktorého sú spoločné obecné úrady konštituované, nie je ideálnym riešením. Do popredia sa tak dostáva otázka, ako ďalej s výkonom kompetencií, na ktoré predovšetkým menšie obce nestačia.

Vo všeobecnosti je v SR táto otázka náplňou **komunálnej reformy**, ktorú sa však dodnes nepodarilo komplexne uskutočniť. „Navyše, prax vo fungovaní spoločných obecných úradov ukázala, že pre výkon niektorých kompetencií sa v nich spojili aj len dve obce, alebo aj takmer osemdesiat obcí. Z toho vyplýva, že je potrebné hľadať aj iné alternatívy. Riešením sa ukazuje vytvorenie subjektu, ktorý by zabezpečoval efektívne vykonávanie kompetencií pre viac ako jednu obec. Súčasný ekonomický vývoj vo svete, dôsledky hospodárskej a finančnej krízy sú tiež dôkazom toho, ako citlivo je potrebné pristupovať k decentralizácii. Nastavenie finanč-

ného systému samospráv (od roku 2005) nepočítalo s takýmto vývojom a dnes je výška výnosu najvýnosnejšej, ale jedinej podielovej dane (dane z príjmov fyzických osôb) ohrozená (rastúca nezamestnanosť), čo má za následok nedostatok zdrojov v rozpočtoch samospráv. Aj preto sa považuje otázka komunálnej reformy, poňatia jej princípov so zohľadnením situácie na Slovensku ako aj vývoja vo svete, za principiálnu.“ (doc. Ing. Erika Neubauerová, PhD. a kol., Verejná správa v Slovenskej republike – aktuálne problémy, www.dspace.upce.cz).

Súčasný stav reformy verejnej správy v Čiernej Hore a hlavné výzvy do budúcnosti

Proces reformy verejnej správy v Čiernej Hore sa začal prijatím viacerých strategických vládnych dokumentov ešte počas existencie federácie republík Srbska a Čiernej Hory (2003 – 2006) – Stratégia správnej reformy 2002 – 2009 a Pracovný program pre lepšiu miestnu samosprávu pre rok 2005, ktoré určili strategický smer a kľúčové reformné ciele. V tomto období došlo aj k prijatiu základnej legislatívy a jej implementácii v praxi. Po vzniku samostatného štátu Čierna Hora na základe výsledku referenda z mája 2006 nadviazali jej predstavitelia na predchádzajúce reformné snahy prijatím Stratégie reformy verejnej správy 2001 – 2016 (AURUM) a plynulým pokračovaním v reformnom procese.

Právny základ reformy verejnej správy tvoria nasledovné právne predpisy:

- Zákon o miestnej samospráve (2003)
- Zákon o štátnej správe (2003)
- Zákon o všeobecnom správnom konaní (2003)
- Zákon o inšpekčnej kontrole (2003)
- Zákon o štátnych úradníkoch a zamestnancoch (2004)
- Zákon o platoch štátnych úradníkov a zamestnancov (2004)
- Zákon o hlavnom meste (2005)
- Ústava Čiernej Hory (2007)
- Zákon o financovaní miestnej samosprávy (2008)
- Zákon o historickom hlavnom meste (2008)
- Zákon o ratifikácii Európskej charty miestnej samosprávy (2008)
- Zákon o ratifikácii Dodatočného protokolu k Európskej charte miestnej samosprávy (2010)
- Zákon o územnej organizácii Čiernej Hory (2011).

Touto skupinou zákonov a ich podzákonných predpisov bol položený základ územno-správneho a administratívneho členenia štátu spolu s položením základov systému regionálnej samosprávy harmonizovaným s Európskou chartou miestnej samosprávy a prijatými štandardmi Európskeho spoločenstva, v ktorom sa občan stal základným subjektom v rozhodovaní v miestnych spoločenstvách z pohľadu

práva a zodpovednosti a v súlade so zákonnými právomocami. Tým sa vytvorili zákonné podmienky pre profesionálnu, odpolitizovanú a účinnú miestnu samosprávu.

Stratégia reformy verejnej správy v Čiernej Hore na obdobie rokov 2011 – 2016 ako svoj všeobecný cieľ definovala účinnú, efektívnu, profesionálnu, ľahko dostupnú, servisne orientovanú verejnú správu, ktorá slúži občanom a sociálnym a hospodárskym subjektom. Ako špecifické ciele boli stratégiou stanovené:

- posilnenie princípov právneho štátu a zodpovednosť verejnej správy
- inštitucionálna stabilita, funkčnosť a flexibilita systému verejnej správy
- zlepšenie podnikateľského prostredia, zvýšenie kvality verejných služieb a zníženie administratívneho zaťaženia
- zvýšenie transparentnosti a etickej úrovne vo verejnej správe
- ďalšie začlenenie Čiernej Hory do európskeho administratívneho priestoru.

Medzi krátkodobé priority boli Stratégiou a Akčným plánom (2011) začlenené nasledovné úlohy:

- zabezpečiť úplnú implementáciu nových právnych riešení;
- vytvoriť systém štátnej správy v súlade s novou koncepciou Zákona o štátnej správe;
- prijať a implementovať nový zákon o všeobecnom správnom konaní;
- zabezpečiť účinné inštitucionálne mechanizmy pre koordináciu, monitoring a posudzovanie;
- pokračovať v spolupráci s relevantnými medzinárodnými partnermi (program SIGMA/OECD, bilaterálna a multilaterálna spolupráca atď.);
- propagovať nové riešenia (semináre, školenia, okrúhle stoly);
- implementácia Etických kódexov, ktoré sa vzťahujú na miestnych zvolených zástupcov, funkcionárov, úradníkov a zamestnancov;
- revízia a zlepšenie miestnych programov a akčných plánov pre boj s korupciou v miestnej samospráve;
- zriadenie Rady pre rozvoj a ochranu miestnej samosprávy a zabezpečenie jej plynulého fungovania;
- posilnenie činnosti miestnych spoločenstiev a podporu výhod zriadenia a prevádzky miestnych koordinačných centier;
- implementácia Plánu aktivít jednotiek miestnej samosprávy na zvyšovaní úrovne ochrany spotrebiteľa;
- posilnenie kapacity miestnych samospráv pre vytváranie medziobecnej a cezhraničnej spolupráce medzi územnými spoločenstvami alebo orgánmi štátnej správy.

Konkrétne aktivity, ktoré sa týkajú ďalšej reformy verejnej správy pre obdobie do roku, 2016 sú zahrnuté v Akčnom pláne pre implementáciu Stratégie reformy verejnej správy v Čiernej Hore 2013 – 2016. Jedná sa najmä o uskutočňovanie národných konzultácií pre nájdenie najadekvátnejšieho modelu pre postupné za-

vádzanie polytypického spôsobu organizácie miestnej samosprávy; tvorbu štúdie o možnostiach zavádzania polytypického spôsobu organizácie miestnej samosprávy; podpísanie dohody o spolupráci medzi vládou a Združením obcí na projekte zavádzania polytypického spôsobu organizácie miestnej samosprávy; prijímanie podzákonných právnych predpisov zo strany vlády o zverení a spôsobe vykonávania časti činností určenými jednotkami miestnej samosprávy; program budovania kapacít v 3 vybraných obciach; odhalovanie a odstraňovanie podnikateľských prekážok na lokálnej úrovni; rozvinutie systému stimulov medziobecnej spolupráce na národnej úrovni prostredníctvom možností finančnej účasti štátu; analýzu výhody ratifikácie a možnosti implementácie Protokolu číslo 3 k Európskej rámcovej konvencii o cezhraničnej spolupráci medzi územnými spoločenstvami alebo orgánmi štátnej správy; zriadenie jednotiek pre riadenie ľudských zdrojov vo všetkých obciach a v Združení obcí; reformu lokálneho inšpekčného systému.

Systém verejnej správy založený na horeuvedených predpisoch a všetkých plánovaných aktivitách by mal slúžiť občanom a prispieť k zlepšeniu života a rovnosti občanov pri uplatňovaní práva na miestnu samosprávu, demokratizácii miestnych samospráv, decentralizácii moci, posilneniu autonómnosti, zodpovednosti a zákonitosti v miestnej samospráve, apolitickosti a profesionalite miestnej správy a verejných služieb, zlepšeniu kvality verejných služieb, aktívnejšej účasti občanov pri rozhodovaní a partnerskom vzťahu štátu a miestnych spoločenstiev.

Vybrané slovenské skúsenosti z reformy a riadenia verejnej správy

Ústredné orgány štátnej správy

Ministerstvo vnútra SR pôsobnosť/kompetencie/organizačná štruktúra

Sústavu ústredných orgánov štátnej správy v podmienkach Slovenska podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (kompetenčný zákon) reprezentujú

- **Vláda SR**
- **Orgány ústrednej štátnej správy, na čele ktorých je člen vlády – *ministerstvá (13)***, ktoré vykonávajú svoju pôsobnosť v rámci určitého odvetvia alebo sféry štátnej správy. Každé z ministerstiev riadi **minister**, ktorý zodpovedá za jeho činnosť. V čase jeho neprítomnosti preberajú jeho práva a povinnosti **štátni tajomníci**, ktorých vymenúva a odvoláva vláda SR na návrh príslušných ministrov.
- **Ostatné ústredné orgány štátnej správy (10)** vykonávajú špeciálne činnosti štátu, na ich čele je vedúci resp. predseda (títo nie sú členmi vlády a vymenúva a odvoláva ich vláda SR, prezident SR alebo volí a odvoláva Národná rada SR) a sú podriadené ministerstvám a vláde SR. Do tejto skupiny orgánov patria: Úrad vlády SR, Protimonopolný úrad SR, Štatistický úrad SR, Úrad geodézie, kartografie a katastra SR, Úrad jadrového dozoru SR, Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Úrad priemyselného vlastníctva SR, Správa štátnych hmotných rezerv SR a Národný bezpečnostný úrad.

Ministerstvo vnútra SR je podľa kompetenčného zákona ústredným orgánom štátnej správy pre:

- a) ochranu ústavného zriadenia, verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku, ochranu a správu štátnych hraníc, bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky, ochranu bezpečnosti a plynulosti železničnej dopravy, veci zbraní a streliva, sú-

kromné bezpečnostné služby, vstup na územie Slovenskej republiky a pobyt cudzincov na jej území, občianske preukazy, cestovné doklady a oprávnenia na vedenie motorových vozidiel, otázky azylantov a odídencov, evidenciu obyvateľov, evidenciu cestných motorových a prípojných vozidiel, integrovaný záchranný systém, civilnú ochranu a ochranu pred požiarmi,

- b) všeobecnú vnútornú správu vrátane vecí územného a správneho usporiadania SR, štátne symboly, heraldický register, archívy a registratúry, štátne občianstvo, matričné záležitosti, zhromažďovanie a združovanie vrátane registrácie niektorých právnických osôb, o ktorých to ustanoví zákon, organizačné zabezpečenie volieb do Národnej rady SR, organizačné zabezpečenie volieb prezidenta SR a ľudového hlasovania o jeho odvolaní, organizačné zabezpečenie volieb do orgánov územnej samosprávy, organizačné zabezpečenie referenda, organizačné zabezpečenie volieb do Európskeho parlamentu, vojnové hroby, živnostenské podnikanie, povoľovanie verejných zbierok, koordináciu výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy,
- c) Policajný zbor a Hasičský a záchranný zbor,
- d) koordináciu vzdelávania zamestnancov obcí a vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy.

Štatút Ministerstva vnútra SR schválený uznesením vlády SR na základe zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov podrobnejšie vymedzuje pôsobnosť a úlohy ministerstva ako ústredného orgánu štátnej správy, ustanovuje zásady jeho činnosti a zásady jeho vnútornej organizácie a vzťahy ministerstva k ostatným ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom a organizáciám. Úlohy, zásady činnosti a zásady organizácie ministerstva uvedené v štatúte sú rámové pre vydanie organizačného poriadku ministerstva.

Ministerstvo je rozpočtovou organizáciou, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na štátny rozpočet Slovenskej republiky. Ministerstvo je právnická osoba, v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene.

Hlavné úlohy ministerstva na vybraných úsekoch štátnej správy

Vo veciach organizácie štátnej správy ministerstvo

- a) koordinuje podľa rozhodnutí vlády SR činnosť ostatných ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy pri riadení a kontrole výkonu miestnej štátnej správy; spolupracuje s ostatnými ministerstvami pri hodnotení činnosti miestnej štátnej správy a pri príprave opatrení týkajúcich sa ich výstavby a činnosti,
- b) koordinuje vydávanie smerníc a pokynov ostatných ministerstiev voči orgánom miestnej štátnej správy a zabezpečuje vydávanie Vestníka vlády SR,

- c) koordinuje činnosť ostatných ministerstiev pri budovaní a realizácii automatizovaného informačného systému orgánov miestnej štátnej správy a zabezpečuje prevádzku ich účelovej počítačovej siete a poskytuje im odbornú pomoc pri využívaní technického a programového vybavenia technických prostriedkov siete,
- d) určuje v spolupráci s ostatnými ministerstvami počty zamestnancov a skladbu pracovných funkcií v orgánoch miestnej štátnej správy,
- e) zabezpečuje v spolupráci s ostatnými ministerstvami odbornú prípravu zamestnancov orgánov miestnej štátnej správy,
- f) podieľa sa na zostavení návrhu súhrnu rozpočtov orgánov miestnej štátnej správy a vyjadruje sa k zmene ich záväzných úloh, záväzných limitov a záväzných ukazovateľov,
- g) riadi a kontroluje spisovú službu na orgánoch miestnej štátnej správy, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

Na úseku všeobecnej vnútornej správy ministerstvo

- a) vykonáva pôsobnosť ústredného orgánu štátnej správy vo veciach územného a správneho usporiadania Slovenskej republiky, štátnych symbolov, symbolov miest, združovania a zhromažďovania, verejných zbierok, štátneho občianstva, vedenia matrík a zasielania matričných a iných dokladov do cudziny, užívania a zmeny mena a priezviska, osvedčovania odpisov listín a podpisov, organizačno-technického a materiálneho zabezpečenia volieb do Národnej rady SR, volieb prezidenta SR a volieb do orgánov samosprávy obcí a referenda,
- b) rozhoduje o udeľovaní štátneho občianstva, o povolení verejných zbierok, registruje združenia občanov, vykonáva zápis a vedie evidenciu politických strán a politických hnutí,
- c) vykonáva registráciu a kontrolu činnosti nadácií, povoľuje činnosť organizácií s medzinárodným prvkom, vedie ústredný register neinvestičných fondov a neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby,
- d) určuje a mení názvy častí obcí, vedie evidenciu názvov obcí určených vládou a názvov častí obcí,
- e) vykonáva správu štátnej hranice, zabezpečuje údržbu a vyznačenie priebehu štátnej hranice a vedie hraničné dokumentárne diela,
- f) vykonáva pôsobnosť vo veciach priestupkov.

Na ministerstve sú tieto **stupne riadenia**:

- a) minister,
- b) štátny tajomník a vedúci úradu,
- c) generálny riaditeľ sekcie a riaditeľ úradu,

- d) riaditeľ úradu v rámci sekcie a riaditeľ odboru,
- e) vedúci oddelenia.

Úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti ministerstva plní **úrad ministerstva**. Na čele úradu ministerstva je **vedúci**, ktorého vymenúva a odvoláva vláda Slovenskej republiky na návrh ministra.

Ministerstvo sa organizačne člení na **sekcie**. Sekcia sa organizačne člení na **úrady a odbory**. Úrad sa organizačne člení na odbory. Odbor sa organizačne člení na **oddelenia**. Minister môže zriadiť samostatný odbor alebo samostatné oddelenie, prípadne iný špecializovaný útvar ministerstva.

Sekcia je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva podľa vymedzených okruhov špecifických odborných činností. Sekciu riadi generálny riaditeľ, úrad a odbor riadi riaditeľ a oddelenie riadi vedúci (ďalej len „vedúci zamestnanec“).

Vnútornú organizačnú štruktúru ministerstva, rozsah pôsobnosti, rozsah oprávnení a zodpovednosti ministra, štátneho tajomníka a vedúceho úradu a vedúcich zamestnancov upravuje **organizačný poriadok**.

Práva a povinnosti zamestnancov ministerstva ustanovené Zákonníkom práce bližšie určuje **pracovný poriadok ministerstva**.

Práva a povinnosti policajtov, vojakov vojsk ministerstva, príslušníkov Hasičského a záchranného zboru, postup pri ustanovovaní a vymenúvaní policajtov, vojakov vojsk ministerstva, príslušníkov Hasičského a záchranného zboru do funkcií a ich odvolávaní z funkcií ustanovujú osobitné predpisy.

Ministerstvo sa pri plnení úloh riadi Ústavou SR, zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzneseniami vlády SR, štatútom ministerstva a organizačným poriadkom ministerstva, vnútornými organizačno-riadiacimi aktmi ministerstva a plánom hlavných úloh ministerstva, ktorý nadväzuje na plán práce vlády SR a plán legislatívnych úloh vlády SR.

Na zabezpečenie plnenia nevyhnutných úloh ministerstva zriaďuje minister kolégium ministra a môže zriadiť aj ďalšie stále alebo dočasné poradné orgány. Poradné orgány prerokávajú dôležité otázky súvisiace s činnosťou ministerstva.

Vzťahy ministerstva k ústredným orgánom štátnej správy

Ministerstvo spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri príprave právnych predpisov a opatrení týkajúcich sa

- a) vedy a techniky,
- b) normalizácie, metrológie a skúšobníctva,
- c) priemyselno-právnej ochrany,
- d) miestnej štátnej správy,

- e) správy štátnej hranice,
- f) ochrany utajovaných skutočností a
- g) pri príprave a realizácii archivácie písomností.

Ministerstvo sa s ústrednými orgánmi štátnej správy podieľa na vypracovávaní zoznamov skutočností tvoriacich predmet štátneho tajomstva a služobného tajomstva a vykonáva kontrolnú činnosť na úseku ochrany utajovaných skutočností v štátnych orgánoch, v obciach a u iných právnických osôb, a podieľa sa na zisťovaní a preverovaní vyzradenia, zneužitia, poškodenia, zničenia, straty alebo odcudzenia utajovaných skutočností.

Ministerstvo poskytuje príslušným ústredným orgánom štátnej správy

- a) informácie z oblasti organizácie, výstavby a pôsobnosti orgánov miestnej štátnej správy,
- b) informácie z oblasti verejného poriadku a bezpečnosti, civilnej ochrany obyvateľstva a správy štátnej hranice,
- c) metodickú pomoc na úseku ochrany utajovaných skutočností.

Ministerstvo požaduje od ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy

- a) informácie týkajúce sa ochrany verejného poriadku a bezpečnosti osôb a majetku,
- b) pomoc v boji proti trestnej a inej protispoločenskej činnosti,
- c) návrhy obranných opatrení, ktoré ovplyvňujú činnosť ministerstva v brannom systéme Slovenskej republiky v čase mieru, po vyhlásení výnimočného stavu alebo brannej pohotovosti štátu,
- d) správy o stave požiarnej ochrany a výsledkoch hodnotenia stavu pripravenosti požiarnej ochrany a o vykonaných opatreniach a pomoc pri zabezpečovaní požiarnej ochrany, správy o výsledkoch nimi vykonávaného výskumu a vývoja nových prostriedkov požiarnej techniky a iných vecných prostriedkov požiarnej ochrany,
- e) informácie o opatreniach súvisiacich s bezpečnosťou cestnej premávky,
- f) informácie o stave ochrany utajovaných skutočností,
- g) informácie o bezpečných tretích krajinách a bezpečných krajinách pôvodu žiadateľov o priznanie postavenia utečenca v Slovenskej republike,
- h) informácie o stave plnenia úloh v civilnej ochrane obyvateľstva.

Ministerstvo vykonáva v spolupráci s ústrednými orgánmi štátnej správy štátnu správu na úseku sociálneho zabezpečenia, zdravotnej starostlivosti, veterinárnej starostlivosti, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a šifrovej služby.

Ústredné orgány štátnej správy spolupracujú s ministerstvom pri vydávaní smerníc a pokynov týkajúcich sa činnosti miestnej štátnej správy.

Vzťahy ministerstva k miestnym orgánom štátnej správy

Ministerstvo požaduje od miestnych orgánov štátnej správy

- a) správy o riadení, zabezpečovaní a koordinácii príprav a opatrení civilnej ochrany obyvateľstva a hospodárskej mobilizácie, patriacich do pôsobnosti územných orgánov štátnej správy,
- b) informácie o finančnom a materiálnom zabezpečení civilnej ochrany obyvateľstva a hospodárskej mobilizácie.

Na základe nariadenia Ministerstva vnútra SR o podriadenosti útvarov Ministerstva vnútra SR sa podriaduje

- a) ministrom vnútra Slovenskej republiky
 1. prezident Policajného zboru,
 2. generálny riaditeľ
 - 2a. kancelárie ministra vnútra Slovenskej republiky,
 - 2b. sekcie kontroly a inšpekčnej služby ministerstva,
 3. riaditeľ
 - 3a. úradu pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií ministerstva,
 - 3b. migračného úradu ministerstva,
- b) štátnemu tajomníkovi ministerstva
 1. prezident Hasičského a záchranného zboru,
 2. generálny riaditeľ
 - 2a. sekcie verejnej správy ministerstva,
 - 2b. sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva,
 - 2c. sekcie integrovaného záchranného systému a civilnej ochrany ministerstva,
- c) vedúcemu služobného úradu ministerstva
 1. riaditeľ
 - 1a. kancelárie vedúceho služobného úradu ministerstva,
 - 1b. osobného úradu služobného úradu ministerstva,
 2. generálny riaditeľ
 - 2a. sekcie ekonomiky ministerstva,
 - 2b. sekcie personálnych a sociálnych činností ministerstva,
 - 2c. sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti ministerstva,

3. biskupský vikár vikariátu Ordinariátu ozbrojených síl a ozbrojených zborov ministerstva,
4. riaditeľ
 - 4a. úradu ekumenickej pastoračnej služby ministerstva,
 - 4b. odboru zahraničnej pomoci ministerstva,
 - 4c. odboru registratúr a správy dokumentov ministerstva,
 - 4d. odboru vedecko-technického rozvoja ministerstva.

Prílohu Manuálu tvoria **schémy organizačných štruktúr** jednotlivých útvarov ministerstva.

Výbor Národnej rady SR pre verejnú správu a regionálny rozvoj

Výbory sú iniciatívne a kontrolné orgány Národnej rady Slovenskej republiky, ktorá ich zriaďuje na začiatku každého volebného obdobia na svojej ustanovujúcej schôdzi. Niektoré výbory existujú a sú zriadené priamo zo zákona, iné sa zriaďujú na základe rozhodnutia Národnej rady Slovenskej republiky. Jedným z výborov Národnej rady Slovenskej republiky je aj Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj. Tento výbor je tzv. fakultatívny, teda nie je zriaďovaný priamo zo zákona, ale je zriaďovaný na základe rozhodnutia Národnej rady Slovenskej republiky osobitne v každom novom volebnom období.

Výbory Národnej rady Slovenskej republiky všeobecne

- disponujú všeobecnou zákonodarnou iniciatívou,
- sledujú, ako sa dodržiavajú a vykonávajú zákony a iné právne predpisy vydané na ich vykonanie v oblasti ich pôsobnosti.

Vyššie uvedené základné a všeobecné právomoci výborov Národnej rady Slovenskej republiky sa vzťahujú aj na Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Tento výbor disponuje právom zákonodarnej iniciatívy – Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj má právo pripraviť a podať návrh zákona. Tento návrh zákona by mal byť z oblasti verejnej správy a mal by reagovať na poznatky tohto výboru z praxe, z jeho zistení o stave verejnej správy na Slovensku a z jeho pohľadu na to, akým spôsobom by sa mali niektoré záležitosti vo verejnej správe na Slovensku právne upraviť.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj najmä

- a) podáva Národnej rade Slovenskej republiky návrhy zákonov a iné odporúčania vo veciach, ktoré patria do úseku ich činnosti,
- b) sleduje, ako sa dodržiavajú a vykonávajú zákony a či predpisy vydané na ich vykonanie sú s nimi v súlade. Ak Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj zistí

porušenie zákona alebo že vykonávací predpis nie je s ním v súlade alebo nebol vôbec vydaný alebo včas vydaný, upovedomí o tom príslušného člena vlády alebo príslušného vedúceho iného ústredného orgánu štátnej správy a požiada ho o neodkladné vykonanie nápravy; ak nápravu nevykoná, Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj o tom upovedomí Národnú radu Slovenskej republiky,

- c) rokuje o zásadných otázkach hospodárskeho a sociálneho rozvoja Slovenskej republiky, najmä o plnení programového vyhlásenia vlády, o návrhu štátneho rozpočtu a jeho plnení a o štátnom záverečnom účte; na tento účel spolupracuje s členmi vlády a s vedúcimi iných štátnych orgánov, verejnoprávnych ustanovizní a orgánov zriadených zákonom,
- d) spolupracuje s orgánmi verejnej správy a využíva na svoju činnosť ich podnety a návrhy. Na získanie poznatkov môže pozývať na svoje schôdze k prerokúvaným otázkam, najmä k návrhom zákonov, predstaviteľov orgánov verejnej správy; môže vykonávať aj poslanecké prieskumy a výjazdové schôdze výborov.

Významnou súčasťou činnosti Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj je kontrolnú činnosť, ktorú môže vykonávať aj mimo sídla Národnej rady Slovenskej republiky v hlavnom meste. Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj môže na základe svojho rozhodnutia uskutočniť výjazdovú schôdzu výboru – ide o zasadnutie výboru mimo hlavného mesta. Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj takto postupuje vtedy, ak má záujem priamo na konkrétnom mieste zistiť reálny stav vecí, aby ich mohol priamo a bezprostredne posúdiť a vyhodnotiť, a aby mohol následne tieto priamo získané poznatky premietnuť do svojej ďalšej činnosti – napr. ako základ pre prípravu návrhu zákona.

Okrem toho sa členovia výboru môžu rozhodnúť vykonať tzv. poslanecký prieskum – v tomto prípade zisťujú v niektorom konkrétnom orgáne verejnej moci konkrétnu situáciu, stav, možné nedostatky v práci a v činnosti. Získané poznatky sú opäť podkladom pre ďalšiu politickú činnosť výboru.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj môže tiež iniciatívne zasielať príslušným členom vlády alebo vedúcim ďalších ústredných orgánov svoje návrhy, podnety a stanoviská k veciam, ktorými sa tento výbor zaoberal, resp. na ktoré počas svojej kontrolnej činnosti prišiel. Členovia vlády a vedúci ďalších ústredných orgánov sú povinní oznámiť výboru do 30 dní (ak výbor neurčí dlhšiu lehotu), aké opatrenia prijali na jeho odporúčanie. Ak výbor nedostal v určenej lehote odpoveď alebo ak s ňou nesúhlasí, môže predložiť svoje odporúčanie Národnej rade Slovenskej republiky.

Organizačná časť postavenia Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj

Predseda Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj volí a odvoláva Národná rada Slovenskej republiky v tajnom hlasovaní. Na zvolenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov Národnej rady Slovenskej republiky.

Národná rada Slovenskej republiky volí aj členov Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Ustanovujúcu schôdzu Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj zvolá jeho predseda na začiatku nového volebného obdobia Národnej rady Slovenskej republiky. Výbor následne zvolí zo svojich členov jedného alebo dvoch podpredsedov výboru a dvoch overovateľov výboru. Na zvolenie alebo na odvolanie podpredsedu výboru a overovateľov výboru je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru. Predseda Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj zastupuje počas jeho neprítomnosti poverený podpredseda výboru. Podpredseda ho zastupuje aj vtedy, ak ho tým predseda výboru poverí. Ak predseda Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj ani podpredseda výboru nie sú prítomní, predsedu výboru zastupuje člen výboru, ktorého tým poverí predseda výboru alebo Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj zvoláva spravidla počas rokovacích dní Národnej rady Slovenskej republiky predseda tohto výboru, ktorý aj riadi schôdze výboru. Po začatí schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj oznámi predseda výboru mená členov výboru, ktorí ho písomne požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na schôdzi Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Predseda výboru je povinný zvolať schôdzu Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj, (i) ak sa na tom uznesie Národná rada Slovenskej republiky alebo (ii) ak o to požiada predseda Národnej rady Slovenskej republiky alebo (iii) ak o to požiada aspoň tretina členov Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj. Ak nie je v uznesení Národnej rady Slovenskej republiky určená alebo v žiadosti uvedená lehota, dokedy sa má schôdza Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj konať, je predseda výboru povinný zvolať schôdzu Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj najneskôr do siedmich dní od prijatia uznesenia alebo od doručenia žiadosti.

Návrh programu schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj a spôsob rokovania výboru predkladá jeho predseda. Člen výboru môže navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj sú verejné. Účasť verejnosti sa umožňuje do naplnenia kapacity miest v miestnosti, v ktorej Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj rokuje. Schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj sú neverejné, ak sa na nich prerokávajú záležitosti, ktoré sú pred-

metom štátneho tajomstva, služobného tajomstva, obchodného tajomstva, alebo ak to ustanoví osobitný zákon. Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj sa môže uznieť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých svojich členov na konaní neverejnej schôdze alebo neverejnej časti schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj aj z iných dôvodov. Schôdze Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj, na ktorých sa prerokávajú návrhy týkajúce sa štátneho rozpočtu, daňových vecí a poplatkov, sú vždy verejné. Na verejných schôdzach Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj môžu byť prítomní poslanci, prezident republiky, členovia vlády a so súhlasom výboru aj iné osoby.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj má právo pozývať na svoje schôdze členov vlády, vedúcich iných orgánov štátnej správy a generálneho prokurátora a vyžadovať od nich vysvetlenia, správy a potrebné podklady. Títo sú povinní prísť na schôdzu Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj, podať požadované vysvetlenia a správy a predložiť podklady. Môžu sa dať zastúpiť poverenými zástupcami, ak s tým výbor súhlasí. Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj môže na svoje schôdze pozývať aj odborníkov a ďalšie osoby a žiadať ich o stanovisko.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj môže požiadať odborníkov, vedecké ústavy alebo iné ustanovizne, aby vypracovali odborné posudky a stanoviská potrebné na rokovanie výboru. Na vyjasnenie obsahu podaného posudku môže výbor požadovať, aby ten, kto ho vypracoval, podal ústne vysvetlenie na schôdzi Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj rozhoduje uznesením. Hlasovanie vo výbore je verejné. Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj sa môže uznášať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.

Na schválenie uznesenia Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov výboru, okrem prípadov ustanovených ústavou, v ktorých je na platné uznesenie národnej rady potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov alebo súhlas aspoň trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov. V takých prípadoch je na schválenie uznesenia Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru alebo súhlas aspoň trojpätinovej väčšiny všetkých členov výboru.

Ak najmenej tretina prítomných členov Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj nevyslovila súhlas s uznesením výboru, v uznesení výboru sa uvedie ich stanovisko, ak o to požiada ktorýkoľvek z prítomných členov výboru.

Zo schôdzi Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj sa vyhotovujú zápisnice. Zápisnice a uznesenia overuje overovateľ výboru svojím podpisom. Po overení ich podpisuje predseda Výboru pre verejnú správu a regionálny rozvoj alebo ten, kto ho zastupuje.

Organizačné zabezpečenie reformy verejnej správy na Úrade vlády SR

V súčasnosti je v rámci Úradu vlády SR reforma verejnej správy organizačne zabezpečovaná osobitným splnomocnencom vlády Slovenskej republiky pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny. Integrácia týchto oblastí spravovania pod jedného splnomocnenca je výsledkom snahy vlády o efektívne nakladanie s verejnými financiami. Jeden splnomocnenec vlády preto zabezpečuje aj viac agend, ktoré spolu vecne súvisia. Tak je územná samospráva a integrovaný manažment povodí a krajiny zastrešovaný jedným splnomocnencom.

Úlohou splnomocnenca je riešiť zásadné otázky rozvoja územnej samosprávy, komunálnej reformy, prijatia a realizácie systémových opatrení na znižovanie povodňových rizík, rizík sucha a adaptácie krajiny na zmeny klímy v Slovenskej republike.

Splnomocnenec má postavenie poradného orgánu vlády Slovenskej republiky. Splnomocnenca vymenúva a odvoláva vláda. Návrh na jeho vymenovanie a odvolanie predkladá vláde predseda vlády. Platové náležitosti splnomocnenca určuje vláda. Splnomocnenec zodpovedá za svoju činnosť vláde. Činnosť splnomocnenca riadi predseda vlády alebo ním poverený podpredseda vlády.

Činnosť splnomocnenca administratívne zabezpečuje sekretariát splnomocnenca. Sekretariát je organizačne začlenený do organizačnej štruktúry Úradu vlády Slovenskej republiky. Výdavky spojené s plnením úloh splnomocnenca a jeho sekretariátu sú financované z rozpočtu Úradu vlády SR.

Splnomocnenec koordinuje svoju činnosť najmä s podpredsedami vlády Slovenskej republiky, s ministrom vnútra Slovenskej republiky, s ministrom financií Slovenskej republiky, ministrami v oblasti pôdohospodárstva, životného prostredia, výstavby, regionálneho rozvoja, s ministrom zahraničných vecí Slovenskej republiky a podľa charakteru riešenej problematiky aj s ďalšími členmi vlády.

Pokiaľ niektoré ministerstvo alebo iný ústredný orgán štátnej správy predkladá materiál na pripomienkové konanie a tento materiál sa svojím obsahom týka problematiky územnej samosprávy, pôdohospodárstva, vodného hospodárstva, životného prostredia, regionálneho rozvoja, rozvoja vidieka, verejných prác, územného plánovania, stavebného poriadku, výstavby, informatizácie a financovania v týchto oblastiach, zahraničných fondov a fondov Európskej únie na Slovensku, je splnomocnenec subjektom, ktorému sa tento materiál zasiela na pripomienkovanie povinne.

Splnomocnenec pri svojej činnosti najmä:

- a) monitoruje, analyzuje a vyhodnocuje podmienky pre výkon kompetencií a činnosti územnej samosprávy a ich zabezpečovanie,

- b) koordinuje zefektívňovanie podmienok pre rozvoj územnej samosprávy a integrovaného manažmentu povodí a krajiny,
- c) koordinuje prípravu a realizáciu procesu komunálnej reformy,
- d) monitoruje podmienky pre miestny a regionálny rozvoj a rozvoj vidieka,
- e) spracúva stanoviská a podnety k zásadným otázkam územnej samosprávy,
- f) spolupracuje s osobami na ministerstvách poverenými záležitosťami v oblasti komunálnej reformy a integrovaného manažmentu povodí a krajiny,
- g) zvoláva a riadi činnosť pracovných komisií pre oblasť komunálnej reformy a integrovaného manažmentu povodí a krajiny,
- h) organizuje porady zainteresovaných orgánov a inštitúcií a po dohode s nimi navrhuje príslušné opatrenia a závery,
- i) z podnetu vlády, územnej samosprávy alebo z vlastného podnetu na základe svojich poznatkov zabezpečuje pre vládu vypracovanie analytických a koncepčných materiálov,
- j) predkladá vláde správy a pripravuje stanoviská k problematike týkajúcej sa územnej samosprávy, komunálnej reformy, integrovaného manažmentu povodí a krajiny,
- k) zabezpečuje proces informovania a komunikácie s laickou a odbornou verejnosťou,
- l) zúčastňuje sa na rokovaní vlády v prípadoch, ak sa prerokujú veci týkajúce územnej samosprávy, komunálnej reformy, integrovaného manažmentu povodí a krajiny,
- m) spolupracuje s reprezentatívnymi združeniami miest a obcí Slovenska – Združením miest a obcí Slovenska, Úniou miest Slovenska a s predstaviteľmi samosprávnych krajov,
- n) podporuje aktivity smerujúce k zabezpečeniu realizácie programového vyhlásenia vlády,
- o) monitoruje, analyzuje a vyhodnocuje účinnosť rezortných politík v oblastiach životného prostredia, pôdohospodárstva, územného plánovania, výstavby a regionálneho rozvoja a navrhuje systémové opatrenia na uplatnenie zásad integrovaného manažmentu vodných zdrojov a pôdneho fondu v povodiach a krajine,
- p) podporuje zapájanie miestnej pracovnej sily a nezamestnaných do procesov, projektov, programov a aktivít miestneho a regionálneho rozvoja,
- q) navrhuje opatrenia na zosúladovanie sektorových a rezortných politík v oblasti svojej pôsobnosti s cieľom dosahovania synergických environmentálnych, hospodárskych, sociálnych a kultúrnych prínosov a efektov,
- r) zabezpečuje a realizuje ďalšie činnosti, ktorými ho poverí vláda.

Ministerstvá a ostatné orgány štátnej správy poskytujú splnomocnencovi pomoc, potrebnú súčinnosť a informácie na plnenie úloh splnomocnenca. Splnomocnenec podľa potreby alebo na požiadanie informuje predsedu vlády resp. ním povereného podpredsedu alebo člena vlády o riešení rozhodujúcich otázok vo svojej pôsobnosti.

Splnomocnenec je oprávnený v medziach svojej pôsobnosti žiadať informácie a stanoviská od orgánov štátnej správy, ako aj od organizácií a inštitúcií v ich zakladateľskej a zriaďovateľskej pôsobnosti a spolupracuje s nimi v rámci plnenia svojich úloh.

Splnomocnenec pri realizácii svojej činnosti v medziach svojej pôsobnosti spolupracuje s orgánmi územnej a miestnej samosprávy a ich stavovskými združeniami, vedecko-výskumnými a vysokoškolskými pracoviskami, mimovládnyimi organizáciami, medzinárodnými organizáciami a inými subjektmi.

Pri svojej činnosti využíva splnomocnenec informácie, stanoviská, podklady, rozbor a návrhy ústredných a miestnych orgánov štátnej správy a samosprávy, expertné a odborné dokumenty Európskej únie, domácich a zahraničných odborných inštitúcií.

Splnomocnenec je oprávnený nazeráť a robiť si kópie z materiálov, ktoré boli pripravené ministerstvami, ostatnými orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy a ktoré sa týkajú územnej samosprávy, komunálnej reformy a integrovaného manažmentu povodí a krajiny.

Ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy sú povinné podať splnomocnencovi informácie a vysvetliť skutočnosti z týchto materiálov vyplývajúce, ktoré sa týkajú územnej samosprávy, komunálnej reformy a integrovaného manažmentu povodí.

Spôsoby organizácie a riadenia verejnej správy na miestnej úrovni – samospráva vs. štátna správa

Právna úprava inštitútu obecnej polície

Zrušením sústavy národných výborov, uzákonením postavenia obcí ako právnických osôb vykonávajúcich samosprávu na svojom území a niektorých štáto-správnych činností a prijatím ďalších zákonných noriem upravujúcich výkon štátnej správy na miestnej úrovni došlo v právnom poriadku Slovenskej republiky po roku 1989 k významným zmenám v postavení obcí najmä vo vzťahu k štátu a organizovaní a vykonávaní ich úloh v rámci samosprávy. Nové právne ponímanie postavenia obcí súviselo však s plnením aj takých úloh, ktoré v uplynulom období plnili miestne a mestské národné výbory prostredníctvom Inšpekcie verejného poriadku v súčinnosti s orgánmi Zboru národnej bezpečnosti. **Zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení** umožnil pri konštituovaní úloh samosprávy určitú autonómiu obcí pri plnení úloh samosprávy a ustanovil obci možnosť zriadiť si obecnú políciu ako svoj poriadkový útvar na zabezpečenie obecných vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia, na vykonávanie jej nariadení a rozhodnutí i ďalších úloh. Toto ustanovenie ponechávalo organizáciu, financovanie a materiálne zabezpečenie činností tohto útvaru v plnom rozsahu v kompetencii obce a ďalej len rámcovo vymedzovalo i hlavné úlohy a oprávnenia obecnej polície. Počas účinnosti tohto ustanovenia sa však ukázalo, že takáto úprava je v praxi nepostačujúca, medziiným aj preto, že je iba rámcová a nekomplexná, v praxi obcí umožňujúca rôzny postup a výklad, a neposkytuje dostatočné právne záruky na jej fungovanie.

V záujme preklenutia uvedených problémov sa došlo k záveru, že z časového a vecného hľadiska bude najracionálnejšie problematiku riešiť v súvislosti s uzákonením Policajného zboru Slovenskej republiky. Slovenská národná rada tento názor akceptovala a v **zákone č. 204/1991 Zb. o Policajnom zbore Slovenskej republiky** ustanovila, že pre potreby plnenia úloh obecnej polície možno primerane použiť niektoré ustanovenia tohto zákona. Aj takéto riešenie bolo koncipované iba ako prechodné a v záujme právnej istoty občanov a obcí bolo potrebné prijať osobitnú zákonnú úpravu, ktorá vymedzí všetky inštitúty súvisiace s činnosťou obecnej polície jednoznačne a z hľadiska sporných problémov taxatívne. A tak bol Slovenskou národnou radou prijatý **zákon č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii**, ktorý doplnený o viacero noviel tvorí súčasť právneho poriadku Slovenskej republiky dodnes. Podľa tohto zákona „*Obecná polícia je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní obecných vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v obci a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení obce, z uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí starostu obce.*“. Obecná polícia nie je samostatnou organizačnou zložkou samosprávy s právnou subjektivitou. Z takto vymedzenej pôsobnosti resp. postavenia obecnej polície je zrejmé, že spravidla pôjde o vykonávanie činností, ktoré

je potrebné chápať v rámci teórie policajných činností ako činnosti osobitného druhu spoločenskej činnosti, ktoré sú vykonávané subjektmi, policajtmi – príslušníkmi obecnej polície. V základnom ponímaní obecna polícia uskutočňuje prevažne preventívne činnosti, ktoré inak vykonávajú preventívno-poriadkové orgány. Obecna polícia tak predstavuje špecifický nástroj obce, činnosťou ktorého zabezpečuje obec pokoj a poriadok na svojom území.

Zákon o obecnej polícii bol po jeho prijatí v roku 1991 novelizovaný dovedna sedemkrát. Na tomto mieste uvádzame legislatívny vývoj zákona s odôvodnením potreby jeho najvýznamnejších zmien.

1. Novela zákona o obecnej polícii z roku 1994 bola prijatá v súvislosti s novelou zákona o priestupkoch v znení neskorších predpisov, ktorá rozšírila skupinu osôb/orgánov oprávnených na objasňovanie priestupkov v § 58 ods. 3 o „e) orgány obecnej polície, ak ide o priestupky, ktoré sú tieto oprávnené prejednať v blokovom konaní“. Na základe uvedeného ustanovenia bol doplnený § 10 zákona o obecnej polícii v zmysle oprávnenia pracovníka obecnej polície požadovať pri plnení svojich úloh potrebné vysvetlenie od osoby, ktorá môže prispieť k objasneniu skutočností dôležitých pre odhalenie priestupku a zistenie jeho páchatela, a oprávnenia vyzvať osobu aby sa dostavila na útvar obecnej polície za účelom vykonania úkonov potrebných na objasňovanie priestupkov. Zároveň táto novela zákona riešila aj nárok na náhradu nutných výdavkov a ušlého zárobku takto predvolanej osoby.
2. V súvislosti s plnením odporúčaní Európskej komisie súvisiacich s integráciou Slovenskej republiky do Európskej únie bola v roku 2003 schválená Národnou radou SR ďalšia novela zákona o obecnej polícii plne kompatibilná s právom ES/EÚ. Napriek skutočnosti, že zákon o obecnej polícii svojou problematikou nepatrí medzi prioritné oblasti aproximácie práva uvedené v článku 70 Európskej dohody o pridružení, patrí medzi priority odporúčané v dokumente „Príprava asociovaných krajín strednej a východnej Európy na integráciu do vnútorného trhu Európskej únie – Biela kniha, Sekcia 14 – Ochrana osobných údajov“. Dôvodom spracovania tejto novely bolo po konzultácii s Európskou komisiou najmä posilniť **dohľad nad činnosťou obecnej polície**, ktorý má spočívať v:
 - dohlade štátu nad obecnou políciou – riešenom uložením povinnosti obciam, ktoré majú zriadenú obecnú políciu, raz ročne predložiť Ministerstvu vnútra SR správu o stave obecnej polície. Správy budú ministerstvom spracované a predložené na rokovanie vlády SR, získané skúsenosti budú využité pri príprave príslušníkov obecnej polície, pri uzatváraní dohôd medzi obecnými políciami a regionálnymi zložkami Policajného zboru ako aj pri zvažovaní ďalších právnych úprav obecnej polície.
 - jednotnom označení príslušníkov obecnej polície a ich motorových vozidiel – tak, aby bolo možné ich riadne identifikovať a odlíšiť najmä od rôznych súkromných bezpečnostných služieb a v neposlednom rade sa zabránilo ich

zneužitíu. Na rozhodnutí obce sa ponecháva len právomoc určiť náležitosti odznaku obecnej polície umiestneného na pokrývke hlavy.

- zabezpečení jednotnej odbornej prípravy a skúšok odbornej spôsobilosti príslušníkov obecnej polície v školách Policajného zboru. Zabezpečenie kvalitatívnej a jednotnej odbornej prípravy je dôležité najmä vzhľadom na skutočnosť, že príslušníci obecnej polície majú postavenie verejných činiteľov, ktorí pri výkone svojej činnosti majú právo zasahovať do základných práv a slobôd. Podľa novely budú znalosti príslušníka obecnej polície po absolvovaní odbornej prípravy preverené pri skúške odbornej spôsobilosti pred odbornou komisiou Policajného zboru. Po úspešnom absolvovaní skúšky bude príslušníkovi obecnej polície vydané osvedčenie o odbornej spôsobilosti, ktoré je verejnou listinou a jedným zo základných predpokladov na výkon tejto činnosti. V záujme zabezpečenia celoplošnej odbornej prípravy príslušníkov obecnej polície na rovnakej úrovni je táto vykonávaná výlučne Ministerstvom vnútra SR prostredníctvom Strednej odbornej školy Policajného zboru. Garantom odbornej prípravy sa stalo Ministerstvo vnútra SR.
- bližšej spolupráci obecných polícií s Policajným zborom, nakoľko dovtedajšia právna úprava spolupráce vychádzajúca zo všeobecných ustanovení zákona o Policajnom zbore sa ukázala ako nedostatočná – novela zakotvuje povinné uzatvorenie písomnej zmluvy o spolupráci medzi obcou, ktorá má zriadenú obecnú políciu, a regionálnym útvarom Policajného zboru – krajským riadiateľstvom.

3. **Ďalšia novela zákona o obecnej polícii je súčasťou zákona č. 8/2009 Z.z.** o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V uvedenej novele sa upravuje prejednávanie priestupkov v blokovom konaní obecnou políciou v oblasti priestupkov proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky súvisiacich s porušením dopravných značiek, ktoré sú taxatívne vymedzené v zákone. Oprávnenie obecnej polície sa rozširuje o priestupky spáchané porušením zákazu zastavenia, státia a vjazdu, ktorý vyplýva aj zo všeobecnej úpravy cestnej premávky. Obecná polícia nebude oprávnená na prejednávanie priestupkov, za ktoré možno uložiť zákaz činnosti, ktorý môžu uložiť len príslušné orgány Policajného zboru. Obmedzuje sa možnosť predvedenia osôb, ktoré preukážu príslušnosť podľa osobitného predpisu (napr. príslušnosť k Policajnému zboru, Železničnej polícii, Slovenskej informačnej službe, Vojenskému spravodajstvu). Novelou sa novo upravujú podmienky použitia technického prostriedku na zabránenie odjazdu motorového vozidla ako donucovacieho prostriedku. Ide o tzv. „obmedzujúci úkon“, účelom ktorého je zabrániť odjazdu vodičovi motorového vozidla po tom, ako došlo k spáchaniu priestupku, z dôvodu jeho objasnenia a prípadného prejednania v blokovom konaní. V prípade vozidla, po ktorom bolo vyhlásené pátranie, ide o tzv. „zaisťovací úkon“, ktorého účelom je zabrániť odjazdu s vozidlom do príchodu príslušníkov Policajného zboru. Zároveň sa

ustanovuje taxatívny výpočet vozidiel, u ktorých nie je možné tento technický prostriedok použiť.

4. **Ostatná poslanecká novela zákona o obecnej polícii z roku 2011** reagovala na skutočnosť, že teritórium pôsobenia obecnej polície je obmedzené výlučne na územie obce, ktorou je obecná polícia zriadená. Uvedomujúc si oprávnenosť snáh samospráv o zvýšenie bezpečnosti vlastných občanov umožnila uvedená novela na základe spoločnej schválenej zmluvy medzi zriaďovateľskou obcou a prístupujúcou obcou vykonávať úlohy obecnej polície podľa tohto zákona i na území katastrálneho územia inej obce. Novela stanovuje spôsob – schválenie zmluvy, akým môže obec, ktorá nemá zriadenú obecnú políciu, umožniť v rámci zákona pôsobenie príslušníkov obecnej polície zriadenej inou obcou, na území vlastnej obce. Ďalej stanovuje postup pri schvaľovaní takejto zmluvy a náležitosti, ktoré musí predmetná zmluva obsahovať. Zároveň stanovuje povinnosť obce, ktorá je zmluvnou stranou zmluvy a na území ktorej bude plniť úlohy obecná polícia inej obce, vydať pre príslušníka obecnej polície zriaďovateľskej obce písomné splnomocnenie, ktorým príslušník obecnej polície preukazuje v predmete zmluvy oprávnenosť výkonu právomoci na jej území.

Tu je potrebné uviesť, že od účinnosti prvého platného znenia zákona o obecnej polícii došlo s odstupom času aj k zmene v postavení samotných **príslušníkov obecnej polície**. V zmysle pôvodného znenia zákona o obecnej polícii tvorili obecnú políciu jej pracovníci, ktorí boli pracovníkmi obce. Následná novelizácia zákona o obecnej polícii z roku 1999 zmenila toto postavenie pracovníkov obecnej polície na postavenie zamestnancov. K tejto zmene došlo v súlade so Zákonníkom práce, pričom právne postavenie ostalo nezmenené, naďalej ostali zamestnancami obce. Postavenie zamestnancov bolo upravené aj ďalšou novelou zákona o obecnej polícii, v zmysle ktorej bol pojem zamestnanec obecnej polície nahradený pojmom príslušník obecnej polície, pričom na skutočnosti, že ostal zamestnancom obce, sa naďalej nič nezmenilo. Zavedením tohto pojmu sa sledovalo riešenie problémov, ktoré vznikali v aplikačnej praxi. Zamestnancom obecnej polície, ktorí plnia úlohy podľa zákona o obecnej polícii, tento priznáva postavenie verejného činiteľa počas plnenia úloh obecnej polície, čo v praxi znamená iba počas pracovnej doby.

V súčasnosti účinný vykonávací predpis k zákonu o obecnej polícii predstavuje vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 532/2003 Z.z., v ktorej sa upravujú podrobnosti týkajúce sa:

- náležitostí správy o činnosti obecnej polície
- vzoru rovnošaty príslušníka obecnej polície a
- vzoru výkazu štatistických údajov správy o činnosti obecnej polície

Ministerstvo vnútra SR podľa zákona o obecnej polícii vykonáva dohľad štátu nad činnosťou obecnej polície, ktorý spočíva najmä v:

- jednotnom označení príslušníkov obecnej polície,
- jednotnom označení motorových vozidiel obecnej polície,
- zabezpečení jednotnej odbornej prípravy príslušníkov obecnej polície v stredných odborných školách Policajného zboru alebo v zariadeniach obcí,
- zabezpečení skúšok odbornej spôsobilosti príslušníkov obecnej polície,
- vydávaní osvedčení o odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície,
- vedení evidencie
 - a) obcí, ktoré majú zriadenú obecnú políciu, a obcí, ktoré zrušili obecnú políciu,
 - b) žiadostí obcí o vykonanie odbornej prípravy a skúšky,
 - c) príslušníkov obecnej polície, ktorým bolo vydané osvedčenie,
 - d) údajov obsiahnutých v správach o činnosti obecnej polície; za týmto účelom ministerstvo prevádzkuje informačný systém – evidenciu obecných polícií,
- predkladaní správ o činnosti jednotlivých obecných polícií a na ich podklade spracúvaní súhrnnej správy o činnosti obecnej polície za predchádzajúci kalendárny rok,
- predkladaní zmlúv uzatvorených medzi obcou, ktorá zriadila obecnú políciu, podľa ktorej obecná polícia tejto obce bude vykonávať úlohy ustanovené zákonom aj na území obce, ktorá nezriadila obecnú políciu.

Dohľad štátu nad činnosťou obecných polícií v pôsobnosti Ministerstva vnútra SR realizuje **Oddelenie dohľadu nad činnosťou obecnej polície** odboru poriadkovej polície Prezídia Policajného zboru. Na úseku dohľadu štátu nad činnosťou obecných polícií toto oddelenie najmä:

- na úrovni Ministerstva vnútra SR sa podieľa na tvorbe štátnej politiky v oblasti plnenia úloh dohľadu štátu nad činnosťou obecných polícií,
- v súvislosti s dohľadom štátu nad činnosťou obecných polícií koordinuje celoštátne a medzištátne systémy s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom,
- za účelom zefektívnenia plnenia úloh obecných polícií navrhuje riešenia zásadného charakteru formou špecializovaných odborných činností a analýz,
- spracováva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov upravujúcich dohľad štátu nad činnosťou obecnej polície, navrhuje ich prípadnú novelizáciu a zabezpečuje aplikáciu týchto právnych predpisov v praxi,
- sústreďuje informácie a podklady pre spracúvanie rozborov, správ, informácií a riadiacich aktov na úseku dohľadu štátu nad činnosťou obecnej polície,
- odborne riadi a kontroluje činnosť služby poriadkovej polície na úseku výkonu dohľadu štátu nad činnosťou obecných polícií,

- sústreďuje informácie a spracováva štatistické prehľady o činnosti obecných polícii,
- vyhodnocuje činnosť obecných polícii a predkladá návrhy príslušných opatrení za účelom zefektívnenia ich činnosti,
- spolupôsobí pri riadení, vykonávaní a kontrole odbornej prípravy príslušníkov obecnej polície,
- zabezpečuje výkon skúšok odbornej spôsobilosti príslušníkov obecnej polície,
- zabezpečuje vybavovanie sťažností a podnetov týkajúcich sa činnosti poriadkovej polície na úseku dohľadu štátu nad činnosťou obecných polícii,
- plní úlohy odvolacieho orgánu v správnom konaní,
- prevádzkuje a priebežne aktualizuje informačný systém – evidenciu obecných polícii podľa zákona o obecnej polícii.

Ako **prílohu** uvádzame úplné znenie zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii.

Zavedenie systému tvorby „jednotných kontaktných miest“

Jednotné kontaktné miesta (ďalej len „JKM“) v Slovenskej republike vznikli na základe ustanovení **Smernice 2006/123/ES o službách na vnútornom trhu** za účelom uľahčenia vstupu slovenských a zahraničných záujemcov o podnikanie v oblasti služieb na slovenský trh, rovnako ako vznikli vo všetkých členských štátoch EÚ a štátoch, ktoré sú zmluvnými stranami dohody o EHP a tvoria celoeurópsku sieť pod názvom „EUGO Network“.

Založenie JKM je jednou z najnáročnejších požiadaviek smernice vo vzťahu k členským štátom. Ich založenie a funkčné zabezpečenie je náročné na vecnú, legislatívnu, organizačnú stránku, ale najmä finančnú stránku a technickú realizáciu. Problematika JKM má z časti vplyv na zmenu zaužívaných administratívno-právnych postupov pri vydávaní oprávnení na podnikanie viacerých ministerstiev, iných štátnych orgánov a ďalších inštitúcií vrátane profesijných komôr. Využitie JKM nie je pritom pre podnikateľa povinnosťou, avšak ich vybudovanie je povinnosťou každého členského štátu.

Jednotné kontaktné miesta na Slovensku boli založené s tromi hlavnými zámermi:

1. zlepšením a zefektívnením administratívnych postupov zlepšiť a zefektívniť prístup na trh širokej skupine podnikateľov s rôznorodým zameraním pri začatí podnikania, a to aj počas výkonu ich podnikateľskej činnosti, poskytovať podnikateľom potrebnú pomoc a informácie súvisiace s ich podnikaním,
2. sústrediť administratívne postupy do jedného centra,

3. optimalizovať priebeh administratívnych postupov z hľadiska kvality a krátkosti času potrebného na vydanie príslušných dokumentov potrebných na podnikanie.

JKM majú tri hlavné funkcie:

- JKM **poskytujú informácie**, ktoré súvisia s prístupom k podnikateľskej činnosti a s jej vykonávaním, predovšetkým však informácie o:
 - všeobecných a osobitných podmienkach podnikania a o podmienkach poskytovania služieb na Slovensku;
 - postupoch vybavovania náležitostí spojených s možnosťou získania oprávnenia na podnikanie a prístupu k poskytovaniu služieb;
 - kontaktoch na orgány, ktoré sú príslušné na rozhodovanie vo veciach podnikania a poskytovania služieb a na iné subjekty, ktoré môžu poskytovateľom služieb alebo príjemcom služieb poskytnúť praktickú pomoc.
 - možnostiach prístupu k verejnej časti registra s databázami poskytovateľov služieb;
 - všeobecne dostupných spôsoboch riešenia sporov súvisiacich so vznikom oprávnenia na podnikanie alebo s možnosťou poskytovania služieb a vlastným poskytovaním služieb.

Podľa vymenovaných úloh má JKM charakter informačného centra pre podnikateľov, čo je ešte zvýraznené požiadavkami vyplývajúcimi zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Jeho činnosť však nemá charakter právneho poradenstva. Informácie majú len všeobecný a vysvetľujúci charakter. Informácie sa poskytujú v štátnom jazyku na základe žiadosti, ktorá môže byť doručená i elektronickými prostriedkami. Smernica predpokladá, že splnenie informačnej povinnosti môžu členské štáty zabezpečiť aj sprístupnením týchto informácií prostredníctvom internetu.

- JKM **prijímajú údaje a doklady (ako aj správne poplatky) potrebné na začatie podnikania** (v rámci požiadavky splniť všetky postupy a formality potrebné na získanie prístupu k podnikaniu na jednom mieste), konkrétne údaje a doklady potrebné na:
 - ohlásenie živnosti;
 - získanie oprávnenia na podnikanie na základe iného ako živnostenského oprávnenia;
 - registráciu a oznámenie daňovníka podľa osobitného predpisu;
 - prihlásenie sa do systému povinného zdravotného poistenia a oznámenie zmeny platiteľa poistného;
 - zápis do obchodného registra;

- vyžiadanie výpisu z registra trestov.
- **JKM zasielajú prijaté údaje a doklady kompetentným orgánom v elektronickej podobe.** K zaslaným údajom pripojí JKM aj ním pridelené IČO a ak to vyžadujú osobitné predpisy aj výpis z registra trestov. V prípade, že výpis z registra trestov bude obsahovať záznam o odsúdení za úmyselný trestný čin, živnostenský úrad vyzve žiadateľa, aby predložil právoplatný rozsudok súdu o odsúdení. Živnostenský úrad tak bude môcť lepšie posúdiť súvislosti medzi predmetom podnikania a odsúdením za úmyselný trestný čin. Je to obzvlášť dôležité v súčasnosti, keď živnostenské oprávnenie vydané na Slovensku platí aj pri poskytovaní služieb v štátoch EÚ.

Všetky konsolidované údaje JKM preveruje a distribuuje príslušným orgánom, pričom zodpovedá za ich správnosť. Pri pochybnostiach o správnosti uvedených údajov sprístupní JKM dokumentáciu príslušnému orgánu/úradu. Povinnosti vyplývajúce zo zákona o sociálnom poistení si začínajúci podnikateľ musí splniť sám osobne v príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne. Napojenie sociálneho poistenia do systému JKM sa predpokladá v horizonte niekoľkých rokov.

Založenie systému JKM na Slovensku z hľadiska vládnych strategických dokumentov

Podľa smernice o službách na vnútornom trhu bol hraničným termínom založenia JKM 31. december 2008. Založenie siete JKM na Slovensku vychádza z **Programového vyhlásenia vlády SR na roky 2002 až 2006**, z časti Podpora podnikania a konkurencieschopnosti ekonomiky, v ktorom sa vláda zaviazala podporovať podnikanie a zlepšovať podnikateľské prostredie zjednodušením vstupu do podnikania, predovšetkým zjednodušením jeho administratívneho procesu. V tomto smere Programové vyhlásenie vlády plne korešponduje s dokumentom „**Stratégia konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010**“ (Lisabonská stratégia pre Slovensko), z ktorého vyplýva požiadavka skvalitniť podnikateľské prostredie na Slovensku.

Systém zakladania a fungovania siete JKM v Slovenskej republike vychádza z materiálu, ktorý schválila vláda SR v apríli 2006 ako „**Návrh koncepcie vytvorenia siete jednotných kontaktných miest na Slovensku**“. Tento materiál vznikol pod gesciou Ministerstva hospodárstva SR (v úzkej spolupráci s Ministerstvom vnútra SR), ktorému kompetencie pre oblasť podpory malého a stredného podnikania a pre tvorbu stratégie v podnikateľskom prostredí vyplývajú z kompetenčného zákona. Tento koncepčný materiál pozostáva z úvodu, dvoch častí a prílohy. Obsahom prvej časti materiálu je Návrh koncepcie vytvorenia siete JKM na Slovensku z hľadiska metodicko–koordinačnej činnosti a inštitucionálneho zabezpečenia a výkonu JKM. Druhá časť materiálu poukazuje na základný rámec právnych predpisov, ktoré budú dotknuté zakladaním JKM v podobe novelizácií. Príloha materiálu pozostáva z Časového harmonogramu postupových krokov, ktoré sú základom pre úspešné vytvorenie funkčnej siete JKM.

Základný súbor slovenských právnych noriem, ktoré boli zakladaním JKM dotknuté

Založenie siete JKM na Slovensku si vyžiadalo prijatie nových právnych predpisov alebo novelizáciu platných právnych noriem, ktoré sú v gescii príslušných ministerstiev a iných ústredných orgánov štátnej správy. Základom legislatívneho etablovania sa stal nový zákon o službách na vnútornom trhu.

Na základe screeningu národnej legislatívy, ktorý spracovalo Ministerstvo hospodárstva SR pre potreby smernice o službách na vnútornom trhu, bolo potrebné realizovať zmeny v 35 zákonoch v oblastiach:

- podnikanie všeobecne, zakladanie a registrovanie podnikateľských subjektov a získanie oprávnení na podnikanie
- štatistika, poskytovanie informácií, ich ochrana a prístupnosť
- činnosti (poskytovanie služieb) upravené osobitnými zákonmi.

Kompetenčné rozdelenie a organizačné zabezpečenie vzniku siete JKM na Slovensku

Je potrebné si uvedomiť, že problematika JKM má nadrezortný charakter a rieši sa za aktívnej spolupráce Ministerstva hospodárstva SR, Ministerstva vnútra SR, Ministerstva spravodlivosti SR a Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby pri Úrade vlády SR a tiež v spolupráci s ďalšími dotknutými inštitúciami, v pôsobnosti ktorých sú osobitné predpisy, upravujúce podmienky získania oprávnenia – prístupu k tej ktorej službe a podmienky jej poskytovania. Jedná sa najmä o nasledovné inštitúcie:

- Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR,
- Ministerstvo školstva SR,
- Ministerstvo životného prostredia SR,
- Ministerstvo pôdohospodárstva SR,
- Úrad pre reguláciu sieťových odvetví,
- 6 obvodných banských úradov,
- Úrad pre dohľad nad výkonom auditu,
- Profesionálne komory (advokátov, architektov, stavebných inžinierov, patentových zástupcov, veterinárov, lekárov, daňových poradcov, geodetov a kartografov),
- Register trestov Generálnej prokuratúry SR,
- Daňové riaditeľstvo SR,
- zdravotné poisťovne,
- Štatistický úrad SR,
- obchodný register príslušných súdov.

V rámci prípravných prác pre zriadenie a zabezpečenie činnosti JKM na Slovensku boli pod gesciou Ministerstva hospodárstva SR zriadené pracovné skupiny – **vnútrorezortná** pracovná skupina zložená zo zástupcov príslušných sekcií minister-

stva a **medzirezortná** pracovná skupina zložená zo zástupcov jednotlivých rezortov. Ministerstvo hospodárstva SR po zhodnotení návrhov predložených pracovnými skupinami rozhodlo, že najvhodnejším kandidátom pre zriadenie a zabezpečovanie činností, ktoré majú poskytovať JKM, je Ministerstvo vnútra SR, ktoré má s administratívnymi postupmi pri začatí podnikania ako aj počas trvania podnikania veľkej väčšiny fyzických a právnických osôb – živnostníkov niekoľkoročné skúsenosti. Zástupcovia dotknutých ministerstiev sa ďalej dohodli, že JKM na Slovensku sa vytvoria na základe gestorstva Ministerstva hospodárstva SR a spolugestorstva Ministerstva vnútra SR. Ministerstvo hospodárstva SR prevzalo zodpovednosť za metodické riadenie JKM, vytvorenie informačného portálu a aktivity vyplývajúce zo smernice o službách na vnútornom trhu a Ministerstvo vnútra SR zodpovedalo za založenie a prevádzku JKM na Slovensku. Tým sa príprava JKM a ich činnosť rozdelila na časť metodicko–koordinačnú v gescii Ministerstva hospodárstva SR a časť výkonnú v gescii Ministerstva vnútra SR. Vzájomné vzťahy medzi oboma rezortmi boli riešené medzirezortnou dohodou.

Metodicko-koordinačná činnosť Ministerstva hospodárstva SR spočívala predovšetkým

- vo vypracovaní metodických príručiek vo viacerých jazykoch EÚ,
- v sprostredkovaní formulárov súvisiacich s podnikaním – žiadostí o vydanie povolenia,
- v sprostredkovaní formulárov o výpis z registra trestov, formulárov návrhu na zápis fyzických a právnických osôb do obchodného registra a pod.,
- v zriadení a prevádzkovaní informačného portálu na webovej stránke rezortu hospodárstva,
- v zabezpečovaní úloh uložených centrálnymi orgánmi EÚ,
- v monitorovaní spokojnosti osôb využívajúcich JKM,
- v informovaní slovenskej podnikateľskej verejnosti v médiách, v priamych verejných diskusiách, ako aj prostredníctvom poradensko-informačných centier zameraných na oblasť podnikania a webovej stránky Ministerstva hospodárstva SR
- v poskytovaní informácií príslušníkom z iných členských štátov o fungovaní JKM na Slovensku prostredníctvom obchodno-ekonomických oddelení zastupiteľských úradov SR v zahraničí,
- v monitorovaní činnosti a skúseností JKM v členských štátoch a ich možnej aplikácii v podmienkach SR,
- v operatívnom zabezpečovaní kontaktu so zamestnancami JKM (helpdesk) pri riešení prípadných sporných otázok a nejasností.

Ministerstvo vnútra SR zodpovedalo za inštitucionálne zabezpečenie (výkon) JKM.

Výkon štátnej správy na úseku živnostenského podnikania je upravený živnostenským zákonom a štátnu správu v živnostenskom podnikaní vykonávajú

- a) živnostenské úrady, ktorými sú obvodné úrady – miestna úroveň. Na úseku živnostenského podnikania vykonáva štátnu správu 50 obvodných úradov a ich 27 odlúčených pracovísk, pričom práve prevažná časť činností, ktoré sa dotýkajú aj fungovania JKM, sa realizovala aj pred vznikom tohto systému na prvostupňových živnostenských úradoch, ktorými sú obvodné úrady – odbory živnostenského podnikania.
- b) Ministerstvo vnútra SR.

Návrh koncepcie vytvorenia siete jednotných kontaktných miest na Slovensku vychádzal zo štyroch základných etáp harmonogramu vytvorenia systému JKM.

Prvá etapa bola začatá v roku 2006 a predstavovala organizačno-technickú prípravu a nevyžiadala si žiadne legislatívne zmeny. V tejto etape došlo k vzniku informačného portálu pre slovenských a zahraničných podnikateľov na webovej stránke Ministerstva hospodárstva SR s možnosťou jeho prepojenia na centrálny portál štátnej správy. Dôležitú úlohu zohralo aj informovanie slovenských podnikateľov prostredníctvom médií, verejných diskusií, poradensko-informačných centier pre oblasť podnikateľského prostredia ako aj informovanie zahraničných subjektov o zakladaní JKM na Slovensku prostredníctvom obchodno-ekonomických oddelení zastupiteľských úradov SR v jednotlivých krajinách.

V prechodnom období – medzi schválením koncepcie pre vytvorenie siete JKM a nadobudnutím účinnosti potrebných zákonných zmien – sa zjednodušili administratívne postupy tak, že uchádzač o podnikanie mohol na živnostenskom úrade v postavení JKM získať nielen informácie o úkonoch, ktoré musí vykonať voči dotknutým orgánom a inštitúciám, ale aj príslušné formuláre a metodické návody na ich vyplnenie a skompletizovanie. Zavedenie tohto prechodného systému, ktorý predstavoval prvý, ale veľmi rýchly krok k zjednodušeniu administratívnych postupov, nekládlo žiadne nároky ani na prostriedky štátneho rozpočtu, nakoľko si vyžadovalo iba krátkodobé zaškolenie pracovníkov živnostenských úradov, ktorí sústredené formuláre a metodiky žiadateľom o podnikanie poskytovali.

Druhá etapa vzniku systému JKM začala 1. októbra 2007, odkedy bola spustená činnosť ***fyzických JKM 1*** (ďalej len „JKM 1“) pre poskytovanie služieb **VÝHRADNE na úseku živnostenského podnikania**. Zriadenie JKM 1 si vyžiadalo spracovať novelu živnostenského zákona, ktorou sa rozšírila pôsobnosť živnostenských úradov na konanie vo veciach JKM 1, ktoré umožnia podnikateľom vykonať administratívne úkony nevyhnutné na začatie podnikania na jednom mieste. V tejto súvislosti bolo potrebné zabezpečiť aj programové a technické vybavenie umožňujúce on-line

interakciu medzi živnostenskými úradmi a dotknutými orgánmi na úsekoch daní, zdravotného poistenia, zamestnanosti a štatistiky. To bolo súčasťou elektronizácie orgánov verejnej správy a predpokladom pre zefektívnenie administratívnych postupov aj pri začatí podnikania.

Hostiteľom referátov JKM 1 sú všetky živnostenské referáty príslušných obvodných úradov (50) v pôsobnosti Ministerstva vnútra SR. JKM 1 v tejto etape sú určené len fyzickým a právnickým osobám, ktoré mienia poskytovať alebo už poskytujú služby, ktorých podmienky podnikania stanovuje LEN živnostenský zákon. Pri zakladaní JKM 1 bola teda plne využitá existujúca infraštruktúra živnostenských úradov.

JKM 1 poskytujú formulár ako podklad vydania oprávnenia (prístupný aj elektronicky), zabezpečia na príslušnej inštitúcii (Register trestov Generálnej prokuratúry SR) výpis z registra trestov osôb v súlade so živnostenským zákonom, zabezpečia pridelenie IČO (spolupráca so Štatistickým úradom SR), poskytnú relevantné informácie z oblasti podnikania v službách a tiež kontakty na rôzne inštitúcie v SR dotknuté podnikaním a zabezpečia tiež doručenie údajov podnikateľa príslušnej zdravotnej poisťovni (evidencia v systéme zdravotného poistenia) a Daňovému riaditeľstvu SR (registrácia podnikateľa ako daňového subjektu na príslušnom daňovom úrade). Pokiaľ ide o úkony spojené so začatím podnikania pre subjekty s obligatorným zápisom do obchodného registra, má v záujme zabránenia nežiaduceho prepájania výkonnej a súdnej moci JKM 1 iba postavenie sprostredkovateľa, ktorý návrh na zápis do obchodného registra predkladá príslušnému súdu na základe splnomocnenia žiadateľa, pričom zodpovednosť za úplnosť a správnosť návrhu musí zostať ponechaná na osobe žiadateľa. Súčasne príslušné JKM 1 vydá podnikateľovi živnostenské oprávnenie a zaregistruje ho v živnostenskom registri. Komunikácia medzi JKM 1 a uvedenými orgánmi či inštitúciami, ktoré musí JKM 1 kontaktovať, je z hľadiska zabezpečenia povinností fyzickej a právnickej osoby realizovaná elektronicky. Naplnenie zámeru smernice, aby potenciálny podnikateľ mohol vybaviť formality a dokumentáciu spojenú so začatím činnosti na jednom mieste, sa na Slovensku realizoval prostredníctvom využitia internetovej siete GOVNET.

Pri príprave tejto fázy vytvorenia systému JKM 1 sa riešili vzťahy ako

- pomoc podnikateľom, ktorí mienia poskytovať služby len podľa živnostenského zákona,
- služby, ktorých podmienky poskytovania upravuje len živnostenský zákon,
- vydávanie oprávnení len podľa živnostenského zákona a len živnostenskými úradmi (jednotný inštitucionálny rámec),
- rovnaké podmienky poskytovania služieb vrátane povoloacieho postupu vydávania oprávnení podľa živnostenského zákona,
- pôsobnosť jedného rezortu – Ministerstva vnútra SR,

- elektronická komunikácia JKM s Registrom trestov Generálnej prokuratúry SR, Štatistickým úradom SR, zdravotnými poisťovňami a Daňovým riaditeľstvom SR,
- právny rámec JKM zabezpečený živnostenským zákonom (pôsobnosť Ministerstva vnútra SR).

Tretia etapa začala 1. júna 2010 vznikom fyzických JKM 2 (ďalej len „JKM 2“), ktoré zabezpečia poskytovanie služieb pre podnikateľov podnikajúcich na základe **INÉHO ako živnostenského oprávnenia**. V rámci tejto etapy sa teda rozšírili služby JKM aj pre záujemcov o vznik oprávnenia na podnikanie podľa vybraných osobitných predpisov. Ide napr. o služby v energetike, banskej činnosti, v oblasti životného prostredia, služby tlmočníkov a prekladateľov, znalcov, advokátov, daňových poradcov. Výkon týchto odborných činností podlieha totiž povolovacjej alebo registračnej povinnosti niektorého z množstva príslušných špecializovaných orgánov riadiacich sa odlišnými zákonmi a administratívnymi postupmi, ktoré žiadatelia o oprávnenie na podnikanie musia rešpektovať. JKM 2 poskytujú aj služby pre poskytovateľov takých **služieb, ktoré sú z pôsobnosti smernice vylúčené**, ako napr.

1. služby bankového, úverového, poisťovacieho, zamestnanecko-dôchodkového alebo osobno-dôchodkového charakteru, investičného alebo platobného charakteru
2. elektronické komunikačné služby a siete a príslušné zariadenia a služby súvisiace so záležitosťami, na ktoré sa vzťahujú osobitné smernice
3. dopravné služby s výnimkou prepravy finančných hotovostí a zosnulých osôb
4. činnosti, na ktoré sa vzťahuje článok 45 Zmluvy.

Tretou etapou vzniku JKM 2 boli na základe uvedených skutočností dotknuté viaceré rezorty, iné štátne orgány a inštitúcie ako aj profesijné komory, v ktorých pôsobnosti sú tieto osobitné predpisy. Na technickú realizáciu JKM 2 a ich funkčné zabezpečenie bol vybraný model, ktorý predstavuje založenie JKM 2 tiež na živnostenských referátoch príslušných obvodných úradov, ale len v sídlach krajských miest, t. j. 8 JKM 2. Tieto budú poskytovať pomoc aj občanom z iných členských štátov, ktorí budú mať záujem podnikáť v Slovenskej republike na trvalom základe alebo cezhranične.

I napriek oveľa nižšiemu počtu podnikateľov, pre ktorých majú byť zriadené JKM 2, oproti počtu podnikateľov v rámci etapy JKM 1, bola technická realizácia a funkčné zabezpečenie tejto etapy náročnejšie.

Pri navrhovaní zjednodušenia formalít a postupov súvisiacich s nadobudnutím iného ako živnostenského oprávnenia bolo potrebné postupovať tak, aby sa maximálne využil existujúci potenciál živnostenských úradov. Nevyhnutnosť osobitného povolovacieho režimu bola posudzovaná z hľadiska náročnosti a osobitosti

povoľovacieho režimu s ohľadom na podmienky, ktoré budú nad rámec preukazovania všeobecných podmienok pre získanie povolenia k podnikateľskej činnosti a odborných podmienok, napr. preukázanie sa dokladom o vzdelaní. Išlo o také osobitosti povoľovacieho režimu, ktoré JKM 2 nie sú schopné po odbornej a technickej stránke zabezpečiť (napr. odborné skúšky pred skúšobnou komisiou v rámci povoľovacieho konania). Pridanou hodnotou zaradenia činností vykonávaných na základe osobitných právnych predpisov pod režim živnostenského zákona je vybavenie značného počtu formalít, ako povolenie k podnikaniu, sprostredkovanie pridelenia DIČO, oznámenie začatia podnikania sociálnej, zdravotnej poisťovni, štatistickému úradu, sprostredkovanie zápisu do obchodného registra a pod., na jednom mieste.

Pri činnostiach vykonávaných na základe osobitných predpisov je z vecného hľadiska funkciou JKM 2 prevzatie žiadosti o podnikateľské oprávnenie adresovanej napríklad komore, jej doplnenie o nevyhnutné podklady (napr. výpis z registra trestov) a predloženie príslušnému orgánu alebo inštitúcii, v danom prípade komore, na rozhodnutie. Po udelení podnikateľského oprávnenia komorou JKM 2 zabezpečí pre podnikateľa ostatné administratívne záležitosti spojené so začatím podnikateľskej činnosti – registračné alebo evidenčné povinnosti u daňového úradu, zdravotnej poisťovne a na Štatistickom úrade SR.

V tretej etape sa v rámci prípravy systému JKM 2 riešili vzťahy:

- pomoc okruhu podnikateľov, ktorí mienia poskytovať služby podľa rôznych osobitných predpisov, t.j. mimo režimu živnostenského zákona,
- služby mimo živnostenského zákona, ktorých podmienky poskytovania upravujú rôzne osobitné predpisy,
- vydávanie oprávnení ministerstvami, inými štátnymi orgánmi, inštitúciami a profesijnými komorami (rozmanitý inštitucionálny rámec), v ktorých pôsobnosti sú osobitné predpisy,
- rôzne podmienky poskytovania služieb vrátane rôznych podmienok pre postupy vydávania oprávnení podľa rôznych predpisov,
- pôsobnosť desiatok ministerstiev, iných orgánov a profesijných komôr,
- elektronická komunikácia JKM 2 a dotknutých inštitúcií s následnou komunikáciou s Registrom trestov Generálnej prokuratúry SR, Štatistickým úradom SR, zdravotnými poisťovňami a Daňovým riaditeľstvom SR,
- právny rámec JKM 2, ktorý zabezpečuje zákon o službách na vnútornom trhu v spojení s novelou živnostenského zákona a ďalšími prijatými novelizáciami 35 osobitných právnych predpisov v pôsobnosti vyššie uvedených inštitúcií.

Zámerom bolo v rámci vybudovania JKM 2 vytvoriť aj možnosť elektronickej komunikácie občanov/podnikateľov s JKM 2 vrátane elektronickej platieb, mož-

nosť, aby mohol budúci podnikateľ prostredníctvom JKM 2 podať žiadosť o vydanie oprávnenia a návrh na prvozápis právnickej osoby do obchodného registra príslušného registrového súdu, čím došlo aj k rozšíreniu úkonov doterajších JKM 1.

Ministerstvo hospodárstva SR v tejto etape plnilo a koordinovalo úlohy zamerané najmä na:

- vyprofilovanie okruhu služieb, ktoré spadajú do rozsahu smernice a sú JKM 2 dotknuté,
- analýzu inštitúcií z hľadiska ich pôsobnosti v právnych predpisoch upravujúcich podmienky prístupu k službám/podnikaniu,
- analýzu právnych predpisov, ktoré sa na služby v pôsobnosti smernice vzťahujú,
- analýzu podmienok postupov vydávania oprávnení dotknutými inštitúciami,
- predloženie návrhu vecného a technického riešenia JKM 2,
- legislatívny rámec JKM 2 – zákon o službách na vnútornom trhu,
- možnosť elektronického sprístupnenia širokého spektra informácií v oblasti služieb,
- finančné nároky na JKM 2 na roky 2009, 2010 a 2011.

Na zabezpečení realizácie vzniku JKM 2 spolupracovalo Ministerstvo hospodárstva SR s Ministerstvom vnútra SR, v ktorého pôsobnosti sú JKM 2, a Ministerstvom spravodlivosti SR, v ktorého pôsobnosti sú obchodné registre príslušných súdov. Ministerstvo hospodárstva SR považovalo realizáciu projektu za jeden kompaktný celok, ktorý treba riešiť komplexne a nie separátne s každou dotknutou inštitúciou, nakoľko prístupy informačných systémov desiatok inštitúcií, ktoré majú komunikovať s JKM 2, musia vzájomne korešpondovať a byť kompatibilné. Komplexná realizácia projektu zabezpečí aj transparentnejšie čerpanie finančných prostriedkov a ich účelné vynaloženie podľa potreby tej ktorej inštitúcie. Navyše viaceré dotknuté inštitúcie sa vyjadrili, že nie sú schopné individuálne technicky zabezpečiť ich prepojenie s informačným systémom JKM 2. Uviedli tiež, že nie sú schopné potrebné finančné náklady vzniknuté na ich strane zabezpečiť z vlastných zdrojov.

Zámerom technického riešenia predmetnej problematiky je využitie dostupnej funkcionality Ústredného portálu verejnej správy, pričom na strane dotknutých inštitúcií bude využívané používateľské rozhranie Ústredného portálu verejnej správy. Tým by došlo k redukcii požiadaviek niektorých dotknutých inštitúcií len na pracovné stanice so zabezpečením prístupu na internet.

Štvrtá etapa zavádzania systému JKM začala 1. januára 2012, odkedy funguje v SR prvé **elektronické JKM**, ktoré poskytuje podrobné informácie o podmienkach vstupu do podnikania pre služby zahrnuté v smernici o službách na vnútornom

trhu a umožňuje elektronicky požiadať o vznik oprávnenia na podnikanie prostredníctvom informačného portálu JKM. Elektronické JKM vzniklo v poslednej fáze vytvárania JKM na Slovensku a jeho cieľom je umožniť všetkým záujemcom o podnikanie z členských štátov EÚ a EHP vstup do podnikania **na diaľku elektronickými prostriedkami** prostredníctvom elektronických formulárov umiestnených na Ústrednom portáli verejnej správy SR, bez nutnosti navštíviť jednotlivé fyzické JKM. Elektronické JKM má dve hlavné funkcie – poskytuje kompletné a podrobné informácie pre záujemcov o vstup do podnikania a umožňuje požiadať o vznik oprávnenia na podnikanie elektronicky. **Informačný portál elektronického JKM v SR** - <http://www.minv.sk/?informacny-portal-jednotneho-kontaktneho-miesta>

Právna forma JKM

Smernica o službách na vnútornom trhu neurčuje právnu formu JKM a ponecháva túto voľbu na rozhodnutie jednotlivým členským štátom.

Fyzické JKM vznikli na Slovensku 1. októbra 2007 a ich úlohy plnia všetky obvodné úrady – odbory živnostenského podnikania (50 úradov) ako reprezentanti miestnej štátnej správy. V praxi to znamená, že JKM nie sú konštituované ako nové úrady, nové inštitúcie v nových priestoroch a s novými zamestnancami. Dlhoročné skúsenosti živnostenských úradov s registráciou fyzických a právnických osôb v oblasti živnostenského podnikania pod gestorstvom Ministerstva vnútra SR – živnostenský odbor, dávali reálny predpoklad pre úspešné zriadenie a fungovanie JKM na Slovensku. Úlohy JKM plnia existujúce obvodné živnostenské úrady, pre zahraničné osoby vykonávajú pôsobnosť JKM obvodné živnostenské úrady v sídle kraja. To znamená, že sa postupne vytvorilo 50 JKM pre domáce fyzické a právnické osoby a osem JKM pre zahraničné subjekty. Obvodný úrad tak vykonáva pôsobnosť živnostenského úradu v prvom stupni a zapisuje do jednotného automatizovaného informačného systému v živnostenskom podnikaní podnikateľov, ktorým vydal doklady o živnostenskom podnikaní.

Obvodný (živnostenský) úrad, ktorý má v rámci krajského úradu v postavení rozpočtovej organizácie rozhodovaco-administratívnu samostatnosť, má postavenie vecne príslušného orgánu štátnej správy pre rozhodujúcu skupinu podnikateľov, a preto im môže poskytovať rýchle a komplexné služby bez časového oneskorenia, ktoré nastáva vždy, keď služby JKM poskytuje sprostredkovateľský orgán alebo inštitúcia. Zverenie výkonu činnosti JKM štátnej rozpočtovej organizácii má svoje opodstatnenie i v tom, že verejnoprávne podmienky pre začatie a vykonávanie podnikateľskej činnosti určuje štát vo všeobecne záväzných právnych predpisoch, a preto aj kontrola nad dodržiavaním týchto podmienok prináleží orgánu štátnej správy.

Počet JKM, teritoriálna štruktúra JKM

Pri určovaní počtu JKM a ich teritoriálnej štruktúry sa vychádzalo z úloh, ktoré majú JKM zabezpečovať, a z okruhu adresátov, pre ktorý sú služby JKM určené. Pri

plnení úloh JKM využívajú obvodné (živnostenské) úrady svoje nesporné výhody spočívajúce v tom, že pre väčšinu podnikateľských aktivít sú súčasne vecne príslušnými orgánmi s priamou rozhodovacou právomocou a že popri svojom odbornom zázemí môžu pri zjednodušovaní administratívnej náročnosti využívať i existujúce technické prepojenia s dotknutými orgánmi. Doterajšia prax živnostenských úradov po roku 1989 ukazuje, že optimálna časová dostupnosť, ktorú občania pre využitie ponúkaných služieb akceptujú, je jedna hodina. Tomuto kritériu vyhovárala existujúca infraštruktúra orgánov štátnej správy v živnostenskom podnikaní, ktorú tvorí súčasných 50 obvodných (živnostenských) úradov so svojimi ďalšími odlúčenými pracoviskami. Ministerstvo vnútra SR preto navrhlo rozšíriť pôsobnosť živnostenských úradov o aktivity spojené so službami JKM.

Predpokladaný počet zamestnancov a funkčná štruktúra JKM

Rozšírenie pôsobnosti vybraných obvodných (živnostenských) úradov v sídlach krajských úradov o plnenie úloh JKM 2 voči osobám EÚ/EHS vyvolalo iba nepatrný dopad na počty pracovníkov živnostenských úradov. Vyplýva to jednak z očakávaného relatívne malého počtu etablovujúcich sa subjektov, ako aj z dôvodu, že prevažnú časť úloh JKM už živnostenské úrady zabezpečovali aj za predchádzajúceho právneho stavu. Posilnenie navrhovaných úradov o jedného pracovníka, ktorého pracovná náplň bude zameraná na subjekty, ktoré majú záujem sa etablovať v oblasti živnostenského podnikania, sa ukázal ako primeraný a dostatočný. Rovnaké zvýšenie počtu pracovníkov sa navrhlo aj pre zabezpečovanie činnosti JKM 2 voči subjektom z EÚ/EHS etablovujúcim sa v činnostiach mimo právneho režimu živnostenského zákona. Pracovníci zabezpečujúci služby JKM 2 subjektom z teritória EÚ/EHP, ktorých bude celkovo 16, sú organizačne začlenení v odboroch živnostenského podnikania v postavení špecializovaného referátu pre danú oblasť.

V každom prípade však bolo potrebné počítať s tým, že i tuzemské subjekty uchádzajúce sa o živnostenské oprávnenie budú chcieť využívať rozšírený komfort ponúkaný živnostenskými úradmi v postavení JKM, t. j. zabezpečovanie výpisov z registra trestov i zabezpečovanie registrácie u dotknutých orgánov a inštitúcií. Pre účely tejto koncepcie sa vychádzalo z priemerného ročného počtu nadobudnutých živnostenských oprávnení a z odhadu časovej náročnosti jednotlivých úkonov JKM, čo predstavovalo ročný fond pracovného času 45 pracovníkov.

Základnými požiadavkami na vybudovanie systému JKM bolo okrem iného dostatočné a kvalifikované personálne zabezpečenie vrátane jazykovo vybavených zamestnancov (vyškolenie zamestnancov, jazykové kurzy), priestorové a materiálne vybavenie (napr. tlač žiadostí, dokumentov), technické vybavenie (informačné systémy, komunikačné linky, PC, servery, skenery, náklady na preklady informácií vo viacerých jazykoch).

Špecifikácia rozsahu a foriem služieb poskytovaných JKM

Prevažná časť služieb poskytovaných JKM má charakter bezprostredného výkonu štátnej správy na svojom úseku štátnej správy. Vecne ide o úkony začínajúce poskytovaním informácií o podmienkach začatia a vykonávania podnikateľskej činnosti a končiace rozhodovacou činnosťou o vzniku živnostenského oprávnenia. Aj časť nových služieb, ktorých obsahom je obstarávanie niektorých administratívnych záležitostí u dotknutých orgánov štátnej správy (daňové úrady, orgány prokuratúry), je zameraná na výkon štátnej správy, ibaže na iných úsekoch štátnej správy. Jedine služby dotýkajúce sa evidencie podnikateľov v zdravotnej poisťovni, ktorých poskytovanie je v kompetencii verejnoprávných orgánov, nemá charakter výkonu štátnej správy. Podobne s výkonom štátnej správy nesúvisí ani informačná či povoľovacia činnosť samosprávnych inštitúcií komorového typu, ktoré majú zákonnú pôsobnosť pre niekoľko vybraných povolání.

Úhrada nákladov za nasledovné služby:

1. poskytovanie informácií o podmienkach podnikania zostalo naďalej bezplatné a považuje sa za pomoc štátu začínajúcim podnikateľom,
2. jednotlivé úkony špecializovaných orgánov štátnej správy sú pokryté súčtom (kumuláciou) platných správnych poplatkov za jednotlivé úkony, a teda obstarávateľská činnosť JKM pre podnikateľov vo vzťahu k verejnoprávnym inštitúciám sa nespoplatňuje, keďže ide o záujem štátu na riadnom fungovaní týchto inštitúcií. Pokiaľ sú však úkony týchto inštitúcií boli platené, JKM rovnakú výšku uplatňuje voči tým subjektom, pre ktoré konkrétnu službu zabezpečuje alebo obstaráva.

Finančné náklady na založenie a prevádzkovanie JKM

Pri zakladaní, určovaní počtu JKM a počtu ich zamestnancov sa vychádzalo z úloh, ktoré majú JKM zabezpečovať. Ich založenie na báze sústavy existujúcich živnostenských úradov je z hľadiska nákladov na založenie a prevádzkovanie najracionálnejším riešením, nakoľko ich prevádzka je zabezpečovaná v priestoroch obvodných (živnostenských) úradov, preto sa s nákladmi na prenájom alebo vybudovanie priestorov nemuselo počítať. Na obvodných úradoch – úsekoch živnostenského podnikania došlo k nárastu zamestnancov v štátnej službe o 16 osôb (pre osoby EÚ/EHS a iné formy podnikania k 01. 07. 2007), čo predstavovalo ročný nárast nákladov z hľadiska rozpočtovej klasifikácie o 101 tis. €. Prvotné vybavenie pracovísk výpočtovou a kancelárskou technikou predstavovalo jednorazový nárast nákladov zo štátneho rozpočtu 26,5 tis. €, prepojenie sietí v bode centrálnej správy dátového fondu so zriadením liniek s príslušnými prevádzkovými kapacitami predstavovalo jednorazový nárast nákladov zo štátneho rozpočtu 198 tis. €. Zvýšenie prenosových kapacít o cca 150 % pri zachovaní existujúcej doby odozvy predstavovalo ročný nárast nákladov zo štátneho rozpočtu o 397 tis. €.

Obdobne sa predpokladalo, že zvýšenie zamestnancov v štátnej službe o uvažovaných 45 osôb (pre osoby SR k 01.07.2007) bude predstavovať ročný nárast nákladov z hľadiska rozpočtovej klasifikácie o 283 tis. €. Prvotné vybavenie pracovísk výpočtovou a kancelárskou technikou sa očakávalo v jednorazovom objeme 73,5 tis. €.

Na strane Ministerstva spravodlivosti SR boli náklady na realizáciu technického prepojenia JKM a obchodného registra resp. registrových súdov ako aj technického prepojenia Ministerstva spravodlivosti SR a JKM 700 000 €.

Záver

Z uvedeného je zrejmé, že založenie a funkčné zabezpečenie JKM nespočíva len vo vytvorení ich právneho rámca ale predovšetkým v ich technickom a funkčnom zabezpečení v praxi. Európska komisia vyvíja neustálu snahu zlepšovať podmienky na vnútornom trhu s dôrazom na zaručenie voľného pohybu služieb s efektívnym prístupom k ich poskytovaniu (liberalizovanie služieb), a preto považuje založenie JKM v členských štátoch za jednu zo svojich priorít. Jej zámerom je zabezpečiť, aby rozvoj v oblasti služieb na vnútornom trhu bol prínosom najmä pre malých a stredných podnikateľov, ktorí významnou mierou prispievajú ku konkurencieschopnému trhu s následnou podporou hospodárskeho rastu a tvorby pracovných miest.

Zabezpečenie poskytovania verejných služieb a ich financovanie

„Nie je povinnosťou verejnej správy zabezpečovať služby, ale zaistiť, aby boli poskytované.“

Mario Cuomo (In: Osborne – Gaebler, 1993, s. 387.)

Pred začiatkom realizácie zásadných zmien vo fungovaní verejného sektora koncom minulého storočia sa v podstate pokladalo za samozrejmé, že štát svoje aktivity financuje a zároveň aj realizuje. Skúsenosti však ukázali, že tento prístup je spojený s vysokým potenciálom neefektívnosti a priniesli pochopenie faktu, že skutočnosť, že štát musí byť z určitých dôvodov poskytovateľom služby, ešte neznamená, že štát musí túto službu aj produkovať a financovať.

Koniec 20. storočia preto priniesol v systéme zabezpečovania verejných služieb prechod od princípu dominancie štátnej formy produkcie a konkurencie medzi verejným a súkromným sektorom k princípu spolupráce medzi týmito sektormi s cieľom napĺňania verejných potrieb. Verejný sektor tak v kontexte verejných služieb pôsobí vo viacerých rolách – jednak v role priameho producenta verejných služieb ako aj v role poskytovateľa verejných služieb, keď je producentom partner zo súkromného sektora. Uvedená zmena priniesla zásadné zvýšenie rozsahu kontrahovania, či už služieb poskytovaných občanom alebo interných služieb vo verejných organizáciách.

Robiť správne rozhodnutia pri rozhodovaní o tom, akým spôsobom organizovať poskytovanie konkrétnej verejnej služby miestnou samosprávou, regionálnou samosprávou či centrálnou štátnou správou, však nie je jednoduché. Výber vhodnej formy zabezpečovania verejnej služby s ohľadom na charakter služby a špecifické potreby a podmienky, v ktorých je služba poskytovaná, ovplyvňuje efektívnosť produkcie a kvalitu zabezpečovanej služby. Pokiaľ sa o kontrahovaní rozhodne bez podrobnej predbežnej analýzy, riziko vzniku neefektívnosti a „výpadkov“ kvality je vysoké.

Kľúčovými sa preto stávajú otázky:

1. Patrí vôbec uvedená aktivita do verejného sektoru, alebo by mala byť zabezpečovaná skôr na základe individuálnej zodpovednosti?
2. Ak ide o aktivitu verejného charakteru, aký je najvýhodnejší spôsob jej financovania?
3. Ak sa má služba verejne financovať, aká je najvhodnejšia forma jej produkcie?

Formy zabezpečovania služby možno rozdeliť na dve základné skupiny:

- a) tradičné – interné formy**, keď poskytovateľ služby zároveň plní funkciu producenta a službu aj financuje;

b) alternatívne – externé formy (kontrahovanie), keď je funkcia poskytovania a produkcie oddelená (poskytovateľ služby, t. j. verejný subjekt nie je zároveň priamym producentom služby), funkcia financovania nemusí, ale môže prislúchať poskytovateľovi (napríklad niektoré z projektov partnerstva verejného a súkromného sektora v oblasti infraštruktúry sú financované súkromným partnerom).

Výhody kontrahovania možno vidieť vo vyššej miere transparentnosti vynakladania verejných prostriedkov, čo vyplýva z jasného určenia účelov použitia prostriedkov, vytvorenia širšieho priestoru na verejnú kontrolu, a tým aj rastu zodpovednosti volených orgánov voči voličom. Kontrahovanie verejných služieb môže tiež prispieť k zvýšeniu efektívnosti a zároveň iniciuje skvalitnenie procesov verejného rozhodovania prostredníctvom definovania ukazovateľov výkonnosti verejných organizácií.

Realizácia zmluvného zabezpečenia verejnej služby je založená na vzniku zmluvného vzťahu medzi objednávateľom/zadávatelom/principálom (v našom prípade verejnou inštitúciou) a externým dodávateľom/agentom (súkromnou, neziskovou či inou verejnou organizáciou). Ako každý vzťah aj tento vzťah nesie so sebou svoje potenciálne **problémy spojené s kontrahovaním**. Problém vzniká v prípadoch, keď zadávateľ priamo nemonitoruje činnosť dodávateľa, čo vedie k zníženiu miery bezpečnosti pri zabezpečovaní verejných služieb. Verejná inštitúcia stráca priamu kontrolu nad produkciou verejnej služby. V prípade nepripravených rozhodnutí existuje významné riziko neefektívnosti. Kontrahovanie tiež vyžaduje transakčné náklady. Výška transakčných nákladov, je ovplyvnená tromi faktormi:

1. špecifickosťou verejnej služby,
2. merateľnosťou výstupov verejnej služby,
3. frekvenciou zadávania verejnej zákazky na zabezpečovanie služby.

Kľúčovými faktormi v tomto smere sú prvé dva uvedené faktory. Pri prvom faktore – špecifickosti verejnej služby, možno logicky predpokladať, že čím je zabezpečovanie služby alebo realizácia investície v oblasti verejnej infraštruktúry externým dodávateľom/súkromným partnerom špecifickejšie, tým sa postavenie súkromného partnera v danej oblasti zabezpečovania verejných služieb stáva výnimočnejšie a nadobúda monopolný charakter. Monopolné postavenie zvýhodňuje súkromného partnera pri vyjednávaní v rámci vzťahu s verejným partnerom, čo znamená zvýšené transakčné náklady na strane verejnej inštitúcie. V prípade merateľnosti výstupov verejnej služby možno identifikovať nepriamo úmerný vzťah medzi výškou transakčných nákladov a merateľnosťou výstupov. Rast transakčných nákladov spôsobuje vznik nákladov na monitorovanie výstupov služby.

Skúsenosti s kontrahovaním verejných služieb v SR

Údaje našich výskumov (tabuľka 1) dokladujú, že kontrahovanie verejných služieb je v SR často využívané.

Tabuľka 1

Miera kontrahovania vybraných miestnych verejných služieb na Slovensku

| Služba | 2001 | 2005 | 2006 | 2008/I | 2008/II | 2009 |
|--|------|------|------|--------|---------|------|
| Zber a odvoz tuhého komunálneho odpadu | 49 | 64 | 69 | 80 | 56 | 80 |
| Cintorínske služby | 27 | 12 | 16 | 13 | 35 | 13 |
| Údržba verejnej zelene | 16 | 18 | 33 | 14 | 38 | 6 |
| Údržba miestnych komunikácií | 21 | 41 | 45 | 38 | 37 | 55 |
| Údržba verejného osvetlenia | 30 | 35 | 40 | 39 | 49 | 38 |

Zdroj: Vlastný primárny výskum z roku 2001, 2005, 2006 (TIS), 2008/I, 2008/II (TIS), 2009.

Postupy výberu externého dodávateľa – procesy verejného obstarávania, ktoré obce SR používajú pri výbere externých dodávateľov služieb, nie sú dostatočne konkurenčné (tabuľka 2).

V podmienkach, kedy sa nerobí kvalitná ex-ante analýza či kontrahovať a dodávateľ sa vyberá nekonkurenčne, je vplyv kontrahovania verejných služieb na efektívnosť a kvalitu ich zabezpečovania problematický. Tabuľka 3 (interné zabezpečovanie má hodnotu 100 %) ukazuje problém ekonomickej efektívnosti.

Tabuľka 2

Postupy verejného obstarávaniavybraných miestnych verejných služieb na Slovensku

| Využitý postup verejného obstarania služieb | 2001 | 2005 | 2006 | 2008/I | 2009 |
|---|------|------|------|--------|------|
| Verejná súťaž | 16 | 17 | 27 | 32 | 17 |
| Užšia súťaž | 5 | 0 | 5 | 3 | 14 |
| Rokovacie konanie | 0 | 13 | 30 | 0 | 7 |
| Cenová ponuka | 0 | 0 | 0 | 25 | 4 |
| Priame zadanie | 31 | 17 | 38 | 30 | 11 |
| Obec neuviedla postup verejného obstarania | 48 | 55 | - | 25 | 66 |

Zdroj: Vlastný primárny výskum z roku 2001, 2005, 2006 (TIS), 2008/I, 2008/II (TIS), 2009.

Tabuľka 3

Výdavky z miestneho rozpočtu na zabezpečovanie vybraných miestnych služieb pripadajúce na jedného občana pri kontrahovaní služieb na Slovensku

| Služba | 2001 | 2005 | 2006 | 2008 / I | 2009 |
|--|------|------|------|----------|------|
| Zber a odvoz tuhého komunálneho odpadu | 94 | 94 | 125 | 184 | 60 |
| Cintorínske služby | 64 | 13 | 67 | 146 | 66 |
| Údržba verejnej zelene | 82 | 192 | 150 | 151 | 133 |
| Údržba miestnych komunikácií | 70 | 109 | 119 | 114 | 104 |
| Údržba verejného osvetlenia | 100 | 138 | 128 | 156 | 127 |

Zdroj: Vlastný primárny výskum z roku 2001, 2005, 2006 (TIS), 2008/I, 2009.

Ako si možno všimnúť, nákladovosť kontrahovania v porovnaní s internalizáciou je u jednotlivých výskumných vzoriek municipalít v rôznych rokoch značne rozdielna. Je treba si uvedomiť, že výsledky v tabuľke pri jednotlivých rokoch sa vždy vzťahujú k inej skupine municipalít, je teda obtiažne jednoznačne stanoviť trend vývoja nákladovosti kontrahovania, no napriek tomu údaje naznačujú, že nákladovosť kontrahovania v porovnaní s internalizáciou rastie a kontrahovanie väčšiny sledovaných miestnych verejných služieb sa stalo počas posledných rokov z hľadiska výdavkov miestneho rozpočtu v porovnaní s internalizáciou menej výhodné. Môže existovať viac príčin tohto stavu:

- nerozvinutá ponuka produkcie miestnych verejných služieb súkromným sektorom. Na území obce alebo v jeho blízkosti buď nie je externý dodávateľ vybranej miestnej verejnej služby (kontrahovanie externým dodávateľom zo vzdialenejšej obce by predstavovalo zvýšenie ceny služby vzhľadom na dopravné náklady), alebo externý dodávateľ tejto služby má monopolné postavenie v území, čo vedie opäť k vyššej cene za službu;
- rôzne miestne podmienky, rôzne nároky občanov na službu;
- vyššia kvalita služby pri kontrahovaní vyžaduje zvýšené finančné nároky na produkciu služby;
- neefektívnosť či nesystémovosť rozhodovania obcí o forme zabezpečovania služby a netransparentnosť výberu externého dodávateľa služby, nevýhodné zmluvy uzatvárané s externými dodávateľmi služieb.

Porovnanie kvality poskytovanej služby internými formami zabezpečovania a kontrahovaním uvádza Tabuľka 4.

Tabuľka 4

Miera spokojnosti občanov s kvalitou miestnych verejných služieb kontrahovaním a internalizáciou vo vybraných obciach

| Služba | 2005 | | 2008 | | 2009 | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | Spokojnosť s kvalitou služby pri internalizácii služby | Spokojnosť s kvalitou služby pri kontrahovaní služby | Spokojnosť s kvalitou služby pri internalizácii služby | Spokojnosť s kvalitou služby pri kontrahovaní služby | Spokojnosť s kvalitou služby pri internalizácii služby | Spokojnosť s kvalitou služby pri kontrahovaní služby |
| Zber a odvoz tuhého komunálneho odpadu | 62 | 68 | 60 | 74 | 69 | 70 |
| Cintorínske služby | 65 | 50 | 75 | 78 | 69 | 76 |
| Údržba verejnej zelene | 63 | 80 | 74 | 55 | 62 | 55 |
| Údržba miestnych komunikácií | 31 | 48 | 54 | 43 | 51 | 48 |
| Údržba verejného osvetlenia | 61 | 58 | 67 | 72 | 71 | 65 |

Zdroj: Vlastný primárny výskum realizovaný v roku 2001, 2005, 2008, 2009.

Výsledky hodnotenia kvality služieb občanmi ako spotrebiteľmi nepreukázali jednoznačný pozitívny vplyv kontrahovania na kvalitu poskytovaných služieb, takže opodstatnenosť „drahšej formy“ ako nástroja kvality sa nepotvrzuje.

Fiškálna decentralizácia – základné zásady financovania územnej samosprávy

Reforma verejného sektora a verejnej správy bola súčasťou transformácie ekonomického a sociálneho systému spoločnosti na podmienky trhového hospodárstva, ktorá prebiehala hneď od roku 1990. V prvej fáze v roku 1990 a 1991 sa uskutočnili najmä rozhodujúce zmeny v organizácii a riadení verejného sektora (najmä vytvorenie miestnych a neskôr regionálnych samospráv a zásadné zmeny v systémoch poskytovania verejných služieb). Výraznejšie systémové/procesné zmeny (skutočná modernizácia verejného sektora) sa začali realizovať prevažne po roku 2001. V tomto období sa uskutočnili najmä tieto reformné kroky (predovšetkým decentralizačného charakteru):

- **Vznik 8 samosprávnych krajov** (1. 1. 2001), ktoré prevzali úlohy hospodárskeho riadenia regionálneho školstva, kultúry, sociálnych zariadení (1. 7. 2001), regionálneho zdravotníctva (1. 1. 2003), regionálnej dopravy (1. 4. 2002) a správy ciest II. a III. triedy (1. 1. 2004). V administratívno-riadiacej oblasti prevzali úlohy na úseku koordinácie regionálneho rozvoja a koordinácie rozvoja cestovného ruchu (1. 1. 2001), koordinácie regionálnej dopravy (1. 4. 2001) a v správe zdravotníctva (1. 7. 2002).
- **Na obce a mestá sa decentralizovali** úlohy hospodárskeho riadenia: zriaďovanie a prevádzka základných škôl a školských zariadení, sociálne zariadenia lokálneho významu, správa vodovodov a kanalizácií (všetko 1. 7. 2002), opatrovateľská služba prestarnutých osôb (1. 1. 2003). V administratívno – správnej oblasti koordinácia cestovného ruchu, matričná činnosť (1. 1. 2002), stavebné konanie (1. 1. 2003) a ďalšie drobné administratívne úlohy.
- **Reformou systému financovania** obcí miest a samosprávnych krajov (1. 1. 2005) sa upravili rozpočtové pravidlá územnej samosprávy, ustanovila sa nová štruktúra miestnych daní, určil sa nový vzorec na výpočet podielu obcí, miest a samosprávnych krajov na výnose dane z príjmov fyzických osôb (základné kritérium – počet obyvateľov bol doplnený o vyrovnávacie ukazovatele vyjadrujúce vekovú a sociálnu štruktúru obyvateľstva, resp. rozlohu spravovaného územia dĺžka ciest – tabuľka 5).
- Horeuvedené decentralizačné reformy sa prejavili aj v pozoruhodnom **náraste finančnej sily územnej samosprávy (Tabuľka 5).**
- Transformácia centrálne riadených vysokých škôl na špecificky **samosprávny systém „verejných vysokých škôl“** (1. 1. 2002).
- Reforma **systému zdravotníctva** (s účinnosťou od 1. 9. 2005) vyjadrená v súbore zákonov, a to hlavne zákon o zdravotníckej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti, zákon o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, ďalej zákony o zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdra-

votníctve, o zdravotnom poistení a zdravotných poisťovniach, o záchrannej zdravotnej službe, atď.

- **Dôchodková reforma** (s účinnosťou od 1. 1. 2005) prijatím nového zákona o sociálnom poistení a zákona o starobnom dôchodkovom sporení.

Fiškálna decentralizácia

Decentralizačné reformy 2001 – 2005 znamenali zásadné posilnenie finančnej situácie obcí a samosprávnych krajov – Tabuľka 5

Tabuľka 5

Príjmy ŠR, rozpočtov VÚC a rozpočtov obcí za obdobie 2002 – 2010
(v mil. Sk v s.c. predchádzajúceho roka)

| Príjem/Rok | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|
| Príjmy ŠR | 220 361,90 | 233 071,10 | 242 444,40 | 258 694,00 |
| Príjmy rozpočtov VÚC | 9 153,50 | 18 195,20 | 22 600,00 | 21 756,90 |
| Príjmy rozpočtov obcí | 57 489,00 | 61 732,00 | 76 221,00 | 85 409,00 |

| Príjem/Rok | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 (odhad) |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|-----------------|
| Príjmy ŠR | 272 717,00 | 310 471,50 | 348 251,70 | 317 552,00 | 377 508,00 |
| Príjmy rozpočtov VÚC | 25 167,80 | 27 934,50 | 32 559,00 | 35 512,00 | 35 646,00 |
| Príjmy rozpočtov obcí | 84 251,00 | 87 781,00 | 96 415,00 | 113 224,00 | 111 480,00 |

Obce a samosprávne kraje získali širšiu príjmovú základňu, prostredníctvom ktorej financujú vlastné a prenesené kompetencie. Prenesené kompetencie musia byť zo zákona uhradené obciam vo výške reálnych nákladov a financujú sa hlavne transfermi.

Hlavným príjmom obcí na zabezpečenie vlastných kompetencií sú daňové príjmy, okrem toho majú obce vlastné výnosy z podnikania, majetku atď.:

- Podiel na dani z príjmu fyzických osôb (výška sa stanovuje v zákone o štátnom rozpočte na každý rok)
- Vlastné dane (rozhodujúcimi sú dane z majetku).

Vyrovnávanie príjmových a výdavkových rozdielov medzi obcami je zabezpečené v rámci podielovej dane – Tabuľka 6.

Tabuľka 6

Prerozdeľovanie podielovej dane z príjmu.
Štatistické údaje a váhy potrebné pre výpočet podielov obcí na výnose
z dane z príjmov fyzických osôb.

| Štatistické údaje | % |
|---|----|
| Počet obyvateľov s trvalým pobytom na území obce k 1. januáru predchádzajúceho kalendárneho roka, z toho 44 % prepočítaných koeficientom nadmorskej výšky stredú obce, | 23 |
| Počet obyvateľov obce s trvalým pobytom na území obce prepočítanom koeficientom v závislosti od zaradenia obce do veľkostnej kategórie | 32 |
| Počet žiakov (detí) základných umeleckých škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce k 15. septembru predchádzajúceho kalendárneho roka prepočítaný koeficientom základnej umeleckej školy a školského zariadenia | 40 |
| Počet obyvateľov obce, ktorí dovŕšili vek 62 rokov, s trvalým pobytom na území obce k 1. januáru predchádzajúceho kalendárneho roka. | 5 |

Kľúčové budúce smery reformy verejnej správy v SR

Najvýznamnejšie východiská zmien pomerne podrobne rozoberá Stratégia rozvoja slovenskej spoločnosti (2010), z ktorej naznačíme vybrané momenty – kľúčové ciele reformy verejnej správy pre budúce obdobie:

1. Zvýšenie kvality právneho rámca verejnej správy a miery vymožitelnosti práva

Existencia širokého spektra navzájom previazaných právnych noriem, ktoré zkladajú korektné spoločenské a hospodárske vzťahy s cieľom podporovať všestranný rozvoj spoločnosti v budúcnosti, je nevyhnutným prvkom modernej spoločnosti. Regulačná úloha štátu ostane preto aj v budúcnosti nevyhnutnou. Zároveň ale bude potrebné dosiahnuť:

A: Znižovanie neprímeranej byrokratickej záťaže občanov a podnikateľov.

Nástrojom bude racionalizácia procesov a procesných postupov pri výkone správy, pri využití informačných a komunikačných technológií, ako aj racionalizácia rozsahu a obsahu existujúcich a pripravovaných právnych noriem. Táto umožní administratívnu dereguláciu znamenajúcu aj znižovanie tzv. vyvolaných nákladov verejnej správy. Verejná správa bude pri svojom fungovaní brať plný ohľad na to, že každá administratívna regulácia, administratívna povinnosť, znamená pre občanov, podnikateľov a ďalšie subjekty verejnosti priame a nepriame, finančné a nefinančné náklady.

B: Vytváranie korektného podnikateľského prostredia.

Právny poriadok a represívne orgány musia oveľa razantnejšie potláčať súčasné negatívne javy v spoločenskom a hospodárskom živote. Kvalita štátnych evidencií a činností kontrolných inštitúcií musí dôraznejšie zabezpečovať zlepšovanie korektného podnikateľského prostredia a zároveň zabezpečiť po-

trebné finančné zdroje pre verejné rozpočty. Významným nástrojom bude optimalizácia právneho systému so zámerom vytvoriť atraktívne prostredie pre podnikateľské subjekty, ako pre domácich tak aj pre zahraničných investorov, zosilnenie účinnosti regulačných nástrojov v oblasti boja proti nežiadúcim spoločenským a hospodárskym konaniam. V prvom kroku preto treba vykonať analýzu súčasného stavu regulácie, identifikovať a odstrániť nadbytočnú reguláciu ekonomického a spoločenského života a následne upraviť legislatívny proces s cieľom zlepšiť transparentnosť tvorby regulácie. Z procesného pohľadu musia súdy, prokuratúra a polícia zabezpečiť výrazné zlepšenie situácie v oblasti vymožitelnosti práva systémovými opatreniami v súčinnosti s orgánmi štátnej správy.

2. Optimalizácia organizačnej štruktúry verejnej správy

Stabilita organizačných štruktúr je východiskom riešenia kvality výkonu verejnej správy. Z toho sa musí odvíjať aj riešenie organizačného usporiadania verejnej správy, štýlu riadenia a v neposlednom rade aj zdokonaľovanie kontrolného systému. Pritom je potrebné hľadať rovnováhu medzi snahou priblížiť výkon verejnej správy občanovi a efektívnym vynakladaním verejných prostriedkov. Je dôležité, aby občan čo najviac svojich potrieb vyriešil v kontakte s úradmi na jednom kontaktnom mieste podľa zásady, aby „obiehali informácie, a nie občan“. Taktiež je dôležité dbať na skvalitňovanie foriem osobného kontaktu občan – úradník. V tomto kontexte bude nutné dosiahnuť:

3. Budovanie občianskej spoločnosti, podpora participácie občana na verejnej správe

Občan a uspokojenie jeho životných potrieb musí byť stredobodom pozornosti organizovania výkonu verejnej správy. Tak ako je potrebné podľa reálnych možností spoločnosti postupne uľahčovať styk občana a podnikateľov s úradmi, rovnako je nutné umožniť občanom podieľať sa primeranou formou na jej rozhodovaní a kontrole a zapojiť sa do procesu správy verejných vecí – hlavne na miestnej úrovni. Kľúčovým cieľom bude sústavne motivovať obyvateľstvo k účasti na všetkých voľbách ako prvotný predpoklad fungovania demokracie na miestnej i centrálnej úrovni. Zároveň bude potrebné naďalej vytvárať systémové predpoklady na všestranný rozvoj občianskych aktivít, ktoré môžu významne pomôcť pri riešení špecifických spoločenských, sociálnych a kultúrnych potrieb predovšetkým na lokálnej a regionálnej úrovni.

4. Prechod na „strategické vládnutie“ založené na faktoch

Spoločnosť a jej ekonomika fungujú na základe zákonov a zákonitostí, ktoré sa (na rozdiel od exaktných vied) neprejavujú okamžite, ale len v dlhodobom trende. Tento charakter spoločenských zákonov dáva priestor konkrétnym vládam, ktoré majú obmedzené funkčné obdobie, realizovať rozhodnutia a opatrenia,

ktorých krátkodobé a dlhodobé dopady sa zásadne líšia. Dlhodobý a udržateľný rast Slovenska (ako aj všetkých ostatných krajín) bude podmienený:

A: Zásadnou zmenou spôsobu vládnutia.

Skvalitnenie fungovania štátu je možné len za predpokladu prechodu od „politics“ k „policy“, základom ktorej je strategické rozhodovanie zamerané na dosahovanie dlhodobých cieľov založené na faktoch, konzultáciách s nezávislou vedeckou obcou, dotknutými subjektami a samozrejme aj dôslednej implementácii komplexne pripravených rozhodnutí.

B: Zásadným zvýšením efektívnosti tvorby a implementácie verejnej politiky.

Tvorba a realizácia verejnej politiky nie sú jednoduché procesy. Pre oblasť verejnej politiky je nevyhnutné vytvorenie kvalitnej a uznávanej inštitucionálnej bázy pre tvorbu verejnej politiky, ktorá bude rešpektovaná celým politickým spektrom a umožní systematickú odbornú (namiesto čisto politickej) diskusiu o kľúčových problémoch vývoja spoločnosti a jej ekonomiky. Z pohľadu implementácie verejnej politiky je nástrojom profesionalizácia a depolitizácia štátnej (verejnej) služby.

5. Modernizácia verejnej správy

Globálnym cieľom stratégie modernizácie verejnej správy, ktorá bude počas najbližších desiatich rokov vyžadovať množstvo opatrení, by malo byť:

„Skvalitnenie činnosti subjektov verejnej správy a verejných služieb na podporu sociálno-ekonomického rastu Slovenskej republiky a zvýšenie kvalitatívnych parametrov života občanov.“

Z tohto cieľa vyplýva, že kľúčovými piliermi stratégie modernizácie verejnej správy by mali byť ekonomizácia, informatizácia, personálny rozvoj, kvalita.

A: Ekonomizácia verejnej správy

V oblasti ekonomizácie verejnej správy je nevyhnutné podľa náročnosti a akútnosti problematiky neodkladne vykonať reformy (resp. pokračovať v začatých) ekonomických systémov jednotlivých základných odvetví verejného sektora – prioritne zdravotníctva a sociálnej sféry (tieto reformy popisujú samostatné kapitoly Stratégie).

Inštitucionálnym nástrojom ekonomizácie verejnej správy bude vytvorenie (v nadväznosti na uplatnenie akruálneho účtovníctva) diferencovaného systému „nákladovo-výkonového“ účtovníctva, ktorý dokáže presnejšie definovať nákladovosť a prínosy jednotlivých produktov, resp. činností verejnej správy. Súbežne je nutné ďalšie skvalitňovanie systému rozpočtovania (reálne a adekvátne prepracované programové a výkonové rozpočtovanie), spôsobu alokácie zdrojov na jednotlivé aktivity v rámci verejnej správy a previazanosti rozpočtov so strategickými prioritami vlády. To bude vyžadovať viacero opatrení:

- Skvalitnenie predbežného (ex ante) rozhodovania o verejných výdavkoch na všetkých úrovniach a vo všetkých oblastiach. Tak ako je to povinné pri čerpaní eurofondov, dôsledne realizovať vhodnú formu ex ante analýzy efektívnosti, účelnosti a účinnosti a jej výsledky rešpektovať pri rozhodovaní.
- Dôraznejšie odstraňovať stále pretrvávajúce nedostatky a vážne negatívne javy v procesoch verejného obstarávania na všetkých úrovniach správy, pokračovať v elektronizácii procesov najmä širokým využitím elektronických aukcií pri nákupoch tovarov a štandardizovateľných služieb aj predmetov obstarávania s nízkou (podprahovou) hodnotou.
- Systémovo riešiť zavedenie kvalitatívnych a kvantitatívnych štandardov verejných služieb s cieľom postupne zabezpečiť všetkým občanom relatívne rovnakú dostupnosť základných verejných služieb.
- Rozvíjať moderné formy spolupráce verejnej správy a súkromného sektora. Uplatňovanie manažérskych prístupov a metód prispeje k postupnému zlepšovaniu kvality a efektívnosti poskytovania verejných služieb a znižovaniu byrokracie.
- Zaviesť systematické monitorovanie základných funkčných a ekonomických parametrov verejnej správy s možnosťou medziročných porovnaní. Objektivizované poznatky uplatniť v procese vrcholového riadenia verejnej správy a ako základ kontroly výkonnosti, ktorej podiel na celkovom rozsahu kontroly by sa mal zásadne zvyšovať.
- Vytvoriť štandardy pre výkon jednotlivých kompetencií, produkciu a nákup statkov (požiadavky na materiálno-technické zabezpečenie, kvalitu, popis postupov a procesov), stanovenie a definovanie ukazovateľov a postupov merania a ich vyhodnocovania.
- Skvalitnenie procesov kontroly vo verejnej správe.

B: Informatizácia verejnej správy

V oblasti informatizácie verejnej správy je nutné rešpektovať, že informatizácia je kľúčovým faktorom rozvoja vedomostnej spoločnosti. Je aj jedným z najvýznamnejších stimulov ekonomického rastu a produktivity práce, vytvára nové pracovné miesta a ekonomické aktivity, zvyšuje podiel pridanej hodnoty a koncentruje najvyšší inovačný potenciál.

C: Stabilita a kvalita personálneho vybavenia verejnej správy

Profesijná integrita štátnej správy musí byť založená na jej nestraničnosti a profesionálnej nezávislosti. Štátna správa nesmie inklinovať k špecifickému posudzovaniu situácií, smerujúcemu k určitému vopred stanovenému výsledku, v dôsledku čoho by potom došlo k nesprávnemu či neopodstatnenému výkladu všeobecného záujmu, prípadne k narušeniu práv zúčastnených subjektov.

D: Dôsledné presadzovanie preventívnych a represívnych opatrení v boji s korupciou.

Korupcia je dnes jednou z hlavných bariér dobrého fungovania štátu. Na minimalizovanie množstva korupčných príležitostí je potrebné nastaviť účinný motivačný (vrátane platov), kontrolný i sankčný systém.

E: Kvalita verejnej správy a verejných služieb

Základom kvality je dôraz na dodržiavanie zákonnosti pri výkone správy, uplatňovanie moderných metód riadenia kvality, sledovanie výkonnosti jednotlivých organizačných útvarov, sledovanie efektívnosti vynakladaných prostriedkov a sledovanie spokojnosti „zákazníkov“. Prostriedkom bude využitie moderných informačných a komunikačných technológií, vertikálna a horizontálna komunikácia orgánov verejnej správy, diferencované zavedenie systémov riadenia kvality vo všetkých úradoch a zariadeniach verejnej správy, komplexnejšie uplatnenie princípu one stop shops a koprodukcija verejných služieb.

Štátna služba

Koordinácia a koncepcia vzdelávania štátnych zamestnancov v eurointegračnom období až po súčasnosť – plánovanie a realizácia vzdelávania

Koordinácia a koncepcia vzdelávania štátnych zamestnancov

Vzdelávanie cielavedome a systematicky podporuje učenie a rozvoj človeka. V tomto zmysle je cieľom vzdelávania v štátnej službe podpora rozvoja kvalifikovaných štátnych zamestnancov, ktorí sú v prostredí sústavných spoločenských zmien tak, aby v záujme plnenia úloh štátu a skvalitnenia služieb poskytovaných občanom boli spôsobilí vykonávať štátnu službu profesionálne, efektívne, pružne a nestranne na základe Etického kódexu štátneho zamestnanca. Koordinácii a koncepcii vzdelávania štátnych zamestnancov sa v Slovenskej republike venovala už od jej vzniku ako samostatného štátu v roku 1993 veľká pozornosť. Svedčí o tom skutočnosť, že koncepcné materiály boli schvaľované centrálnne – uzneseniami vlády SR, ktorá tak vyvíjala snahy o systematické riešenie prehlbovania kvalifikácie zamestnancov verejného sektora.

A. Koordinácia a koncepcia vzdelávania štátnych zamestnancov v integračnom období

Uvedené obdobie (do 1. mája 2004) je charakterizované prijatím rozhodujúcich právnych úprav a kreovaním ústredného štátneho orgánu zodpovedného za koordináciu a implementáciu koncepcií vzdelávania štátnych zamestnancov. Prioritami v tejto fáze implementácie systémového prístupu do vzdelávania v štátnej službe je vzdelávanie predstavených ako aj ostatných štátnych zamestnancov v súvislosti s eurointegráciou a zabezpečenie vzdelávania novoprijatých štátnych zamestnancov.

Koncepcné a strategické východiská – uznesenia vlády SR

- **Koncepcie vzdelávania vo verejnej správe** – 1995/2000/2004 – vymedzili východisko pre jednotný prístup k systematickému vzdelávaniu štátnych zamestnancov a vytvorili efektívne fungujúci systém celoživotného vzdelávania vo verejnej správe v nadväznosti na koncepciu decentralizácie a modernizácie verejnej správy a na prípravu Slovenska na vstup do Európskej únie. Ich výsledkom sú opisy činností štátnozamestnaneckých miest, Katalóg činností v štátnej službe a zavedenie povinnej akreditácie vzdelávacích projektov pre štátnych zamestnancov Akreditačnou komisiou Ministerstva školstva SR.
- **Koncepcie vzdelávania štátnych zamestnancov v rámci integračného procesu** – 1999/2003 – zjednotenie postupu v oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov v súvislosti s integračným procesom Slovenskej republiky do Európskej únie.

- **Stratégia vzdelávania štátnych zamestnancov** – 2003 – jej cieľom bolo skvalitnenie a zefektívnenie vzdelávania štátnych zamestnancov, ktoré sa podieľa na odbornom raste a rozvoji profesijnej kariéry štátnych zamestnancov, a zavedenie jednotného systémového prístupu do vzdelávania štátnych zamestnancov v súlade so zákonom o štátnej službe.

Právne východiská

- **Zákon o štátnej službe** – vytvoril právne predpoklady na zabezpečenie profesionálneho, spoľahlivého, nestranného a politicky neutrálneho výkonu štátnej služby
- **Zákon o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy**
- **Zákon o ďalšom vzdelávaní**
- **Nariadenie vlády SR o obsahu a rozsahu odborného vzdelávania a o obsahu a rozsahu skúšky v dočasnej štátnej službe**
- **Nariadenia vlády SR o osobitných kvalifikačných predpokladoch na výkon niektorých činností v krajských a okresných úradoch**
- **Služobné predpisy Úradu pre štátnu službu** týkajúce sa oblasti vzdelávania napr. služobný predpis o určení požiadavky ovládania cudzieho jazyka na výkon štátnej služby
- **Biele kniha Európskej komisie** – Vyučovanie a vzdelávanie

Inštitucionálne zabezpečenie

Súčasťou zákona o štátnej službe bol vznik **Úradu pre štátnu službu** ako ústredného orgánu štátnej správy na čele s predsedom, ktorého úlohou bolo zabezpečovať rozvíjanie štátnej služby na Slovensku. Úrad pôsobil v rokoch 2002 – 2006 a jeho hlavnými kompetenciami v rámci vzdelávania štátno-zamestnaneckej sféry boli:

- zabezpečovať a riadiť vzdelávanie v štátnej službe,
- zabezpečovať jednotný systémový prístup v ďalšom vzdelávaní štátnych zamestnancov a určovať minimálne štandardy ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov prostredníctvom právnych predpisov, metodických usmernení, koordináciou vzdelávania v štátnej službe a sledovaním jeho kvality,
- vypracúvať zásady odborného rastu štátnych zamestnancov a profesijnej kariéry v štátnej službe.

V záujme realizácie tejto úlohy boli v pôsobnosti Úradu pre štátnu službu (**Odbor vzdelávania štátnych zamestnancov**) nasledovné činnosti v rámci vzdelávania štátnych zamestnancov:

- a) analýza vzdelávacích potrieb na úrovni celej štátnej správy,
- b) určovanie strategických priorít,

- c) príprava materiálov koncepcného, legislatívno-právneho a metodického charakteru,
- d) koordinácia vzdelávania v súvislosti s eurointegračným procesom,
- e) tvorba minimálnych štandardov,
- f) hodnotiaci a previerkový činnosť v oblasti uplatňovania zákona o štátnej službe, príslušných služobných predpisov, implementácie stratégie a koncepcie vzdelávania a implementácie príslušných dokumentov Európskej únie,
- g) zabezpečovanie poradenských a konzultačných služieb,
- h) reprezentovanie štátnej správy Slovenskej republiky na medzinárodnom fóre,
- i) predkladanie správ o plnení úloh v oblasti vzdelávania v štátnej službe vláde SR,
- j) príprava rámcových programov v služobných úradoch,
- k) príprava a realizácia vybraných projektov vzdelávania aktuálnych pre celú štátnu službu v spolupráci so vzdelávacími inštitúciami a služobnými úradmi,
- l) vybudovanie informačného a dokumentačného centra pre vzdelávanie v štátnej správe.

Služobný úrad (orgán štátnej správy taxatívne vymedzený v zákone o štátnej službe) plnil v eurointegračnej fáze rovnako v oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov dôležité úlohy. Osobný úrad ako osobitný útvar služobného úradu, v ktorom štátny zamestnanec vykonáva štátnu službu, zabezpečoval plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov, teda aj zabezpečoval systematické koncepcné vzdelávanie zamestnancov. Nositeľmi úloh na personálnej úrovni boli špecialisti vzdelávania, (manažéri vzdelávania a referenti vzdelávania). V rámci služobného úradu vo vzťahu k štátnym zamestnancom plnili úlohy v oblasti vzdelávania aj predstavení a ostatní štátni zamestnanci

Úlohy špecialistov vzdelávania (manažérov vzdelávania a referentov vzdelávania)

1. Analýza potrieb vzdelávania štátnych zamestnancov
2. Plánovanie vzdelávania
3. Realizácia vzdelávania – organizácia interných alebo externých vzdelávacích programov
4. Hodnotenie vzdelávania

Úlohy predstavených (priamych nadriadených)

- a) vypracovanie podkladov pre prípravu minimálnych štandardov vzdelávania,
- b) podpora vzdelávania podriadených štátnych zamestnancov,
- c) spolupráca s ďalšími predstavenými pri definovaní vzdelávacích potrieb štátnych zamestnancov,
- d) identifikácia potrieb vzdelávania podriadených štátnych zamestnancov
- e) rozhodovanie o vzdelávaní podriadených štátnych zamestnancov,

- f) príprava a poskytovanie podkladov pre špecialistov vzdelávania pri príprave ročných plánov vzdelávania,
- g) pôsobenie v postavení školiteľa štátnych zamestnancov v prípravnej štátnej službe,
- h) hodnotenie prínosu vzdelávania pre odborný rast a kariérny rozvoj štátnych zamestnancov,
- i) hodnotenie účinnosti vzdelávania,
- j) príprava plánov osobného rozvoja štátnych zamestnancov.

Úlohy štátnych zamestnancov

- a) právo a povinnosť prehľbovať si kvalifikáciu,
- b) iniciovať vlastné vzdelávanie, predkladať návrhy priamemu predstavenému a s jeho súhlasom špecialistom vzdelávania na vlastné vzdelávanie,
- c) hodnotiť absolvované vzdelávanie z hľadiska jeho obsahu, odbornej a prezentačnej úrovne a jeho organizačného zabezpečenia.

Úrad vlády SR – Odbor komunikačnej stratégie a vzdelávania

Nakolko Úrad vlády SR v euointegračnom období prirodzene prevzal funkciu koordinátora tohto procesu, Odbor komunikačnej stratégie a vzdelávania sa zameriaval najmä na prípravu koncepčných materiálov a organizovanie vzdelávacích aktivít zameraných na prípravu štátnych zamestnancov na vstup do Európskej únie v úzkej spolupráci s Úradom pre štátnu službu a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy.

Inštitút pre verejnú správu

Inštitút pre verejnú správu je príspevkovou organizáciou Ministerstva vnútra SR zriadenou v roku 1990 ako vzdelávacia organizácia zameraná na vzdelávanie vo verejnej správe, vrátane poradenskej, metodologickej a informačnej činnosti súvisiacej so vzdelávaním vo verejnej správe. Základným poslaním inštitútu je odborná príprava zamestnancov miestnej štátnej správy, zamestnancov zriaďovateľa, a podieľanie sa na odbornej príprave ďalších zamestnancov verejnej správy a volených predstaviteľov územnej samosprávy. Inštitút je samostatná právnická osoba, na čele ktorej stojí riaditeľ ako štatutárny zástupca, ktorého vymenúva a odvoláva minister vnútra na návrh generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy ministerstva a ktorý je oprávnený konať v mene organizácie.

V rámci svojho poslania plní inštitút najmä tieto úlohy:

- a) podieľa sa na tvorbe koncepčných dokumentov v oblasti vzdelávania vo verejnej správe,
- b) pripravuje a realizuje vzdelávacie projekty pre príslušné cieľové skupiny účastníkov vzdelávania a zabezpečuje ich akreditáciu,

- c) podieľa sa na príprave návrhov vzdelávacích štandardov,
- d) podieľa sa na rozvoji metodiky ďalšieho vzdelávania vo verejnej správe,
- e) zisťuje, analyzuje a vyhodnocuje vzdelávacie potreby v orgánoch a organizáciách verejnej správy, ich zamestnancov a volených predstaviteľov orgánov územnej samosprávy,
- f) vykonáva funkciu centra jednotného systému vzdelávania vo verejnej správe,
- g) poskytuje ministerstvu a ostatným orgánom verejnej správy informačné, poradenské a marketingové služby, týkajúce sa vzdelávania zamestnancov verejnej správy a volených predstaviteľov územnej samosprávy,
- h) pripravuje a realizuje projekty medzinárodnej spolupráce v oblasti vzdelávania vo verejnej správe,
- i) zriaďuje, spravuje a rozvíja databázy projektov a údajov, tvoriacich ich základ, buduje knižničný fond tematicky orientovaný na problematiku verejnej správy, najmä vzdelávania vo verejnej správe,
- j) pripravuje, vydáva a rozširuje (vrátane predaja) učebné texty, ďalšie učebné pomôcky a publikácie pre účastníkov vzdelávania, lektorov a ďalších záujemcov,
- k) podieľa sa na príprave koncepčných materiálov súvisiacich s činnosťou, organizáciou a pôsobnosťou orgánov verejnej správy,
- l) poskytuje ubytovacie, stravovacie a relaxačné služby súvisiace so vzdelávacou činnosťou.

Inštitút predkladá na schválenie sekcii verejnej správy ministerstva návrh ročného plánu vzdelávacej a ďalšej odbornej činnosti spracovaný na základe analýzy vzdelávacích potrieb orgánov a organizácií verejnej správy, volených predstaviteľov územnej samosprávy a na základe požiadaviek zriaďovateľa.

Hlavné úlohy kladené na systém vzdelávania v integračnej fáze

- a) jazyková príprava (anglický, francúzsky a nemecký jazyk), kde bolo potrebné nadviazanie spolupráce s čo najväčším počtom vzdelávacích inštitúcií;
- b) štrukturálne fondy a Fond súdržnosti EÚ, kde cieľom bolo pripraviť zamestnancov na vypracovanie projektov, aby vedeli ako vyberať, schvaľovať a čerpať alokované prostriedky ako aj kvalitným vyjednávaním získavať finančné prostriedky;
- c) odborná príprava najmä nových zamestnancov odborov európskej integrácie a odborov pre aproximáciu práva ústredných orgánov štátnej správy v zmysle oboznámenia sa s prameňmi práva Európskej únie a rozhodovacími procesmi jej orgánov, základnými informáciami o histórii, inštitucionálnom zabezpečení a zahraničnej politike Európskej únie, integračnom procese, výhodách členstva a záväzkoch vyplývajúcich z neho ako aj o predvstupovej pomoci Európskej únie;
- d) rozvoj negociačných schopností a komunikačných techník.

Vzdelávacie aktivity v integračnej fáze boli **určené pre štátnych zamestnancov**, ktorí:

- a) sú zamestnancami útvarov európskej integrácie ústredných orgánov štátnej správy, alebo plnia úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ,
- b) sú členmi skupiny Hlavného vyjednávača za SR resp. rezortných koordinačných skupín,
- c) zaoberajú sa aproximáciou práva, zahraničnou pomocou EÚ, programami EÚ,
- d) sú alebo budú vyčlenení príslušným rezortom ako odborní pracovníci v rámci prípravy SR na vstup do EÚ,
- e) budú zastupovať Slovenskú republiku v inštitúciách a výboroch Európskej únie a zabezpečovať záujmy SR v rámci členstva SR v EÚ,
- f) pracujú v odborných útvaroch ústredných orgánov štátnej správy a sú zodpovední za plánovanie a koordináciu činností svojich útvarov na úseku integrácie a za postupné zladenie a uplatňovanie štandardov platných v krajinách EÚ v oblastiach zverených do ich pôsobnosti,
- g) sú pripravení hlbšie sa vzdelávať v oblasti eurointegrácie s cieľom získať status školiteľa,
- h) reprezentujú vládu SR v prípravných výboroch a vo výboroch Európskej komisie sú nominovaní jednotlivými ministerstvami,
- i) sú zodpovední za tvorbu a implementáciu národných politik v súvislosti s eurointegráciou,
- j) sú zodpovední za prípravu projektov na poskytnutie finančnej podpory z európskych štrukturálnych fondov a kohézneho fondu.

Obsahové zameranie vzdelávacích aktivít

- a) odborné semináre a kurzy zamerané na:
 - štrukturálne fondy a Fond súdržnosti EÚ
 - aproximáciu práva EÚ
- b) sektorovo orientované špecializované semináre a kurzy:
 - pre riadiacich zamestnancov odborov európskej integrácie a odborov pre aproximáciu práva jednotlivých ústredných orgánov štátnej správy ako aj riadiacich zamestnancov odborov plniacich úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ
 - pre zamestnancov odborov európskej integrácie a odborov pre aproximáciu práva jednotlivých ústredných orgánov štátnej správy
- c) iné
 - odborná jazyková príprava
 - stáže s využitím pomoci EÚ (Európska komisia/TAIEX)

Zdroje

Finančné prostriedky na vzdelávanie štátnych zamestnancov boli vyčleňované zo štátneho rozpočtu v rámci jeho príslušných kapitol v súlade s odôvodnenými potrebami služobných úradov. Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov bolo v kompetencii jednotlivých služobných úradov v súlade s ich pôsobnosťou. Služobné úrady plánovali finančné prostriedky na vzdelávanie štátnych zamestnancov na kalendárny rok priamo v rozpočte a použili ich v súlade s ročným plánom vzdelávania zamestnancov. Vzdelávanie zamestnancov bolo limitované nedostatkom financií.

Náklady na prehlbovanie kvalifikácie štátnych zamestnancov, ktoré je v súlade so vzdelávacími potrebami služobného úradu, uhrádzal služobný úrad. Náklady na zvyšovanie kvalifikácie uhrádzal služobný úrad v prípade, že sa k tomu zaviazal vydaním rozhodnutia o zvyšovaní kvalifikácie.

Jednou z úloh Úradu pre štátnu službu bolo zabezpečiť prípravu a realizáciu projektov vzdelávania vo vybraných oblastiach vzdelávacích potrieb, ktoré sú identifikované pre celú štátnu službu. Nakoľko až do roku 2004 Úrad pre štátnu službu nedisponoval finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu na zabezpečenie uvedeného vzdelávania, na úhrade týchto finančných nákladov sa podieľali aj služobné úrady.

Na realizáciu koncepcií vzdelávania bolo nutné zabezpečiť nasledujúce zdroje:

- a) personálne zdroje – koordinačným centrom pre vzdelávacie aktivity v tejto oblasti bol Odbor komunikačnej stratégie a vzdelávania Úradu vlády SR.
- b) finančné – na realizáciu vzdelávacích aktivít
 - domáce: rezortné rozpočty, rozpočet Odboru komunikačnej stratégie a vzdelávania Úradu vlády SR
 - zahraničné: (PHARE, TAIEX, prointegračná pomoc členských štátov EÚ, Programy EÚ, Európska nadácia pre vzdelávanie)
- c) materiálno-technické a prevádzkové na realizáciu vzdelávacích aktivít: Odbor komunikačnej stratégie a vzdelávania Úradu vlády SR v spolupráci s jednotlivými ústrednými orgánmi štátnej správy a zahraničnými partnermi.

Druhy vzdelávania štátnych zamestnancov

Súčasťou všeobecného rámca vzdelávania v štátnej službe sú druhy vzdelávania, ktoré sú určené právnymi predpismi platnými pre štátnu službu. Podľa zákona o štátnej službe sa vzdelávanie štátnych zamestnancov uskutočňuje **prehlbovaním a zvyšovaním kvalifikácie**. Prehlbovanie kvalifikácie sa uskutočňovalo **adaptačným vzdelávaním** – vzdelávaním v prípravnej štátnej službe, **funkčným vzdelávaním** – vzdelávaním predstavených v oblasti riadiacich spôsobilostí a **odborným vzdelávaním** štátnych zamestnancov.

Eurointegračnú fázu na úrovni koncepčného vzdelávania štátnych zamestnancov charakterizovala absencia vzdelávacej inštitúcie zameranej len na vzdelávanie štátnych zamestnancov a pri realizácii vzdelávania štátnych zamestnancov sa využívali viaceré štátne, verejnoprávne a súkromné vzdelávacie inštitúcie. Vzdelávanie v niektorých rezortoch zabezpečovali aj príspevkové vzdelávacie inštitúcie, ktorých zriaďovateľom bol príslušný ústredný orgán štátnej správy. Služobné úrady si vybrali podľa zákona o verejnom obstarávaní na vzdelávanie svojich zamestnancov vzdelávacie inštitúcie, ktoré mali vzdelávacie projekty akreditované Akreditačnou komisiou Ministerstva školstva SR pre ďalšie vzdelávanie.

Plánovanie vzdelávania je úzko spojené s ročným cyklom plánovania služobného úradu a má byť integrálnou súčasťou celkového personálneho plánovania. Zdrojom základných informácií pre ročné plánovanie vzdelávania bol plán hlavných úloh služobného úradu, plán riadenia ľudských zdrojov služobného úradu a analýza potrieb vzdelávania štátnych zamestnancov. Proces plánovania musí byť koordinovaný s procesom ročného hodnotenia zamestnancov. Výsledkom analýzy vzdelávacích potrieb je množstvo vzdelávacích potrieb. Zdroje na ich realizáciu však boli limitované. Z tohto dôvodu musia byť pri ročnom plánovaní vzdelávacích aktivít **určené priority**, ktorých realizácia je v rámci daných možností a zdrojov reálna. Súčasťou ročných plánov vzdelávania je určenie cieľových skupín vzdelávania, interných a externých vzdelávacích aktivít, ich časového harmonogramu, finančného a personálneho zabezpečenia s určením zodpovedností za realizáciu úloh, ktoré z plánu vyplývajú. Spracovanie ročných plánov vzdelávania ústi do vyčíslenia rozpočtu na zabezpečenie vzdelávania v služobnom úrade. Východisko pre plánovanie vzdelávania v služobných úradoch pripravil Úrad pre štátnu službu v podobe zásad plánovania vzdelávania v štátnej službe, na základe týchto zásad sa potom v služobných úradoch uskutoční ročné plánovanie vzdelávania štátnych zamestnancov.

Hodnotenie vzdelávania na ústrednej úrovni štátnej správy

- a) priebežná previerková činnosť v služobných úradoch,
- b) hodnotenie plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády SR.

Nástroje hodnotenia vzdelávania na úrovni služobných úradov

- a) Správa o plnení úloh z ročného plánu vzdelávania štátnych zamestnancov v služobnom úrade, ktorej súčasťou je analýza nákladov vynaložených na vzdelávanie, a hodnotenie vplyvu vzdelávania na rozvoj služobného úradu,
- b) ročné služobné hodnotenie štátneho zamestnanca, ktorého súčasťou je aj hodnotenie absolvovaného vzdelávania a návrhy na vzdelávanie, ktoré má absolvovať v ďalšom roku.
- c) Overenie osvojených vedomostí a spôsobilostí štátnych zamestnancov kvalifikačnou skúškou pri prechode:
 - z prípravnej štátnej služby do stálej štátnej služby

- z dočasnej štátnej služby do stálej štátnej služby
- zo stálej štátnej služby do nominovanej štátnej služby.

Obsah vzdelávania štátnych zamestnancov a jeho štandardizácia

Spracovanie obsahu vzdelávania v štátnej službe je úlohou tvorcov projektov a programov vzdelávania, ktorými môže byť vzdelávacia inštitúcia alebo osobný úrad v prípade, že zabezpečuje vzdelávanie pre svojich zamestnancov. Kritériom a východiskom pre prípravu obsahu vzdelávania vybraných cieľových skupín štátnych zamestnancov budú minimálne štandardy a rámcové programy vzdelávania, ktoré určí Úrad pre štátnu službu. Minimálne štandardy vzdelávania budú základným minimom, ktoré služobné úrady môžu ďalej rozpracovať v súlade so svojimi špecifickými potrebami. Na základe minimálnych štandardov vzdelávania budú následne vypracované rámcové vzdelávacie programy.

Úrad pre štátnu službu v spolupráci so služobnými úradmi pripravil **minimálne štandardy**

- a) vzdelávania predstavených na získanie riadiacich predpokladov vzhľadom na rôzne úrovne riadenia,
- b) vzdelávania štátnych zamestnancov, v ktorých kompetencii sú činnosti súvisiace s eurointegračným procesom,
- c) vzdelávania špecialistov riadenia ľudských zdrojov vrátane špecialistov vzdelávania,
- d) spoločného základu adaptačného vzdelávania v prípravnej štátnej službe.

Služobné úrady v spolupráci s Úradom pre štátnu službu pripravili **minimálne štandardy** adaptačného vzdelávania štátnych zamestnancov v špeciálnych odboroch štátnej služby.

Na základe minimálnych štandardov vzdelávania **Úrad pre štátnu službu** v spolupráci so služobnými úradmi pripravil **rámcové programy**

- a) vzdelávania predstavených,
- b) spoločného základu adaptačného vzdelávania,
- c) vzdelávania špecialistov riadenia ľudských zdrojov a špecialistov vzdelávania,
- d) vzdelávania štátnych zamestnancov, v ktorých kompetencii sú činnosti súvisiace s eurointegračným procesom.

Služobné úrady na základe metodického usmernenia Úradu pre štátnu službu vypracovali **rámcové programy** adaptačného vzdelávania v špeciálnych odboroch štátnej služby.

Kvalita vzdelávania štátnych zamestnancov

Garantovanie kvality vzdelávania v štátnej službe Úradom pre štátnu službu je predovšetkým v zabezpečení kvality práce špecialistov vzdelávania, kvality projektov

vzdelávania po stránke obsahovej aj formálnej, v podpore využívania takých metód a foriem vzdelávania, ktoré sú primerané vzdelávacím cieľom, a v určení zásad vydávania osvedčení o absolvovaní vzdelávania. Prioritu pri implementácii systematického prístupu do vzdelávania štátnych zamestnancov má zabezpečenie kvality práce špecialistov vzdelávania a kvality projektov vzdelávania.

Kvalita práce špecialistov vzdelávania

Kvalitu vzdelávania štátnych zamestnancov je nevyhnutné zabezpečiť prostredníctvom kvalifikovaných odborníkov s vysokoškolským vzdelaním z oblasti vzdelávania dospelých alebo riadenia ľudských zdrojov.

Pre zvýšenie kvality práce špecialistov vzdelávania, ktorí už v služobných úradoch pôsobia, bude Úrad pre štátnu službu iniciovať vzdelávanie na prehĺbenie spôsobilostí v oblasti analýzy vzdelávacích potrieb, plánovania a projektovania, realizácie a hodnotenia vzdelávania dospelých.

Kvalita projektov vzdelávania

Zákon o ďalšom vzdelávaní ukladá povinnosť akreditácie vzdelávacej ustanovizne, ktorá uskutočňuje vzdelávaciu aktivitu pre zamestnancov a volených predstaviteľov verejnej správy. Akreditáciu vzdelávacích projektov zabezpečuje Akreditačná komisia Ministerstva školstva SR. Po udelení akreditácie má inštitúcia oprávnenie vydávať certifikáty o absolvovaní vzdelávania.

Kvalita spracovania projektov vzdelávania štátnych zamestnancov v oblastiach, ktoré sú spoločné pre celú štátnu službu, bola posudzovaná na základe vopred spracovaných kritérií – minimálnych štandardov a rámcových programov vzdelávania.

Uplatňovanie primeraných metód a foriem vzdelávania

S cieľom zabezpečiť kvalitné a účinné vzdelávanie v štátnej službe je pri voľbe metód a foriem vzdelávania potrebné zohľadňovať nasledovné zásady:

- metódy a formy vzdelávania voliť primerane k cieľom, obsahu a cieľovým skupinám vzdelávania v rámci jednotlivých vzdelávacích podujatí,
- pri výbere metód a foriem vzdelávania uprednostňovať také, ktoré dávajú priestor pre aktívne zapájanie sa účastníkov vzdelávania do procesov učenia sa a ktoré podporujú zážitkové učenie,
- zabezpečovať vzdelávanie nielen školského typu (semináre), ale aj vzdelávanie, ktoré je realizovateľné v rámci pracovného procesu a seba vzdelávaním (dištančné vzdelávanie),
- využívať kombináciu vzdelávania v pracovnom procese pod vedením interného školiteľa z radov štátnych zamestnancov so vzdelávaním mimo pracovného procesu,

- uplatňovať medzinárodnú spoluprácu a zahraničné skúsenosti (napr. vzdelávanie na základe projektov zahraničných vzdelávacích inštitúcií, zahraničné študijné pobyty),
- využívať moderné informačné technológie (e-learning).

Vydávanie a uznávanie osvedčení o absolvovaní vzdelávacej aktivity

Osvedčenie o absolvovaní vzdelávania vydáva ten, kto realizuje vzdelávanie.

Zásady uznávania osvedčení medzi služobnými úradmi:

- a) V prípade preloženia štátneho zamestnanca, ktorý už absolvoval nejaké vzdelávanie v inom služobnom úrade a získal certifikáty, môže byť toto vzdelanie uznané iným služobným úradom, ak je vyžadované zo zákona alebo je potrebné pre vykonávanie činností vyplývajúcich z opisu činností štátnozamestnaneckého miesta.
- b) Uznávanie platnosti iných skôr vydaných certifikátov (získaných v iných vzdelávacích zariadeniach) vykonáva príslušný služobný úrad.
- c) Posudzovanie a uznávanie zahraničných diplomov a osvedčení (certifikátov) pre potreby štátnej služby je v kompetencii Strediska pre ekvivalenciu dokladov o vzdelaní Ministerstva školstva SR.

Evidencia vzdelávania štátnych zamestnancov

Údaje o vzdelávaní štátnych zamestnancov eviduje osobný úrad v rámci osobného spisu štátneho zamestnanca a v karte vzdelávania štátneho zamestnanca. Eviduje sa len vzdelávanie, ku ktorému má osobný úrad k dispozícii potvrdenie o absolvovaní vzdelávania. Karta vzdelávania štátneho zamestnanca bude vytvorená v elektronickej forme v rámci personálneho a informačného systému služobného úradu.

B. Vzdelávanie štátnych zamestnancov po vstupe SR do EÚ

Druhá fáza vzdelávania zamestnancov v štátnej službe je charakterizovaná zrušením Úradu pre štátnu službu a prenesením jeho kompetencií na jednotlivé služobné úrady. Novoprijatý zákon o štátnej službe z roku 2009 tak posilnil autonómiu služobného úradu vo veciach personálnej politiky a teda aj oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov.

Služobný úrad organizuje, zabezpečuje a umožňuje odbornú prípravu a systematické odborné vzdelávanie štátnych zamestnancov, zároveň vytvára podmienky na vzdelávanie štátnych zamestnancov prehlbovaním kvalifikácie a zvyšovaním kvalifikácie.

Prehlbovanie kvalifikácie je systematické odborné vzdelávanie štátnych zamestnancov s cieľom priebežného udržiavania, zdokonaľovania a dopĺňania požadovaných vedomostí a schopností potrebných na vykonávanie štátnej služby. Služobný úrad (ministerstvo alebo ostatný ústredný orgán štátnej správy), koordinuje

vzdelávanie štátnych zamestnancov aj v služobnom úrade, ku ktorému vykonáva zriaďovateľskú funkciu. Prehľbovanie kvalifikácie sa môže uskutočňovať formou prezenčného vzdelávania, dištančného vzdelávania, samoštúdia, prostriedkami elektronickej komunikácie, odborných pobytov, účasťou na konferenciách, účasťou na odborných seminároch, účasťou na kurzoch a inými formami. Služobný úrad zabezpečí štátnemu zamestnancovi prehľbovanie kvalifikácie v rozsahu najmenej 5 služobných dní v kalendárnom roku. Za tento čas patrí štátnemu zamestnancovi funkčný plat. Náklady na prehľbovanie kvalifikácie uhrádza služobný úrad. Služobný úrad uhrádza štátnemu zamestnancovi, ktorý je dočasne vyslaný na vykonávanie štátnej služby do cudziny, náklady na prehľbovanie kvalifikácie v cudzine najviac do výšky nákladov na prehľbovanie kvalifikácie v Slovenskej republike. Služobný úrad môže so štátnym zamestnancom uzatvoriť písomnú dohodu o prehľbovaní kvalifikácie, ak prehľbovanie kvalifikácie presahuje päť služobných dní v kalendárnom roku alebo ak predpokladané náklady na prehľbovanie kvalifikácie dosahujú aspoň 3 500 eur.

Prehľbovanie kvalifikácie sa uskutočňuje adaptačným, priebežným alebo špecifickým vzdelávaním.

Adaptačné vzdelávanie sprostredkúva štátnemu zamestnancovi v adaptačnom období informácie a vedomosti smerujúce k osvojeniu si základných zručností potrebných na vykonávanie činností v štátnej službe. Podrobnosti o rozsahu, obsahu a formách adaptačného vzdelávania upravuje služobný predpis. Adaptačné vzdelávanie pozostáva zo

- a) všeobecnej časti, ktorá je zameraná najmä na získanie vedomostí o Ústave SR, všeobecne záväzných právnych predpisoch upravujúcich štátnozamestnanecké vzťahy, organizácii štátnej správy, Európskej únii, komunikácii a etike štátneho zamestnanca,
- b) špecifickej časti, ktorá je zameraná najmä na získanie informácií o úlohách a postavení príslušného služobného úradu a o jeho vnútorných normatívnych aktoch, o úlohách vykonávaných v organizačnom útvere, v ktorom zamestnanec vykonáva štátnu službu.

Priebežné vzdelávanie je zamerané najmä na

- a) profesijné vzdelávanie súvisiace s prehľbovaním kvalifikácie v oblasti činností, ktoré štátny zamestnanec podľa služobnej zmluvy vykonáva na štátnozamestnaneckom mieste,
- b) jazykové vzdelávanie, ktorým je zvyšovanie úrovne ovládania štátneho jazyka a cudzieho jazyka a rozširovanie jazykových vedomostí štúdiom ďalšieho cudzieho jazyka,
- c) získanie a prehľbovanie zručností potrebných na vykonávanie funkcie vedúceho zamestnanca.

Špecifické vzdelávanie je zamerané najmä na

- a) vzdelávanie v oblastiach, ktoré vláda SR určí ako prioritné na plnenie svojich úloh,
- b) vzdelávanie v oblasti informačných technológií,
- c) vzdelávanie v oblasti osobnostného rozvoja.

Zvyšovanie kvalifikácie je získanie

- a) vyššieho stupňa vzdelania v súlade so špecifickými požiadavkami a potrebami služobného úradu,
- b) osobitných kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na vykonávanie štátnej služby na štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu činností štátnozamestnaneckého miesta.

Služobný úrad môže štátnemu zamestnancovi na jeho žiadosť umožniť zvyšovanie kvalifikácie, ak toto zvyšovanie je v súlade s potrebou služobného úradu. Na tento účel služobný úrad uzatvorí so štátnym zamestnancom písomnú dohodu o zvyšovaní kvalifikácie, ktorá obsahuje:

- a) druh kvalifikácie a formu štúdia,
- b) študijný odbor, druh študijného programu, študijný plán a označenie školy,
- c) dobu, po ktorú je štátny zamestnanec povinný zotrvať v štátnozamestnaneckom pomere po zvýšení kvalifikácie (nesmie byť dlhšia ako 5 rokov).
- d) druhy nákladov a najvyššiu sumu, ktorú štátny zamestnanec uhradí, ak nesplní záväzok zotrvať v štátnozamestnaneckom pomere počas dohodnutej doby (táto suma nesmie byť vyššia ako tri štvrtiny celkovej sumy nákladov vynaložených služobným úradom).

Služobný úrad na zvyšovanie kvalifikácie poskytne štátnemu zamestnancovi služobné voľno na základe potvrdenia vzdelávacieho zariadenia o druhu študijného programu a dĺžke trvania štúdia v rozsahu

- a) potrebnom na účasť na vyučovaní,
- b) 2 služobných dní na prípravu a vykonanie každej skúšky podľa študijného programu alebo študijného plánu,
- c) 20 služobných dní na prípravu a vykonanie každej štátnej skúšky v prvom a druhom stupni vysokoškolského vzdelávania,
- d) 10 služobných dní na vypracovanie záverečnej práce v prvom a druhom stupni vysokoškolského vzdelávania,
- e) 10 služobných dní na vypracovanie dizertačnej práce a 15 služobných dní na prípravu obhajoby dizertačnej práce.

Štátny zamestnanec je povinný preukázať výsledky skúšok, na ktoré mu služobný úrad poskytol služobné voľno. Za čas služobného voľna patrí štátnemu zamestnan-

covi funkčný plat. Štátnemu zamestnancovi nepatrí funkčný plat za čas služobného voľna poskytnutého na vykonanie opravnej skúšky. Ak štátny zamestnanec neukončí úspešne štúdium, môže služobný úrad od štátneho zamestnanca požadovať náhradu škody.

Všeobecné ciele vzdelávania štátnych zamestnancov v súčasnosti

- a) podporovať efektívne začlenenie novovymenovaných štátnych zamestnancov do organizačného prostredia služobného úradu,
- b) podporiť odborný rozvoj a rast štátnych zamestnancov s cieľom zefektívnenia plnenia úloh, ktoré vykonávajú a celkovej profesionalizácie štátnej služby,
- c) podporiť implementáciu reforiem a rozvojových programov iniciovaných vládou SR a manažmentom štátnej služby,
- d) zvýšiť sebavedomie štátnych zamestnancov a ich pripravenosť akceptovať zmeny v pracovnom prostredí,
- e) zvýšiť flexibilitu, a tým aj mobilitu štátnych zamestnancov tvorbou spoločného vedomostného základu,
- f) prehĺbiť etické hodnoty v štátnej službe v súlade s Etickým kódexom štátneho zamestnanca.

Cieľové skupiny vzdelávania štátnych zamestnancov, ktorých rozvoju je potrebné venovať v služobných úradoch pozornosť

- a) štátni zamestnanci v prípravnej štátnej službe,
- b) štátni zamestnanci v stálej štátnej službe,
- c) štátni zamestnanci v nominovanej štátnej službe,
- d) predstavení – na vrcholovej ako aj na nižších úrovniach riadenia a ostatní predstavení, na nižších úrovniach riadenia,
- e) špecialisti riadenia ľudských zdrojov a špecialisti vzdelávania
- f) štátni zamestnanci ústredných orgánov štátnej správy, ktorí majú v opise činností štátnozamestnaneckého miesta zahrnuté činnosti legislatívno-právneho charakteru,
- g) štátni zamestnanci na miestach mimoriadnej významnosti,
- h) štátni zamestnanci kontrolných orgánov vykonávajúci finančnú kontrolu a vnútorní audítori – vzdelávanie zabezpečené Ministerstvom financií SR štátni zamestnanci, ktorých práca vyžaduje pri zabezpečovaní služobných povinností kontakt s občanmi so zdravotným postihnutím.

V oblasti **druhov vzdelávania** štátnych zamestnancov sú prioritami:

- a) **Jazykové vzdelávanie** v rámci doplnenia spôsobilostí v ovládaní cudzieho jazyka
- b) **Vzdelávanie v práci s informačnými technológiami** s cieľom získať tzv. vodičský počítačový preukaz (European Computer Driving Licence).

Analýza kapacít v oblastiach, ktoré sú kľúčové pre proces rokovania s EÚ

Vláda SR venovala problematike budovania administratívnych kapacít a inštitúcií potrebných na implementáciu práva EÚ a celkové inštitucionálne zabezpečenie eurointegračného procesu mimoriadnu pozornosť. Vláda SR sa zaviazala zabezpečiť uvedené predpoklady do konca roku 2002 a v tejto súvislosti prijaté riešenia obsahovali tak kvantitatívne ako aj kvalitatívne hľadisko problematiky. Základným cieľom v tejto oblasti bolo vytvorenie kvalitnej profesionálnej administratívy a profesionálnej štátnej služby, ktorá bude efektívne plniť všetky úlohy súvisiace s členstvom Slovenskej republiky v Európskej únii a zároveň etablovanie inštitúcií, ktorých vznik vyplýval zo záväzkov z negociačného procesu.

Zabezpečenie schopnosti implementovať *acquis* – budovanie nových inštitúcií a zvyšovanie počtu pracovníkov

Zvyšovanie počtu pracovníkov, ktoré bolo zamerané jednak na posilnenie už existujúcich inštitúcií a jednak na vytvorenie nových, sa uskutočnilo v dvoch fázach.

Vláda SR v roku 2001 prerokovala a uznesením schválila materiál „**Analýza požiadaviek na zabezpečenie administratívnych potrieb a nových inštitúcií súvisiacich s implementáciou práva EÚ**“ a rozhodla o vytvorení 833 nových pracovných miest na budovanie administratívnych kapacít a nových inštitúcií súvisiacich s implementáciou práva EÚ. Osobitne boli v rozpočtovej kapitole Všeobecná pokladničná správa alokované finančné zdroje umožňujúce prijať ďalších 263 zamestnancov na zabezpečovanie úloh súvisiacich s prístupovým procesom, čo súhrnne predstavovalo 1096 nových pracovných miest, ktoré boli vytvorené s účinnosťou od 1. januára 2002.

Následne vládny materiál „**Analýza požiadaviek na zabezpečenie administratívnych potrieb a nových inštitúcií súvisiacich s implementáciou práva EÚ pre rok 2003**“ riešil problematiku budovania a posilňovania administratívnych kapacít na rok 2003. Materiál identifikoval 718 nových pracovných miest, pričom bolo vytvorených 304 nových systemizovaných pracovných miest, ktoré znamenajú absolútne zvýšenie počtu pracovných miest v štátnej a verejnej správe a na vytvorenie zvyšných 414 pracovných miest sa využili vnútorné personálne rezervy, ktoré v štátnej a verejnej správe existovali. Nových 718 pracovných miest bolo vytvorených s účinnosťou od 1. januára 2003.

Súhrnne bolo v súvislosti v problematikou budovania administratívnych kapacít a inštitúcií potrebných na efektívnu implementáciu *acquis* vytvorených 1814 nových pracovných miest. Väčšina miest boli štátnozamestnanecké miesta. Istý počet pracovných miest mal charakter verejnej služby a cca 300 pracovných miest bolo vytvorených pre policajný zbor (posilnenie ochrany vonkajších hraníc s Ukrajinou) a colnú správu (nové úlohy vyplývajúce zo správy spotrebných daní). Vytvorené pracovné miesta priamo korešpondovali s legislatívnymi zmenami a boli určené

na implementáciu nových legislatívnych predpisov, ktoré boli prijaté v súvislosti s prípravou Slovenskej republiky na vstup do Európskej únie.

Obsadzovanie voľných miest

Ku koncu roka 2003 bola už väčšina vyššie uvedených vytvorených pracovných miest obsadených. Vzhľadom na nový zákon o štátnej službe výberové konania organizoval a vykonával centrálné Úrad pre štátnu službu. Vzhľadom na dôležitosť dokončenia obsadzovania voľných pracovných miest a veľkú záťaž Úradu pre štátnu službu však bolo potrebné prijať opatrenie na urýchlenie obsadzovania „eurointegrovaných“ pracovných miest. Vyhláška Úradu pre štátnu službu ustanovila podrobnosti výberového konania na štátnozamestnanecké miesta a umožnila na vedúcich služobných úradoch jednotlivých ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy delegovať právomoc na uskutočnenie výberového konania.

Existujúce výzvy v oblasti administratívnej reformy

V oblasti administratívnej reformy existovali v eurointegrovanom období nasledovné základné výzvy, ktorých riešeniu venovala vláda SR mimoriadnu pozornosť:

- Vysoká miera fluktuácie štátnych zamestnancov

Jedným zo základných problémov v štátnej službe bol vysoký stupeň fluktuácie štátnych zamestnancov, a to najmä mladých a vzdelaných pracovníkov. Tento problém sa týkal takých prioritných oblastí ako je príprava administratívnych štruktúr na čerpanie finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, útvarov koordinačného charakteru a podobne. Dôvodom existencie uvedeného problému bola v porovnaní so súkromným sektorom nízka úroveň miezd pre nových zamestnancov spôsobená nepružným systémom odmeňovania, v ktorom hlavnú úlohu hral vekový automat.

Vláda SR na základe uvedeného stavu prijímala opatrenia, ktoré mali znížiť dôležitosť vekového automatu v štátnej službe a zvýšiť vplyv reálneho výkonu konkrétneho štátneho zamestnanca na úroveň mzdy.

V súlade so zákonom o štátnej službe vedúci služobných úradov so súhlasom Úradu pre štátnu službu navrhli vytvorenie štátnozamestnaneckých miest strategického významu, ktoré umožňovali priznať vybraným pracovníkom osobitný príplatok vo výške 30 – 100 % tarifného platu, na základe ktorého vláda SR uznesením schválila materiál Úradu pre štátnu službu „**Návrh na schválenie počtu štátnozamestnaneckých miest strategického významu na rok 2003**“ ako aj „**Návrh na zvýšenie ohodnotenia zamestnancov zodpovedných za čerpanie fondov EÚ**“, v rámci ktorého sa vyčlenilo na účel zlepšenia finančného odmeňovania štátnych zamestnancov zodpovedných za čerpanie fondov EÚ zo zdrojov štátneho rozpočtu 1,7 mil. eur.

Vláda SR uznesením ďalej schválila materiál „**Východiská úspešnej integrácie SR do EÚ v oblasti predvstupových nástrojov, Kohézneho fondu a štrukturálnych fondov**“. Uvedený materiál riešil aj problematiku administratívnych kapacít. V súlade s uvedeným uznesením podpredseda vlády SR pre európsku integráciu, ľudské práva a menšiny v spolupráci s podpredsedom vlády a ministrom financií, ministrom práce, sociálnych vecí a rodiny, predsedom Úradu pre štátnu službu vypracoval návrh konkrétneho riešenia na stabilizáciu a zlepšenie odmeňovania zamestnancov v štátnej a verejnej službe zodpovedných za čerpanie finančných prostriedkov z fondov ES, plniacich úlohy vyplývajúce z členstva SR v EÚ a zastupujúcich SR vo výboroch a pracovných skupinách inštitúcií EÚ.

- Vzdelávanie a školenie štátnych zamestnancov

Prijatím zákona o štátnej službe a konštituovaním Úradu pre štátnu službu vzniklo v eurointegračnom období nové právne a inštitucionálne prostredie pre zabezpečovanie ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov v kompetencii Úradu pre štátnu službu.

Vláda SR uznesením schválila „**Stratégiu reformy zamestnávania vo verejnom sektore**“, ktorej účelom bola reforma verejného sektora v oblasti štátnej služby, verejnej služby a štátnych služieb silových zložiek v zmysle naplňovania programového vyhlásenia vlády SR, v ktorom sa uvádza, že „vláda SR považuje štíhlejší, funkčnejší a menej finančne náročný verejný sektor za nevyhnutnú podmienku úspešnej správy vecí verejných“.

Na rokovaní vlády SR bol ďalej schválený materiál Úradu pre štátnu službu „**Stratégia vzdelávania v štátnej službe**“, ktorý plne zohľadňuje Memorandum o celoživotnom vzdelávaní predložené Európskou komisiou (2000) a správu Európskej komisie o realizácii celoživotného vzdelávania v Európe (2001). Strategickým cieľom vzdelávania v štátnej službe Slovenskej republiky bolo permanentne a kontinuálne zdokonaľovať profesionálny výkon a etické správanie sa štátnych zamestnancov vo všetkých orgánoch štátnej správy a na všetkých jej úrovniach s cieľom rozvíjať kultúru služby občanom v súlade so spôsobom práce štátnych zamestnancov, ktorí pôsobia v európskom administratívnom kontexte.

- Proces prispôsobovania organizačných štruktúr jednotlivých ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy na efektívne fungovanie v podmienkach členstva Slovenskej republiky v Európskej únii

V roku 2003 prebiehali na úrovni centrálnej administratívy viaceré zmeny, ktorých cieľom bola príprava jednotlivých ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy na efektívne fungovanie v podmienkach členstva Slovenskej republiky v Európskej únii.

Zdroj: **Komplexná monitorovacia správa o pripravenosti SR na členstvo v EÚ za obdobie september 2002 – máj 2003** (www.edis.sk)

Inštitúcie v Slovenskej republike a ich kompetencie v súvislosti s prístupovým procesom

Vládny koordináčny a poradný orgán Slovenskej republiky pre európsku integráciu bola **Ministerská rada pre európsku integráciu**. Tento orgán pozostával z podpredsedu vlády SR pre európsku integráciu, ľudské práva a menšiny, ktorý bol zároveň jeho predsedom. Členmi boli ministri zahraničných vecí (podpredseda Rady), hospodárstva, financií, pôdohospodárstva, vnútra, štátny tajomník MZV SR, v ktorého kompetencii bola európska integrácia (do konca roku 2002 i hlavný vyjednávač SR pre vstup do Európskej únie).

Pod gesciou Ministerskej rady pre európsku integráciu i štátneho tajomníka pre európsku integráciu na Ministerstve zahraničných vecí SR pracovalo na vypracúvaní prístupových pozícií SR **29 pracovných skupín**. Ich úlohou bolo zvlášť v procese vyjednávania s EÚ pripravovať a informovať členov Ministerskej rady o pokrokoch v procese negociácií. Na čele **hlavnej pracovnej skupiny** stál hlavný vyjednávač SR pre vstup do EÚ Ján Figel a pozostávala z generálnych riaditeľov Úradu vlády SR, ministerstiev a ústredných orgánov štátnej správy, zaoberajúcich sa európskou integráciou, ako aj vedúcich 29 pracovných skupín.

Ministerská rada pre európsku integráciu spolu Úradom vlády SR, predovšetkým podpredsedom vlády pre európsku integráciu si navyše vytvorila i **Poradnú skupinu (Konzultačný výbor)**, v ktorej boli zastúpené vedecké inštitúcie, odbory, asociácie zamestnávateľov, mimovládne organizácie a pod.

Do procesu integrácie bola a je prirodzene zapojená i **Národná rada Slovenskej republiky**. Okrem pléna parlamentu pri schvaľovaní dôležitých krokov SR, zákonov a noriem sa do procesu integrácie nevyhnutne zapájali i poslanci **Zahranického výboru, Výboru pre európsku integráciu a Spoločný parlamentný výbor EÚ a SR**.

Tretím kľúčovým operátorom na eurointegračnej mape Slovenska bol a je **Úrad vlády SR**, predovšetkým úrad **podpredsedu vlády pre legislatívu**. Legislatívnu dielňou a oporou celého integračného procesu v SR boli predovšetkým: **Inštitút pre aproximáciu práva EÚ a Sekcia európskej integrácie**. Zo Sekcie európskej integrácie zvlášť **Odbor európskej integrácie, Odbor zahraničnej pomoci** a na pokon i **Odbor pre budovanie inštitúcií a prípravu obyvateľov pre vstup do EÚ**.

Štvrtým oporným bodom v procese integrácie SR do EÚ bolo **Ministerstvo zahraničných vecí SR**. Prirodzeným lodivodom tohto procesu na MZV SR bol **minister zahraničných vecí a štátny tajomník pre európsku integráciu**. Obaja riadiaci zasahovali do „velína“ procesu európskej integrácie na MZV SR – **Sekcie európskej integrácie**. Táto sekcia priamo spravovala **Misiu SR pri Európskych spoločenstvách v Bruseli**, doma svoj druhý pilier – **Odbor politických vzťahov s EÚ** a prvý a tretí pilier – **Odbor ekonomicko-právnych vzťahov s EÚ**. Kým bol štátny tajomník v prístupovom procese i hlavným vyjednávačom SR pre vstup do EÚ, tak

k dvom oporným pilierom Sekcie európskej integrácie MZV SR patril aj Odbor hlavného vyjednávača.

Zdroj: www.euroinfo.gov.sk

Normotvorba – legislatívny proces

Jednotná metodika na posudzovanie vybraných vplyvov

Jednotná metodika na posudzovanie vybraných vplyvov bola navrhnutá ako univerzálny manuál, ktorý vychádza z dokumentov Európskej komisie a je prispôsobený legislatívnemu prostrediu na národnej úrovni Slovenskej republiky.

Jednotná metodika na posudzovanie vplyvov vychádza z toho, že podľa Smernice na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky schválenej uznesením vlády Slovenskej republiky č. 512/2001 v platnom znení musí materiál predkladaný na medzirezortné pripomienkové konanie a neskôr aj na rokovanie vlády obsahovať Doložku finančných, ekonomických, environmentálnych vplyvov, vplyvov na zamestnanosť, na podnikateľské prostredie a na informatizáciu spoločnosti.

Posudzovanie vplyvov je nástroj, ktorého cieľom je určenie predpokladaných vplyvov materiálov legislatívneho aj nelegislatívneho charakteru predkladaných na medzirezortné pripomienkové konanie na verejné financie, sociálnu situáciu obyvateľstva, zamestnanosť, podnikateľské subjekty, na fungovanie trhov, životné prostredie a na informatizáciu spoločnosti. Hodnotenie vplyvov tak predstavuje významnú pomôcku pre vládu (resp. verejnú správu všeobecne) pri rozhodovaní o predkladaných materiáloch.

Je dôležité, aby mala vláda pri rozhodovaní o predkladaných materiáloch k dispozícii dôkladnú analýzu ich vplyvov. Tento nástroj je pomôckou pre politické rozhodovanie, avšak nie je jeho náhradou. Posudzovanie vplyvov musí prebiehať paralelne s prípravou predkladaného materiálu a prispievať doň. Primárnym cieľom je poskytnúť vláde dostatočné podklady na zabránenie schválenia takých materiálov, ktoré by kládli zbytočnú alebo príliš veľkú záťaž na obyvateľstvo, verejné financie, zamestnanosť, podnikateľské subjekty, životné prostredie a informatizáciu spoločnosti, viedli by k iným nežiaducim sociálno-ekonomickým zmenám a zavádzali v praxi nerealizovateľnú legislatívu. K sekundárnym cieľom patrí aj redukcia potreby častých zmien právnych predpisov.

Jednotná metodika na posudzovanie vybraných vplyvov predstavuje postup a zásady pre posudzovanie sociálnych vplyvov, vplyvov na rozpočet verejnej správy, na podnikateľské prostredie, životné prostredie a informatizáciu spoločnosti. Posudzovanie vplyvov sa vykonáva metódou analýzy dostupných údajov a informácií a celkového posudzovania pravdepodobných nákladov a vedľajších účinkov predkladaných materiálov. Posudzovanie vplyvov v rámci Jednotnej metodiky je vždy hodnotenie prínosov a nákladov zmien, ktoré prináša predkladaný materiál (napr. nový zákon) oproti existujúcemu stavu (existujúcej právnej úprave). Proces prípravy a schvaľovania pri posudzovaní vybraných vplyvov má nasledovných hlavných účastníkov:

- predkladateľ, ktorým môžu byť členovia vlády, vedúci Úradu vlády SR, predsedovia ostatných ústredných orgánov štátnej správy, generálny prokurátor SR, guvernér Národnej banky Slovenska, predseda Najvyššieho kontrolného úradu SR, generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne a iné osoby, ak to vyplýva z osobitného zákona, rozhodnutia vlády, alebo ak dá na to súhlas predseda vlády;
- Ministerstvo financií SR, Ministerstvo hospodárstva SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstvo životného prostredia SR ako gestori metodík;
- ostatné návrhom dotknuté subjekty, na ktoré môže mať návrh vplyv, resp. ktoré disponujú relevantnými informáciami týkajúcimi sa návrhu (napr. štátne a verejné organizácie, mimovládne organizácie zastupujúce záujmy dotknutých skupín obyvateľstva, vedecko-výskumné inštitúcie atď.) a sociálni partneri v prípade predkladaných materiálov, ktoré sa týkajú hospodárskych a sociálnych záujmov.

Je nevyhnutné, aby sa posudzovanie vplyvov realizovalo v čo najskoršom štádiu prípravy materiálov, to znamená ešte pred ich predložením na medzirezortné pripomienkové konanie, kedy je možná prípadná úprava materiálu (napr. navrhovaných riešení) vzhľadom na skutočnosť, že predkladané materiály majú popri očakávaných priamych vplyvoch často vedľajšie vplyvy, ktoré je dôležité vopred identifikovať.

Posudzovanie vplyvov identifikuje a kvantifikuje predpokladané náklady, prínosy a vedľajšie efekty, ktoré môžu vzniknúť v súvislosti so schválením predkladaného materiálu. Ide o posúdenie prínosov a nákladov navrhovanej zmeny oproti existujúcemu stavu.

Dôležitou časťou procesu tvorby politiky vlády, zvyšovania transparentnosti jej konania a zabezpečenia praktickej funkčnosti je zbieranie názorov a informácií od zainteresovaných strán formou konzultácií.

Postupnosť jednotlivých krokov pri aplikácii Jednotnej metodiky

A. *Predbežné pripomienkové konanie*

Predbežné pripomienkové konanie sa vykoná v prípade každého materiálu, ktorý plánuje predkladateľ predložiť v budúcnosti na medzirezortné pripomienkové konanie. Výstupom je doložka vybraných vplyvov, ako aj vypracovaná analýza vplyvov, ak materiál predpokladá vplyvy na niektorú oblasť. Ak predkladateľ v doložke uvedie, že materiál nemá v danej oblasti vplyv, analýzu vplyvov za danú oblasť nevypracúva.

Účelom predbežného pripomienkového konania je identifikovať charakter a závažnosť potenciálnych vplyvov a v prípade ich existencie uskutočniť podrobnejšie hodnotenie, tzv. analýzu vplyvov.

Predbežné pripomienkové konanie sa ale nevykonáva pri návrhoch legislatívy, ktoré musí Slovenská republika implementovať na základe smerníc EÚ.

Predbežné pripomienkové konanie zahŕňa tri postupné kroky:

1. Predloženie materiálu (prípadne jeho konceptu), doložky vybraných vplyvov a v prípade, ak doložka identifikuje vplyv, aj analýzu vplyvov jednotlivým gestorom

Pred plánovaným predložením materiálu na medzirezortné pripomienkové konanie vypracuje predkladateľ doložku a v prípade existencie vplyvov aj analýzu vplyvov na relevantnú časť, ktoré zašle spolu s vlastným materiálom (t.j. jeho návrh v aktuálnej podobe, ktorým môže byť aj jeho osnova príp. paragrafové znenie – vrátane popisu cieľov a vysvetlenia zmien, ktoré materiál navrhuje zaviesť) v elektronickej podobe na adresu dolozka@rezort.sk gestorom metodík minimálne 20 pracovných dní pred začiatkom medzirezortného pripomienkového konania; v prípade skráteného konania minimálne 5 pracovných dní pred začiatkom medzirezortného pripomienkového konania. Ak predkladateľ získa stanovisko od všetkých gestorov metodík, dodržanie vyššie uvedených lehôt sa nevyžaduje. Predkladateľ v doložke posúdi potenciálne vplyvy.

2. Stanovisko gestora metodiky

Gestori metodiky vyjadria svoje stanovisko najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia vlastného materiálu, doložky vplyvov a analýzy vplyvov. Ak ide o skrátené legislatívne konanie, je táto doba skrátená na 3 pracovné dni. Svoje stanovisko uvedú gestori v doložke vplyvov v bode „A. 5. Stanovisko gestora“. Nevyjadrenie gestora sa považuje za jeho súhlas.

Gestori metodiky sa vyjadrujú iba k správnosti obsahu doložky a analýzy vplyvov. Pripomienky k vecnej podstate samotného materiálu sa predkladajú až v rámci medzirezortného pripomienkového konania. Ministerstvo financií SR ako gestor metodiky vplyvov na rozpočet verejnej správy môže vyjadriť nesúhlas s doložkou v prípade rozpočtovo nekrytého vplyvu, ktorý nie je doplnený reálnym návrhom na riešenie úbytku príjmov alebo zvýšených výdavkov podľa § 33 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a znamenal by negatívny vplyv na rozpočet verejnej správy.

Predkladateľ po prijatí stanoviska od gestorov metodík doložku upraví v súlade s ich stanoviskami. Ak predkladateľ zásadne nesúhlasí s predloženým návrhom úpravy, je povinný v prípade takéhoto rozporu uviesť stanovisko gestora v doložke vplyvov.

3. Konzultácie

Predkladateľ môže počas procesu prípravy materiálu konzultovať a metodicky si vyjasňovať obsah a správnosť vypracúvania doložky s gestormi metodík, a tým dosiahnuť zvýšenú kvalitu predkladaného materiálu a súlad s ich požiadavkami. Predkladateľ môže v rámci svojich možností konzultovať návrh aj s ostatnými dotknutými subjektmi, a tak skvalitniť proces prípravy materiálu.

Spôsob vykonania konzultácií je v kompetencii predkladateľa materiálu. Konzultácie sa môžu uskutočniť počas celého procesu vypracúvania materiálu a môžu prebehnúť vo viacerých kolách, k viacerým fázam prípravy posudzovania vplyvov, k viacerým alternatívam a rôznymi formami. Konzultujúce subjekty podložia svoje argumenty údajmi všade tam, kde to je možné.

Analýza vplyvov sa vypracováva iba pre oblasti, kde je podľa doložky zadefinovaný vplyv. Predkladateľ na dobrovoľnej báze získava konzultáciami relevantné údaje, ktoré slúžia ako podklady pre vypracovanie analýzy vplyvov. Ak z rozsahu vplyvov doložky predkladateľa a z obsahu stanoviska gestora vyplýva, že predkladaný materiál nemá vplyv na žiadnu z vybraných oblastí, analýza vplyvov sa vôbec nevypracováva. V tomto prípade predloží predkladateľ návrh materiálu na medzirezortné pripomienkové konanie len s doložkou, t.j. len s prílohou č. 1, v ktorej budú označené znakom „X“ žiadne vplyvy.

Hlavným cieľom konzultácií je vyhnúť sa možným problémom počas medzirezortného pripomienkového konania, ktoré môžu vyplynúť napríklad z používania nereálnych predpokladov. V tejto fáze sa môže ukázať, že návrh predkladaného materiálu zakladá vplyvy rozdielne od tých, ktoré boli predkladateľom pôvodne odhadované. V takom prípade sa môže predkladateľ rozhodnúť zmeniť návrh materiálu a túto skutočnosť oznámi gestorom metodík. Ak predkladateľ pripraví nový návrh materiálu, ktorý sa zásadne odlišuje od pôvodného, odporúča sa zopakovať celú fázu predbežného pripomienkového konania, inak môže dôjsť k zásadným rozporom počas medzirezortného pripomienkového konania.

B. Medzirezortné pripomienkové konanie

Predkladateľ predloží do medzirezortného pripomienkového konania návrh materiálu, ktorého súčasťou je doložka vybraných vplyvov.

Gestor metodiky v pripomienkovom konaní zo svojej pozície gestora analyzuje:

- *rozsah* – či sú obsiahnuté všetky posudzované vplyvy,
- *reálnosť predpokladov* – či je popis použitých predpokladov (napr. zmeny v objeme aktivít) a s tým súvisiace vplyvy logický a reálny a či sú odhady vplyvov pre nasledujúce roky logicky prepojené s východiskovým rokom,
- *presnosť* – či sú priložené výpočty a uvádzané celkové sumy matematicky správne,

- *vplyv na rozpočet verejnej správy* – podľa § 33 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a znamenal by negatívny vplyv na rozpočet verejnej správy.

Ak pri svojej analýze odhalí gestor v doložke nedostatky, uvedie v akej oblasti nesúhlasí s výstupom predkladateľa a navrhne zmenu. Pripomienky gestora k doložke a analýze vplyvov sa posielajú spolu s ostatnými pripomienkami daného ministerstva alebo inštitúcie. Pripomienka k doložke resp. analýze vplyvov označená ako zásadná sa rieši rozporovým konaním podľa Legislatívnych pravidiel vlády Slovenskej republiky resp. podľa smernice na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky.

Súhlas gestora s doložkou znamená, že:

- predpoklady (napr. zmeny v objeme aktivít) návrhu sú reálne,
- vplyvy pokrývajú všetky subjekty, ktoré budú pravdepodobne návrhom dotknuté,
- vplyvy sú odhadnuté reálne,
- požiadavky na financovanie návrhu sú uvedené presne a nemajú negatívny vplyv na rozpočet verejnej správy.

Súhlas gestora s doložkou neznamená, že sa s obsahovou stránkou návrhu vlastného materiálu stotožňuje. Súhlas s doložkou znamená to, že podľa názoru gestora sú vplyvy návrhu uvedené reálne a v súlade s týmto metodickým postupom, a nemajú negatívny vplyv na rozpočet verejnej správy.

C. Rokovanie vlády

Neoddeliteľnou súčasťou návrhu materiálu predloženého na rokovanie vlády je doložka, ktorá určí predpokladané vplyvy predkladaného materiálu na verejné financie, sociálnu situáciu obyvateľstva, zamestnanosť, podnikateľské subjekty, životné prostredie a na informatizáciu spoločnosti, a v prípade existencie vplyvov analýza vplyvov, ktorá podrobnejšie posúdi vplyvy na relevantnú časť.

Ak bude materiál z rokovania vlády vrátený na prepracovanie a zmeny v materiáli významne pozmenia aj posudzované vplyvy, musí byť prepracovaná doložka a analýza vplyvov odkonzultovaná s gestormi metodík.

Portál právnych predpisov

Portál právnych predpisov je informačný systém verejnej správy na sledovanie legislatívneho procesu. Informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu má najmä zabezpečiť zjednotenie legislatívneho procesu v elektronickej forme a jednoduchšiu orientáciu a vyhľadávanie v legislatívnych materiáloch.

Informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu má za cieľ:

- zjednotiť proces tvorby legislatívneho materiálu,
- sprehľadniť legislatívne zmeny,
- zverejniť legislatívne materiály na internete v prehľadnej forme spolu so všetkými relevantnými stanoviskami,
- automaticky informovať všetky dotknuté subjekty o zverejňovaných legislatívnych materiáloch, ich zmenách a stave, v ktorom sa nachádzajú,
- dôsledné dodržiavanie legislatívnych pravidiel vrátane lehôt,
- vytvoriť vhodné podmienky na vyhodnocovanie pripomienkového konania.

Zjednotenie procesu legislatívneho toku s legislatívnymi pravidlami je základom pre skvalitnenie predkladaných a schvaľovaných legislatívnych materiálov, čím je vytvorený základný predpoklad pre zvýšenie právneho povedomia a istoty.

V rámci elektronického legislatívneho procesu sa zabezpečilo a dosiahlo zjednotenie formátu legislatívnych materiálov v jednotlivých štádiách legislatívneho procesu a zníženie manuálneho prepisovania schválených legislatívnych materiálov do elektronickej podoby. Pri zmenách legislatívnych materiálov sa automaticky vytvorí aktuálne znenie celého legislatívneho materiálu s prehľadným zvýraznením účinnosti jednotlivých zmien, čo je predpokladom pre prehľadnosť a zvýšenie kvality schvaľovaných legislatívnych materiálov. Systém zabezpečuje dodržanie kategorizácie materiálov a ich časovej súslednosti.

V súvislosti s prepojením na existujúce systémy sa využívajú moderné technológie (web services) a je zabezpečené rozhranie pre vzájomnú elektronickú komunikáciu, aby bolo možné zabezpečiť čo najvyššiu mieru automatizácie činností. Pri tvorbe legislatívneho materiálu informačný systém nevyžaduje stále pripojenie, spracovanie materiálov je možné v režime offline, pričom užívateľ sa synchronizuje s aplikáciou podľa potreby.

Portál právnych predpisov je internetovým portálom a tvorí súčasť Jedotného informačného systému na sledovanie legislatívneho procesu, ktorého správcom a prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.










Portál právnych predpisov spolu so svojou procesnou logikou zachytáva priebeh legislatívneho procesu a slúži na sledovanie, archiváciu a vyhľadávanie materiálov legislatívnej a nelegislatívnej povahy počas legislatívneho procesu. Súčasťou




Portálu právnych predpisov je aj aplikačná logika, ktorú tvoria pravidlá procesov v legislatívnom toku. Systém ponúka prehľadné vyhľadávanie dokumentov v rôznych fázach legislatívneho procesu podľa používateľom zvolených kritérií.


Základnou funkciou portálu je informačná funkcia (pasívny prístup) v podobe prehľadného zachytenia priebehu legislatívneho procesu. Portál súčasne poskytuje oprávneným orgánom verejnej moci aktívny prístup k legislatívnemu procesu (vytváranie materiálov na portáli, pripomienkovanie). Registrovaní používatelia reprezentujúci ako laickú tak aj odbornú verejnosť majú možnosť aktívne sa zapojiť do legislatívneho procesu (individuálne alebo hromadné pripomienky).
















Portál zaznamenáva celý legislatívny proces od vytvorenia materiálu až do jeho schválenia, prípadne ukončenia legislatívneho procesu iným spôsobom (stiahnutie materiálu a pod.). Portál zohľadňuje platnú právnu úpravu, ktorá ustanovuje základné zásady a princípy fungovania legislatívneho procesu, a to spôsobom, ktorý neumožňuje obchádzanie alebo porušovanie týchto pravidiel. Navyiac je portál určený aj pre prípravu a spracovanie materiálov nelegislatívnej povahy predkladaných napríklad na rokovanie vlády Slovenskej republiky.

Do legislatívneho procesu v rámci portálu vstupujú materiály, ktoré sú rozdelené do štyroch kategórií. V zásade každý jednotlivý typ materiálu má z dôvodu lepšej orientácie a prehľadnosti na portáli svoje vlastné grafické znázornenie:

| Legislatívne všeobecné | |
|---|-----------------------------|
|  | Ústava Slovenskej republiky |
|  | ústavný zákon |
|  | Zákon |
|  | nariadenie vlády |
|  | Vyhláška |
|  | výnos |
|  | opatrenie |
| Legislatívne osobitné | |
|  | Medzinárodná zmluva |
|  | Legislatívny zámer |

| Nelegislatívne všeobecné | |
|---|---|
|  | nelegislatívny materiál všeobecný |
|  | Informatívny materiál z rokovania vlády |
|  | Utajovaný materiál |

| Nelegislatívne osobitné | |
|---|--|
|  | Ide o skupinu materiálov, ktoré po ich vytvorení (vydaní, vyhlásení, schválení a pod.) sú určené priamo na uverejnenie alebo vyhlásenie v Zbierke zákonov Slovenskej republiky (napr. nález Ústavného súdu Slovenskej republiky, rozhodnutia o vyhlásení volieb atď.). |

| Základné štádiá | Technické štádium |
|--|--|
|  Príprava materiálu | |
|  Medzirezortné pripomienkové konanie | |
| |  Medzirezortné pripomienkové konanie ukončené |
|  Rokovanie stálych pracovných komisií LRV | |
|  Rokovanie poradných orgánov | |
|  Schvaľovanie ministrom | |
| |  Odoslaný na rokovanie vlády |
|  Rokovanie vlády | |
|  Schválené na vláde SR | |
| |  Odoslaný na rokovanie NR SR |
|  Rokovanie NR SR | |
|  Schvaľovanie prezidentom | |
| |  Odoslaný do Zbierky zákonov SR |
|  Publikovaný v Zbierke zákonov SR | |
| |  Materiál odstránený |

Všetky materiály kategórie Legislatívne všeobecné sú vytvárané v Editore právnych predpisov. Zostávajúce materiály sú vytvárané mimo Editoru právnych predpisov využitím štandardných kancelárskych aplikácií (napr. MS Office).

Portál zachytáva priebeh legislatívneho procesu, a to zachytením toku materiálu medzi jednotlivými štádiami legislatívneho procesu. Na portáli sa rozlišujú základné štádia legislatívneho procesu a tzv. technické štádia procesu, ktoré predstavujú určitý prechod medzi základnými štádiami legislatívneho procesu, a to najmä v súvislosti s prepojením portálu s inými informačnými systémami verejnej správy (Digitálna vláda, Intranet Národnej rady Slovenskej republiky).

Vyššie uvedený prehľad zachytáva všetky štádia legislatívneho procesu, ktoré rozlišuje portál. To však neznamená, že tieto štádia sú charakteristické pre každý typ materiálu, ktorý vstupuje na portál. Portál podľa typu materiálu rozlišuje štádia legislatívneho procesu, ktoré sú charakteristické pre daný typ materiálu a súčasne rozlišuje medzi tzv. ideálnymi štádiami (ak proces prebieha ideálnym spôsobom) a ďalšími možnými štádiami (ak je potrebné opakovať niektoré zo štádií procesu, t.j. krok späť, napr. presun materiálu zo štádia Rokovanie poradných orgánov do štádia Medzirezortné pripomienkové konanie).

Zároveň platí, že ak niektoré štádium procesu je povinné, portál neumožňuje jeho vynechanie (napr. v prípade zákona je Medzirezortné pripomienkové konanie vždy povinné, preto portál neumožní presun materiálu zo štádia Príprava materiálu priamo do štádia Rokovanie vlády). Ak ide o materiál, ktorý možno zo štádia Príprava materiálu presunúť do rôznych štádií, k dispozícii sú všetky možné (dovolené) štádia. Typickým príkladom takéhoto materiálu je Nelegislatívny materiál všeobecný, ktorý nemusí byť vždy predmetom pripomienkového konania, ale môže byť predložený priamo na rokovanie vlády Slovenskej republiky. V tomto prípade portál dovoľí používateľovi „preskočiť“ štádia Medzirezortné pripomienkové konanie, Medzirezortné pripomienkové konanie ukončené a Rokovanie poradných orgánov.

Portál právny predpisov je určený pre dve základné skupiny používateľov:

1. orgány verejnej moci
2. verejnosť

Materiály nachádzajúce sa na portáli vytvárajú zamestnanci príslušných orgánov verejnej moci, ktoré sú podľa platnej právnej úpravy oprávnené iniciovať legislatívny proces. Tieto orgány sa súčasne aktívne zapájajú do legislatívneho procesu v jeho jednotlivých štádiách, ako pripomienkujúci subjekt alebo ako schvaľovacia autorita.

Verejnosti, či už v pozícii registrovaného alebo neregistrovaného používateľa, poskytuje portál možnosť sledovať legislatívny proces v rámci jedného prístupového miesta. Registrovaní používatelia získavajú možnosť aktívneho prístupu k portálu vo forme pripomienkovania materiálov, vytvárania hromadných pripomienok ale-

bo podporovania už vytvorených hromadných pripomienok. Sledovanie legislatívneho procesu u registrovaného používateľa je rozšírené o zasielanie notifikačných správ o vytvorení materiálu z určitej záujmovej oblasti (napr. sledovanie materiálov z oblasti daňového práva) alebo o presunoch konkrétneho materiálu v rámci štádií legislatívneho procesu.

Registrácia používateľa na Portáli právnych predpisov prináša dve základné výhody:

1. Aktívny prístup k legislatívnemu procesu

Registrácia umožňuje aktívne zasiahnuť do legislatívneho procesu, a to formou vzniesenia individuálnej pripomienky k materiálu, ktorý sa nachádza v medzirezortnom pripomienkovom konaní, alebo formou pripojenia sa k existujúcej hromadnej pripomienky verejnosti. Registrovaný používateľ môže súčasne vytvoriť vlastnú hromadnú pripomienku. Hromadnou pripomienkou je predkladateľ materiálu povinný zaoberať sa vtedy, ak ju podporí aspoň 500 osôb, v tomto prípade registrovaných používateľov, a ďalej predkladateľ nemôže takto podporenú pripomienku zamietnuť bez jej predchádzajúceho prerokovania so zástupcami verejnosti.

2. Možnosť exaktného a komplexného sledovania legislatívneho procesu

Registrovaný používateľ má možnosť byť pravidelne informovaný o vytvorení návrhu právneho predpisu zo zvolených oblastí právnej úpravy (napr. predpisy z daňového práva, občianskeho práva, štátneho práva atď.), prípadne si môže zvoliť konkrétny návrh právneho predpisu bez ohľadu na oblasť právnej úpravy, ktorého legislatívny proces chce sledovať. O všetkých týchto skutočnostiach je registrovaný používateľ notifikovaný stručnými správami v rámci osobnej stránky používateľa. Spojenie možnosti komplexného sledovania tvorby právnych predpisov s aktívnym prístupom k legislatívnemu procesu predstavuje jednu z možností pre širokú odbornú ako aj laickú verejnosť podieľať sa na správe vecí verejných, keďže každý má možnosť vyjadriť sa k pripravovaným právnym predpisom, formulovať svoj názor a v konečnom dôsledku tak prispieť k skvalitneniu prijímaných právnych úprav.

V rámci portálu možno materiály alebo skupiny materiálov vyhľadávať niekoľkými spôsobmi a v rôznych častiach portálu.



V rámci Hlavnej stránky sa v časti Právne predpisy štandardne zobrazujú najnovšie materiály vytvorené na portáli. V rozbaľovacej ponuke možno zvoliť kritérium pre zobrazenie len určitej skupiny materiálov, t.j. spustiť jednoduché filtrovanie materiálov. V rámci Hlavnej stránky možno filtrovať materiály podľa nasledujúcich kritérií:

1. najnovšie
2. najprezeranejšie
3. predložené do Medzirezortného pripomienkového konania
4. predložené o Zbierky zákonov SR

V časti Schválené právne predpisy sa zobrazujú všetky materiály, ktorých legislatívny proces bol ukončený. Zoznam načítaných materiálov možno filtrovať a triediť.



V časti Aktuálny legislatívny proces sa zobrazujú všetky materiály, ktoré sa nachádzajú v legislatívnom procese a ktorých legislatívny proces nebol ukončený. Zoznam načítaných materiálov možno filtrovať a triediť.

V časti rozšírené vyhľadávanie možno vyhľadať priamo konkrétny materiál, resp. skupinu materiálov podľa ponúkaných vyhľadávacích kritérií. Jednotlivé vyhľadávacie kritériá možno navzájom podľa potreby kombinovať.

Pre prezeranie a prípadné stiahnutie materiálu je potrebné najprv materiál vyhľadať a následne načítať jeho úvodnú stránku kliknutím na názov materiálu.

Ku každému materiálu sú zároveň priradené základné informácie a stručný prehľad jeho legislatívneho procesu.

Každý materiál na portáli pozostáva z tzv. vlastného materiálu (návrh zákona, vyhlášky a pod.) a sprievodných dokumentov (návrh uznesenia, dôvodová správa a pod.). Vlastný materiál je základným prvkom legislatívneho procesu, keďže práve vlastným materiálom je predmetom schvaľovacieho procesu. Sprievodné dokumenty dopĺňajú vlastný materiál, zdôvodňujú účel jeho prijatia, analyzujú jeho dopady, poukazujú na súvislosti s inými predpismi a pod. Vlastný materiál je vždy povinný. Okruh sprievodných dokumentov sa mení v závislosti na type vlastného materiálu.

Na prezeranie a sťahovanie materiálu sú určené tlačové verzie dokumentov tvoriacich materiál. Portál ponúka tlačové verzie v dvoch formátoch: RTF  a PDF .

Portál právnych predpisov je dostupný cez stránku www.justice.gov.sk

Odporúčania vyplývajúce z jednotlivých slovenských skúseností

Na základe slovenských skúseností z jednotlivých vybraných segmentov fungovania verejnej správy popísaných v tomto manuáli a na základe screeningu k nim prislúchajúcich legislatívnych predpisov Čiernej Hory ako aj faktického stavu v tejto krajine podávame na tomto mieste nasledovné odporúčania:

Ústredné orgány štátnej správy

Ministerstvo vnútra SR – pôsobnosť/kompetencie/organizačná štruktúra

Ministerstvo vnútra na Slovensku ako aj v Čiernej Hore predstavuje ústredný orgán štátnej správy s mimoriadne rozvetvenou a na kompetencie náročnou štruktúrou. Vzhľadom na aktuálnu potrebu šetrenia verejných financií a s ním spojený tlak na racionalizáciu verejnej správy odporúčame prehodnotiť organizačnú štruktúru Ministerstva vnútra Čiernej Hory a považovať o vytvorení Inštitútu pre verejnú správu ako vzdelávacej organizácie pre celý sektor verejnej správy.

Výbor pre verejnú správu a regionálny rozvoj Národnej rady SR – pôsobnosť/kompetencie

Vytvorenie samostatného výboru pre verejnú správu v rámci čiernohorského parlamentu

Postavenie a činnosť tohto výboru by smerovali k posilneniu verejnej správy a samosprávy v rámci procesov v parlamente, ktoré sa týkajú verejnej správy a samosprávy. Predstavitelia verejnej správy a samosprávy by mali vytvorený inštitucionálny priestor na prezentovanie svojich názorov, predstáv, podnetov a pripomienok na parlamentnej úrovni. Tým by sa skvalitnila prijímaná legislatíva týkajúca sa verejnej správy a samosprávy.

Organizačné zabezpečenie reformy verejnej správy na Úrade vlády SR

Vytvorenie inštitútu splnomocnenca pre reformu verejnej správy

Splnomocnenec pre reformu verejnej správy by fungoval buď pri úrade predsedu vlády alebo na Ministerstve vnútra Čiernej Hory. Predstavoval by jednu osobu centrálnu na úrovni vlády zodpovednú za riadenie, koordinovanie a usmerňovanie reformy verejnej správy. Mal by medzirezortné postavenie a kompetencie, a tým by mohol koordinovať činnosť viacerých rezortov.

Spôsoby organizácie a riadenia verejnej správy na miestnej úrovni – samospráva vs. štátna správa

Právna úprava inštitútu obecnej polície

V rámci tejto kapitoly je odporúčaním zavedenie komplexnej právnej úpravy obecnej polície do právneho poriadku Čiernej Hory, tak aby sa pre jej príslušníkov vytvorili plnohodnotné podmienky na výkon ich činností najmä v oblastiach zabezpečovania verejného poriadku v obci a spolupôsobenia pri ochrane jej obyvateľov a iných osôb v obci pred ohrozením ich života a zdravia.

Zavedenie systému tvorby „jednotných kontaktných miest“

Zavedenie systému jednotných kontaktných miest je požiadavkou vyplývajúcou z *acquis communautaire* náročnou z hľadiska vecnej, legislatívnej, organizačnej ale najmä finančnej stránky a technickej realizácie celého procesu. V Slovenskej republike trval uvedený proces 6 rokov. Základom úspechu celého procesu je komplexné naplánovanie postupnosti krokov celého procesu, čo je aj odporúčaním v rámci slovenských skúseností.

Zabezpečenie poskytovania verejných služieb a ich financovanie

Miestne verejné služby (odpadové hospodárstvo, miestna zeleň, miestne komunikácie...) a pomocné služby vo verejných organizáciách je možné zabezpečiť alebo tradičnými internými formami, keď poskytovateľ služby zároveň plní funkciu producenta a službu aj financuje, alebo alternatívne – externou cestou (kontrahovanie). V podmienkach kontrahovania verejných služieb zároveň funkcia financovania nemusí prislúchať poskytovateľovi (napríklad niektoré z projektov partnerstva verejného a súkromného sektora v oblasti infraštruktúry sú financované súkromným partnerom). Rozhodnutie o tom, akú formu si obec zvolí, by malo rešpektovať miestne podmienky, a preto odporúčame dodržiavanie nasledujúcich zásad:

- a) pravidelne testovať efektívnosť (včítane kvality) súčasnej formy zabezpečovania (minimálne raz ročne zhodnotiť náklady/ceny a kvalitu služby,
- b) všetky externé kontrakty zadávať prostredníctvom verejných súťaží, tak aby bola garantovaná konkurencia,
- c) kľúčovou súčasťou súťažných podkladov pre predmetné verejné súťaže musí byť dopredu pripravený návrh zmluvy s vhodne stanovenými kľúčovými parametrami (kontrola kvality, spôsob úhrady, sankcie, kooperácia atď).

Fiškálna decentralizácia – základné zásady financovania územnej samosprávy

Fiškálna decentralizácia v Čiernej Hore prebehla pomerne úspešne a úlohou je skôr ďalšie zdokonaľovanie systému najmä v nasledujúcich dimenziách:

- a) V súlade s princípmi Európskej charty miestnej samosprávy je potrebné zabezpečiť, aby zdroje miestnych samospráv umožňovali plniť stanovený rozsah kompetencií. Nie je možné presúvať na samosprávy ďalšie kompetencie bez presunu adekvátnych zdrojov.
- b) Dobudovať mechanizmy na kvantifikáciu reálnych výdavkových potrieb samospráv.
- c) Postupne zvyšovať rozsah vlastných zdrojov obcí na úkor účelových transferov a prípadne ďalej zdokonaľiť systém horizontálneho a vertikálneho vyrovnávania.
- d) Externú aj internú kontrolu viacej zamerať na hodnotenie výkonnosti.

Štátna služba

Koordinácia a koncepcia vzdelávania štátnych zamestnancov v eurointegračnom období až po súčasnosť – plánovanie a realizácia vzdelávania

Komplexné a koncepčné vzdelávanie štátnych zamestnancov je jedným zo základných predpokladov pre riadne fungovanie verejnej správy. Čierna Hora sa nachádza na začiatku eurointegračného procesu, ktorého úspešné zvládnutie bude do veľkej miery závisieť aj od pripravenosti štátnych zamestnancov. Preto odporúčame vytvorenie a realizovanie takej celoplošnej koncepcie ich vzdelávania, ktorá zaručí absolútnu kvalifikovanosť na plnenie všetkých prístupových úloh a zároveň zabezpečí ich pripravenosť na záväzky vyplývajúce už priamo z členstva v Európskej únii.

Analýza kapacít v oblastiach, ktoré sú kľúčové pre proces rokovania s EÚ

Eurointegračný proces kladie na systém organizácie a fungovania ústredných orgánov štátnej správy zvýšené požiadavky týkajúce sa aj navyšovania počtu riadne vyškolených administratívnych kapacít. Zároveň je však potrebné dodať, že uvedené navyšovanie je nevyhnutné vykonať len po predchádzajúcej analýze potrieb a úloh vyplývajúcich pre rezorty z prístupového procesu s absolútnym využitím existujúcich štátno-zamestnaneckých kapacít.

Normotvorba – legislatívny proces

Jednotná metodika posudzovania vybraných vplyvov – Doložka vplyvov

Dôsledné využívanie nástrojov posudzovania vplyvov pripravovanej legislatívy a posilnenie inštitucionálnych a personálnych kapacít.

Na základe porovnania slovenskej a čiernohorskej úpravy posudzovania dopadov pripravovanej legislatívy prebrať slovenskú úpravu v rozsahu širšom v porovnaní s doterajšou úpravou v čiernohorskej legislatíve.

Portál právnych predpisov

Vytvorenie Portálu právnych predpisov ako jedného miesta, na ktorom sa budú uverejňovať všetky návrhy právnych predpisov a prostredníctvom ktorého sa budú aj pripomienkovať. Vytvorí sa tým transparentný legislatívny proces, do ktorého sa bude môcť zapojiť aj samospráva a prostredníctvom Portálu právnych predpisov predkladať svoje pripomienky k navrhovaným právnym predpisom.

Záverečné zhrnutie

Manuál, na konci ktorého sa práve nachádzate, mal za úlohu podať návod na riešenie aktuálnych otázok reformy verejnej správy v Čiernej Hore prostredníctvom slovenských skúseností a praxe. Témy vyselektované v manuáli poskytujú predstaviteľom verejnej správy inšpiráciu, akými spôsobmi, formami a metódami je možné postupovať pri riešení konkrétnych úloh riadenia a organizácie verejnej správy v rámci reformy verejného sektora.

Na záver je potrebné dodať, že akékoľvek riešenie etablované a účinné v jednom štáte, pokiaľ má slúžiť ako vzorové, musí pri svojej implementácii v druhej krajine akceptovať všetky regionálne odlišnosti, právne prostredie ako aj organizačné, technické a finančné možnosti daného štátu. Podobný historicko-politický vývoj Slovenska a Čiernej Hory ako aj podmienky kladené eurointegračným procesom v tejto krajine však dávajú šancu maximálneho využitia prezentovaných slovenských skúseností.

Napriek skutočnosti, že sa jedná o najmladší európsky štát, má Čierna Hora za sebou už pomerne dlhú a zdarnú etapu reorganizácie verejnej správy, v rámci ktorej bola prijatá základná skupina všeobecne záväzných právnych noriem, do praxe implementované administratívne postupy jednotlivých konaní a vytvorená delba kompetencií medzi jednotlivými zložkami verejnej správy. Úspešné ukončenie ďalšej reformnej etapy (AURUM 2011 – 2016) bude podmienené zvládnutím úloh vyplývajúcich aj z prístupového procesu a kladených na organizáciu a zabezpečenie a efektívny výkon kompetencií verejnej správy. Nezostáva nám preto nič iné, len popriať Čiernej Hore úspešné zavŕšenie reformných procesov a integračných snáh.

Prílohy

Schémy organizačnej štruktúry jednotlivých útvarov Ministerstva vnútra SR

Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov na MV SR

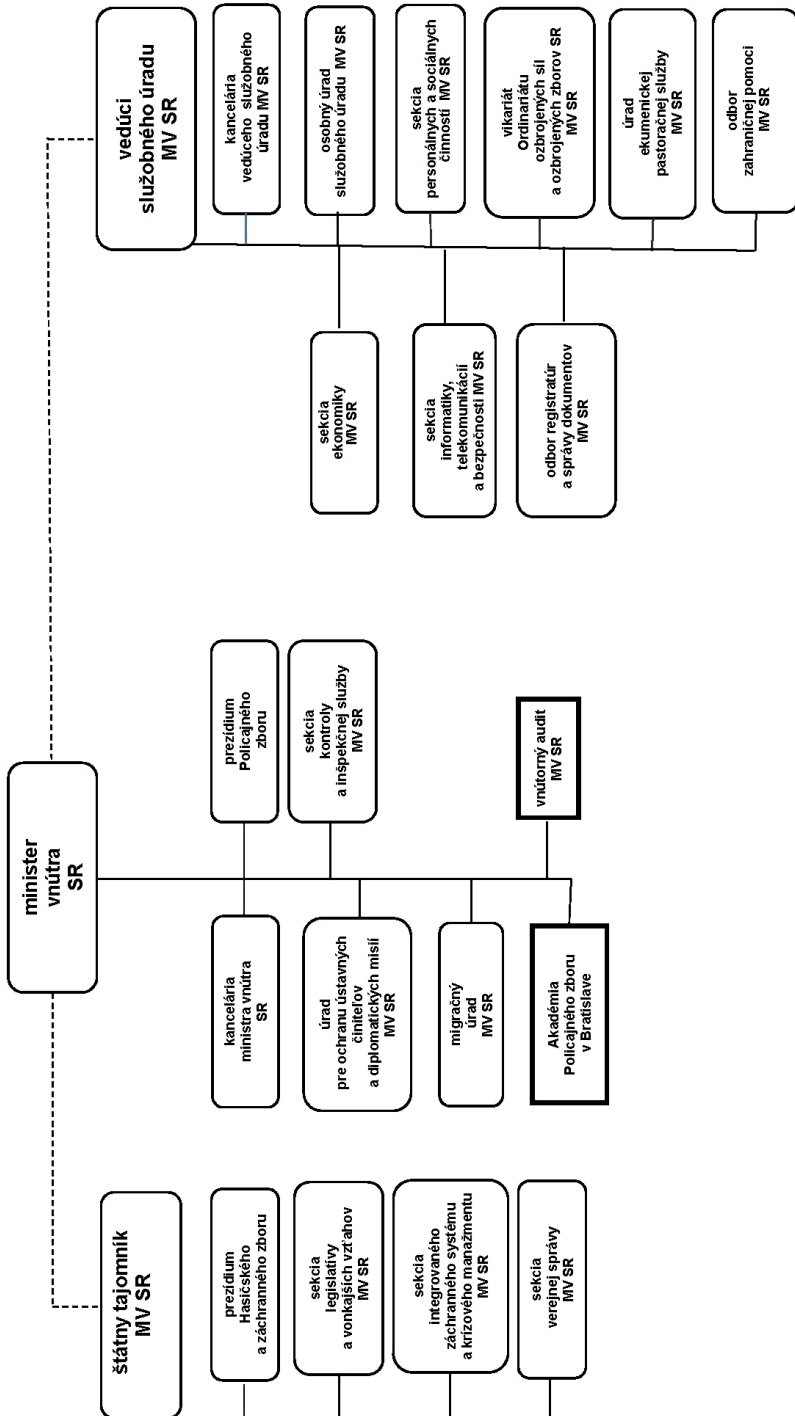


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v prezídiu Policajného zboru

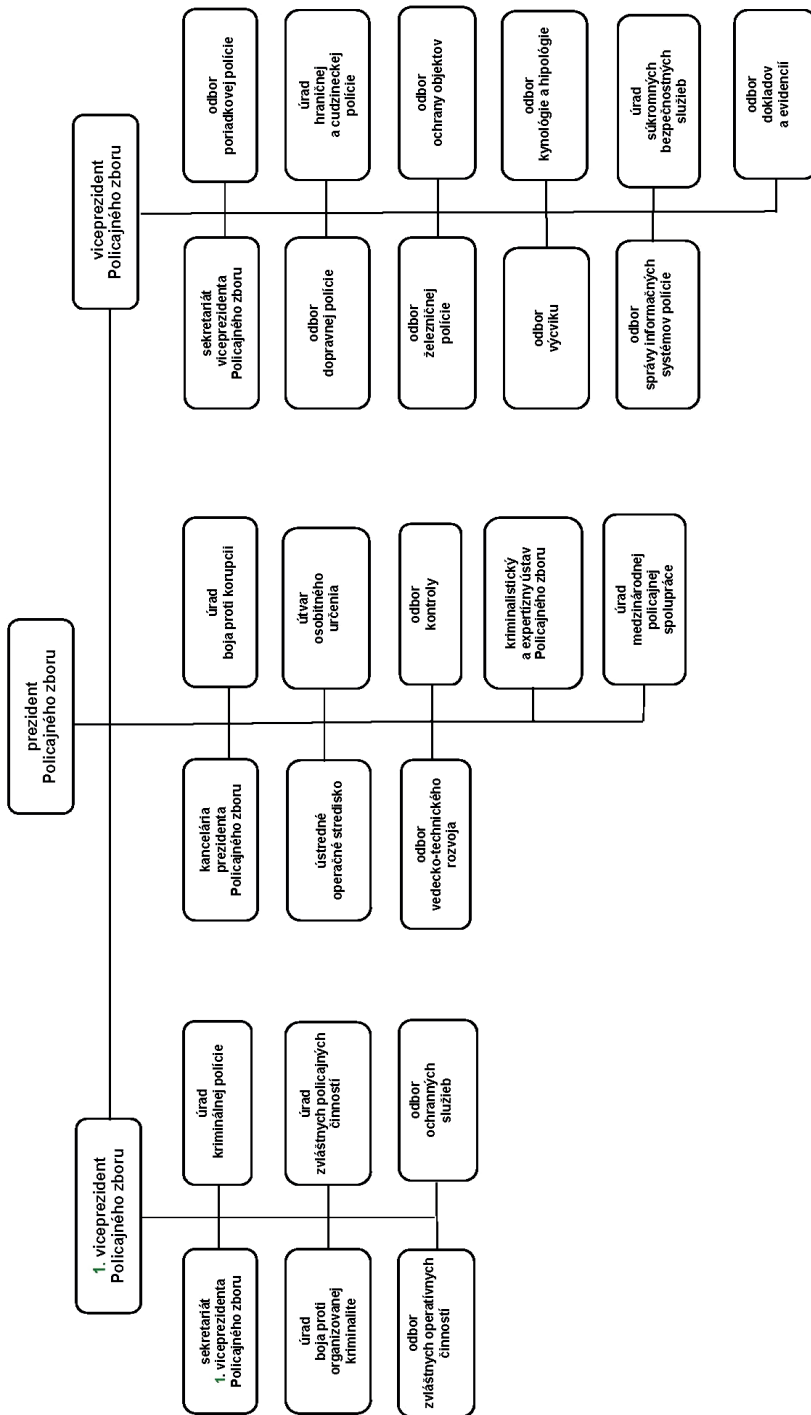


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii verejnej správy MV SR

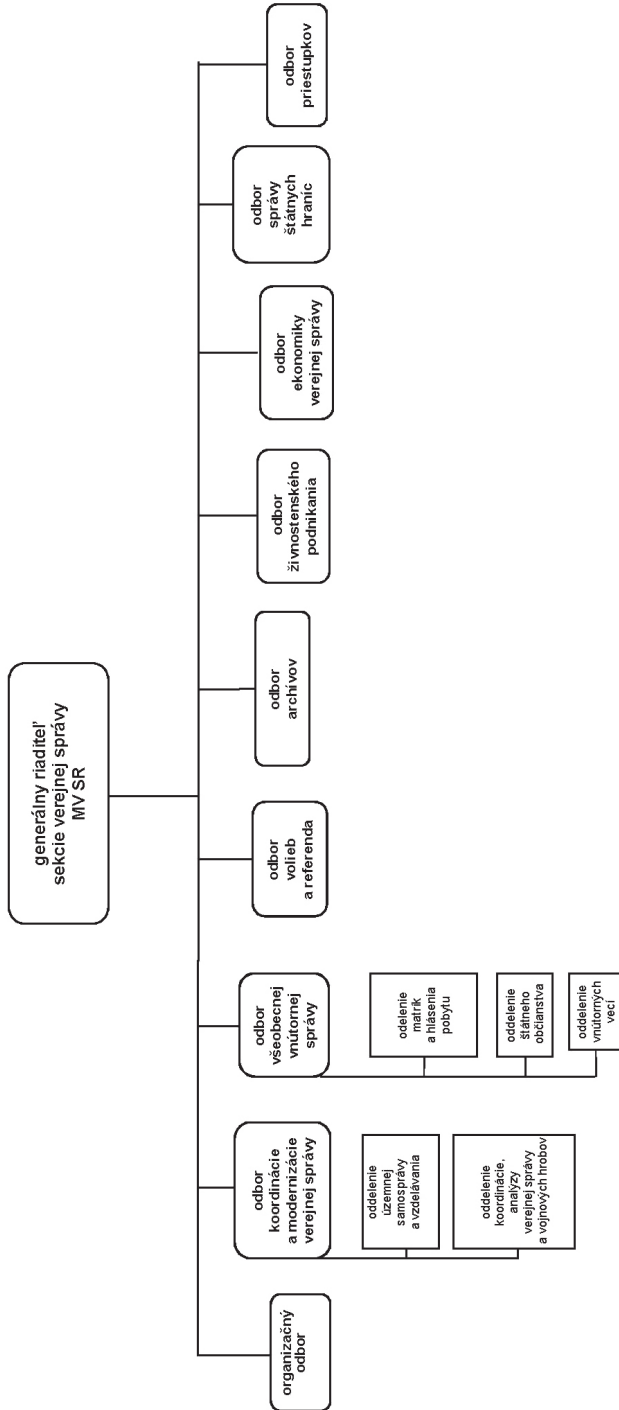


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v prezídiu Hasičského a záchranného zboru

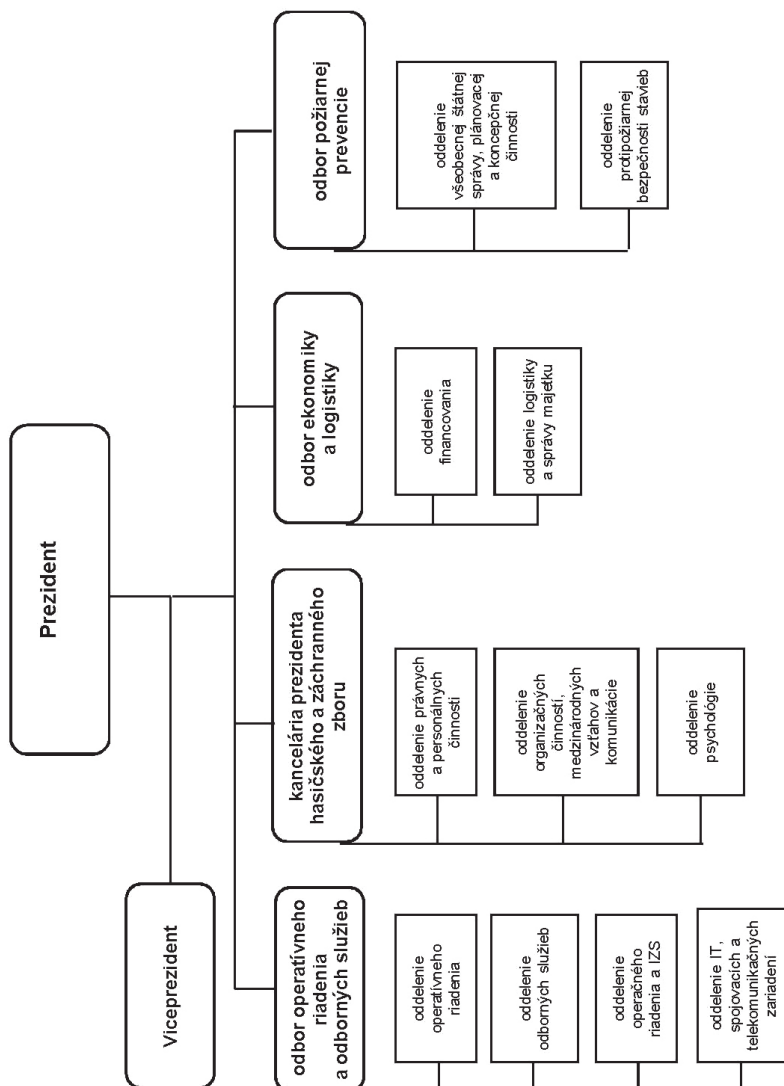


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii personálnych a sociálnych činností MV SR

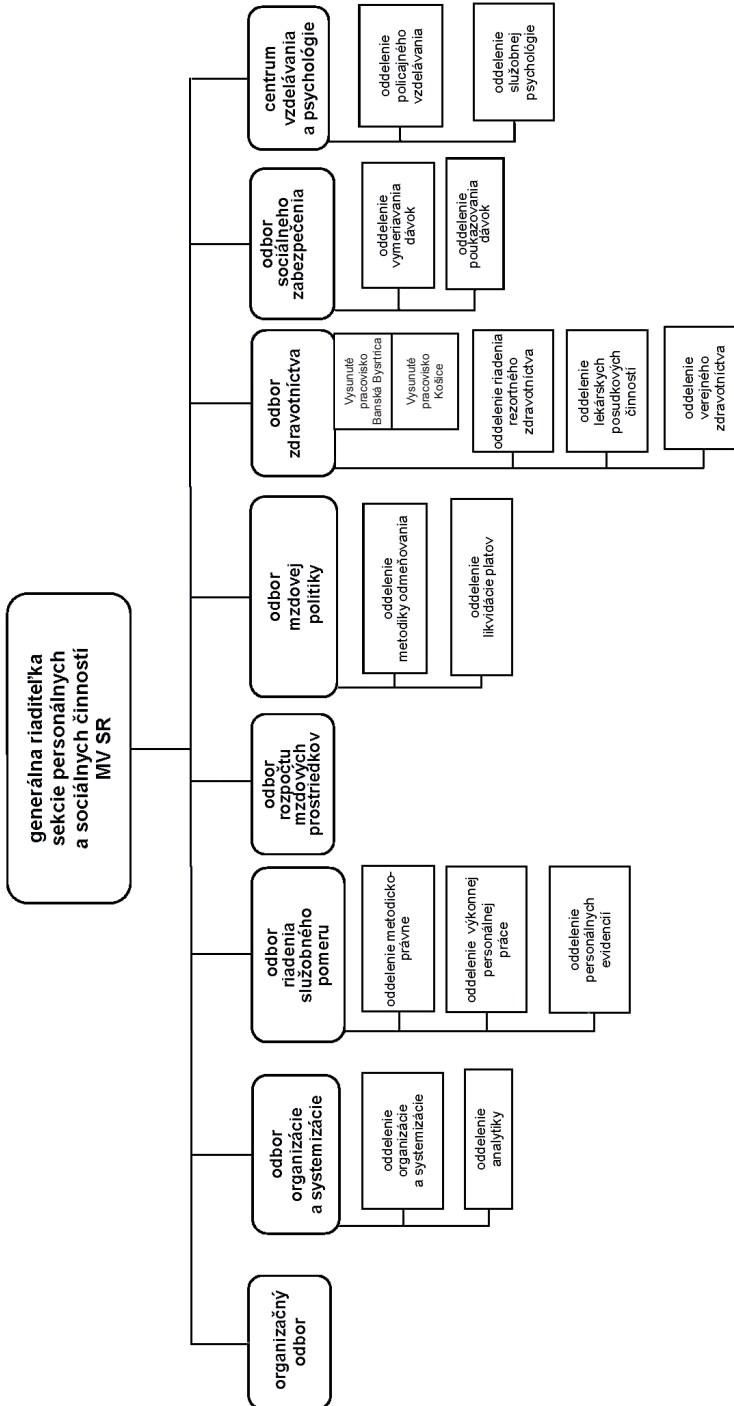


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii legislatívy a vonkajších vzťahov MV SR

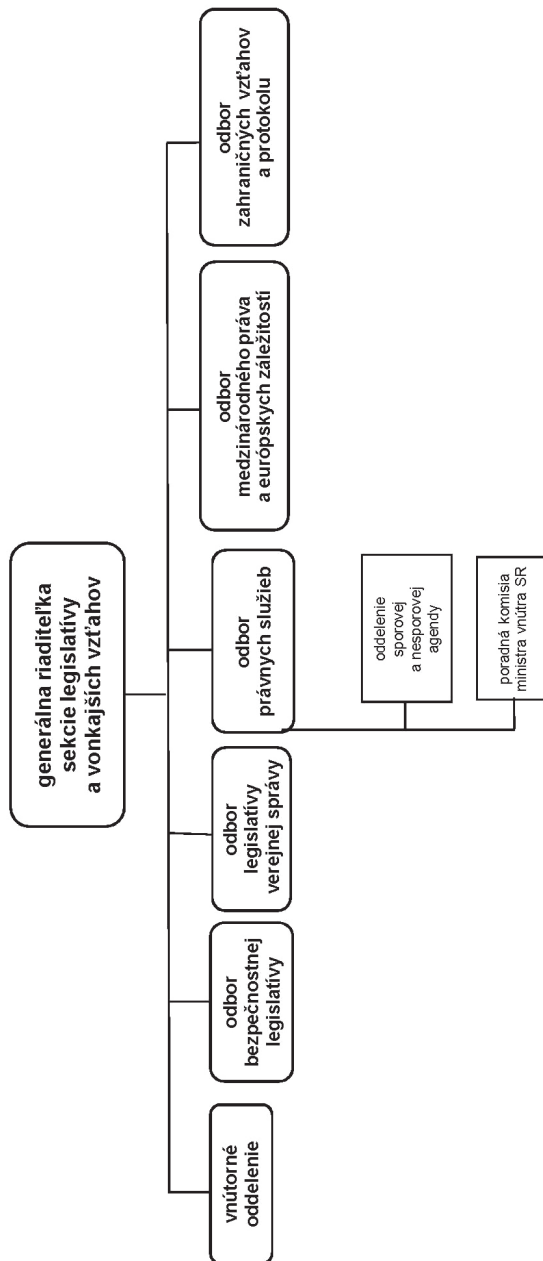


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii kontroly a inšpekčnej služby MV SR

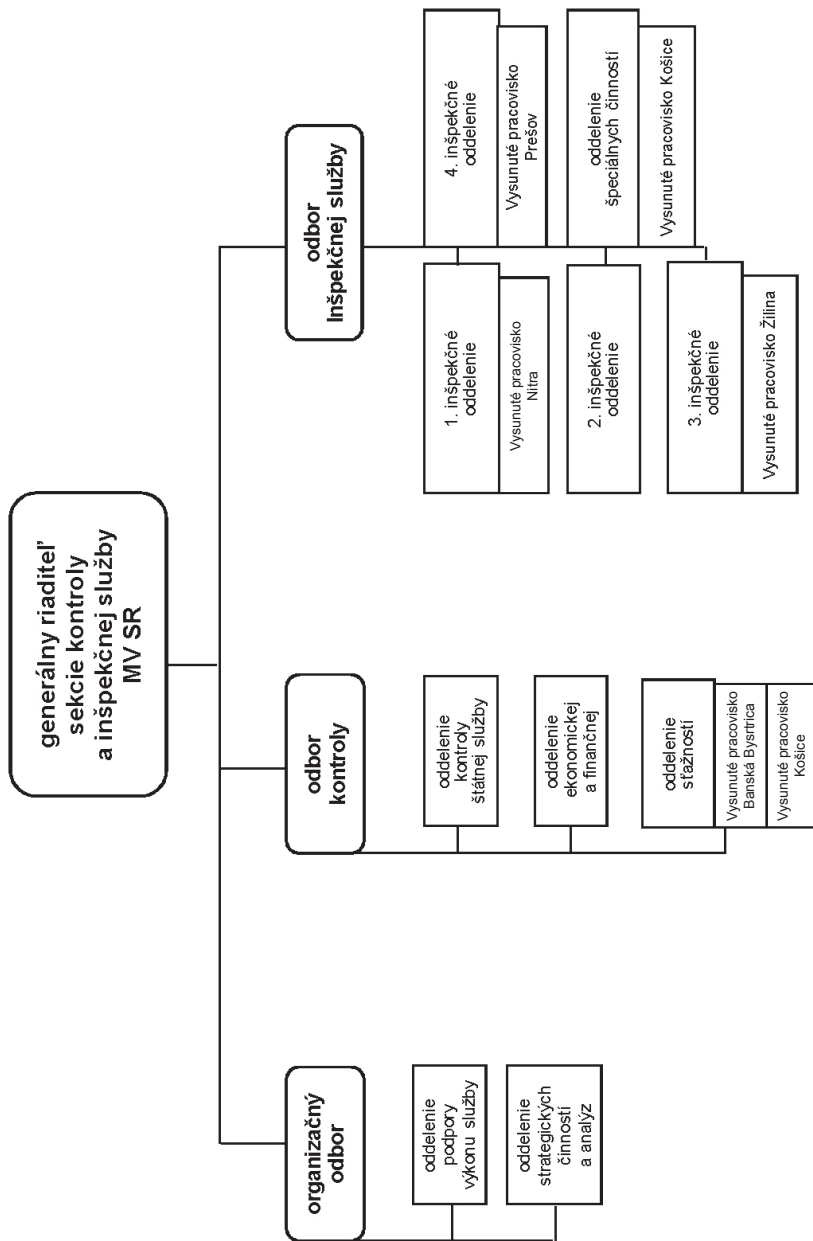


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii integrovaného záchranného systému a krízového manažmentu MV SR

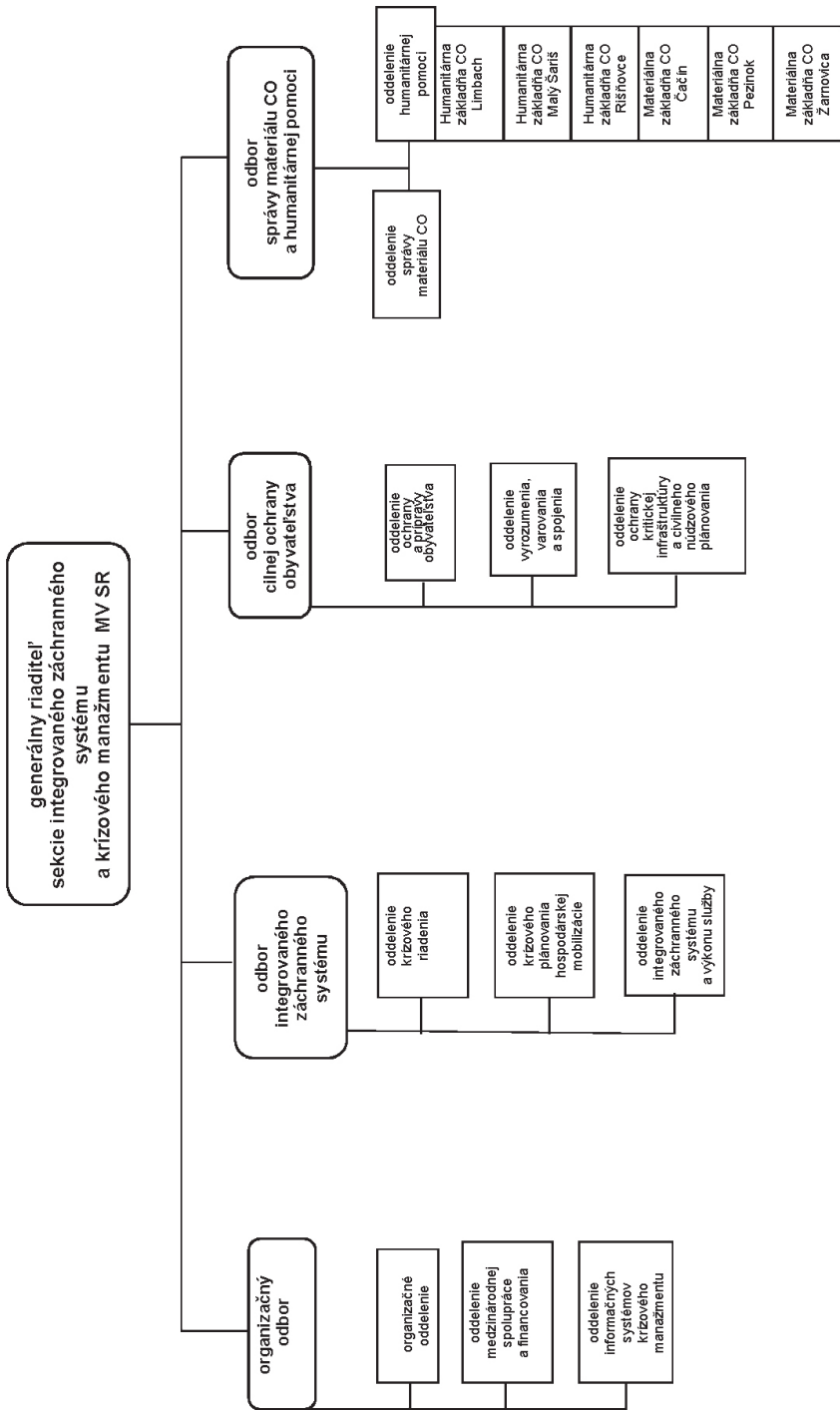


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v sekcii informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR

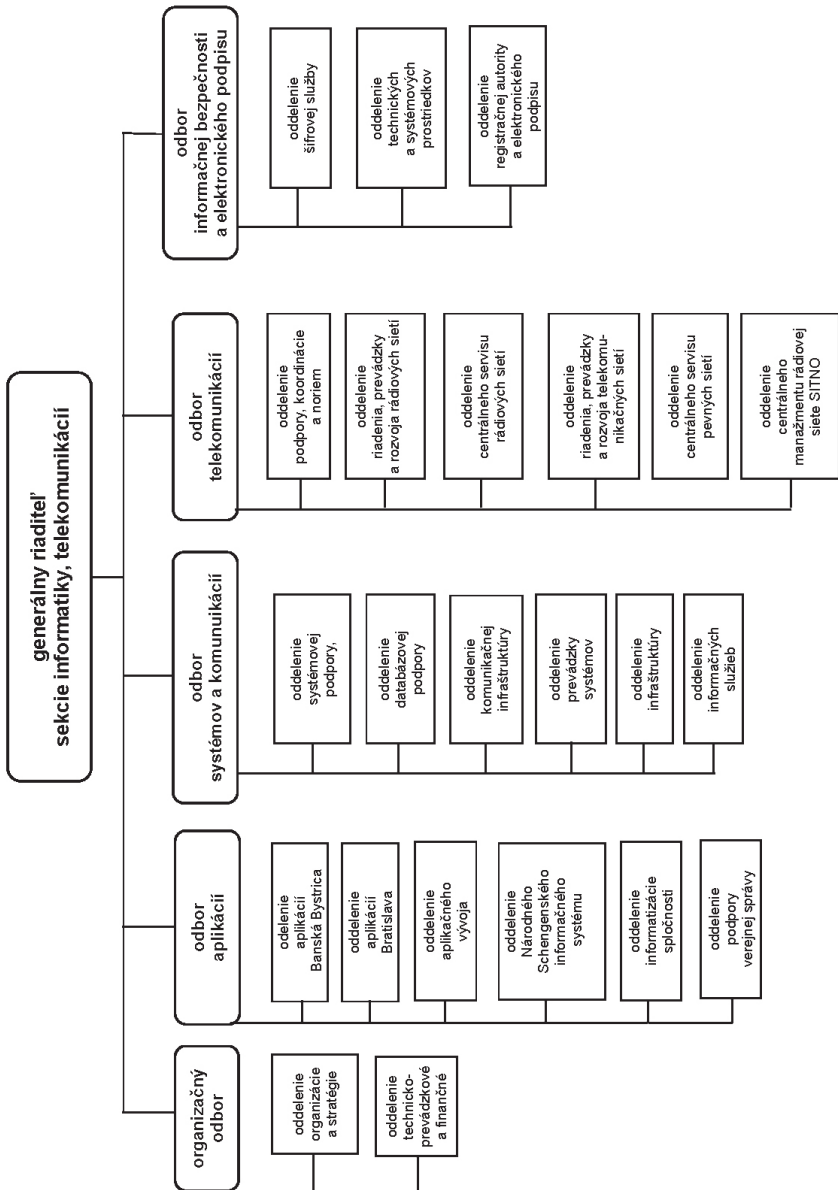


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacích vzťahov
v kancelárii ministra vnútra Slovenskej republiky

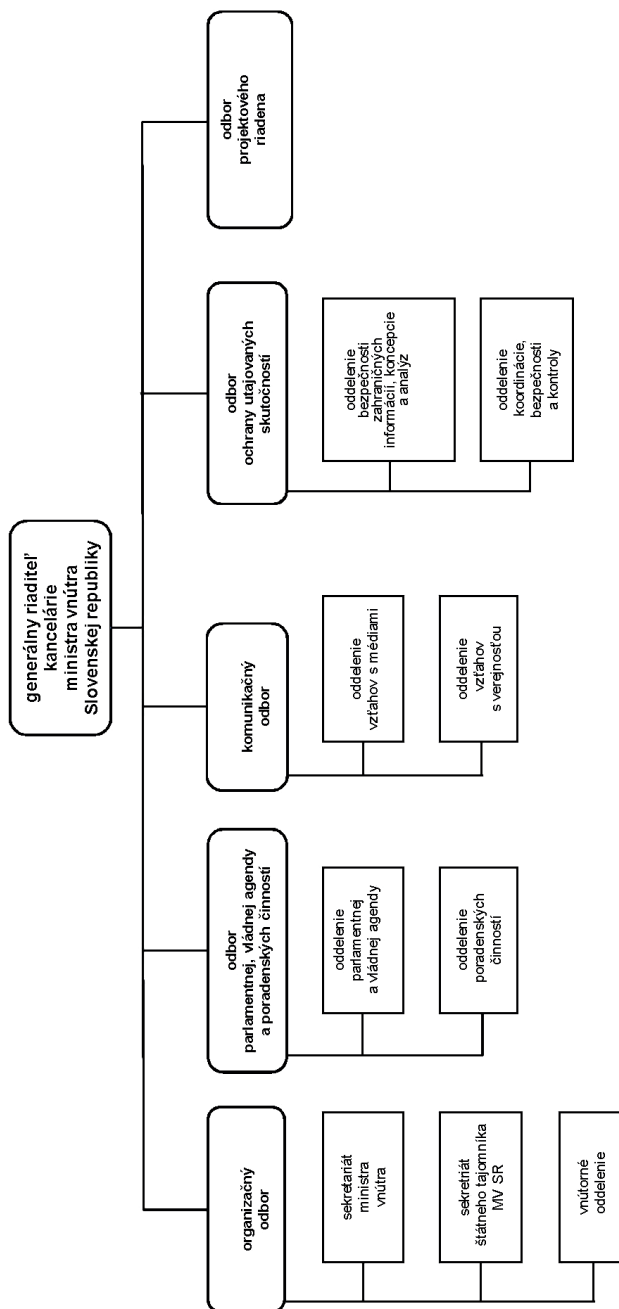


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov
v úrade pre ochranu ústavných činiteľov a diplomatických misií MV SR

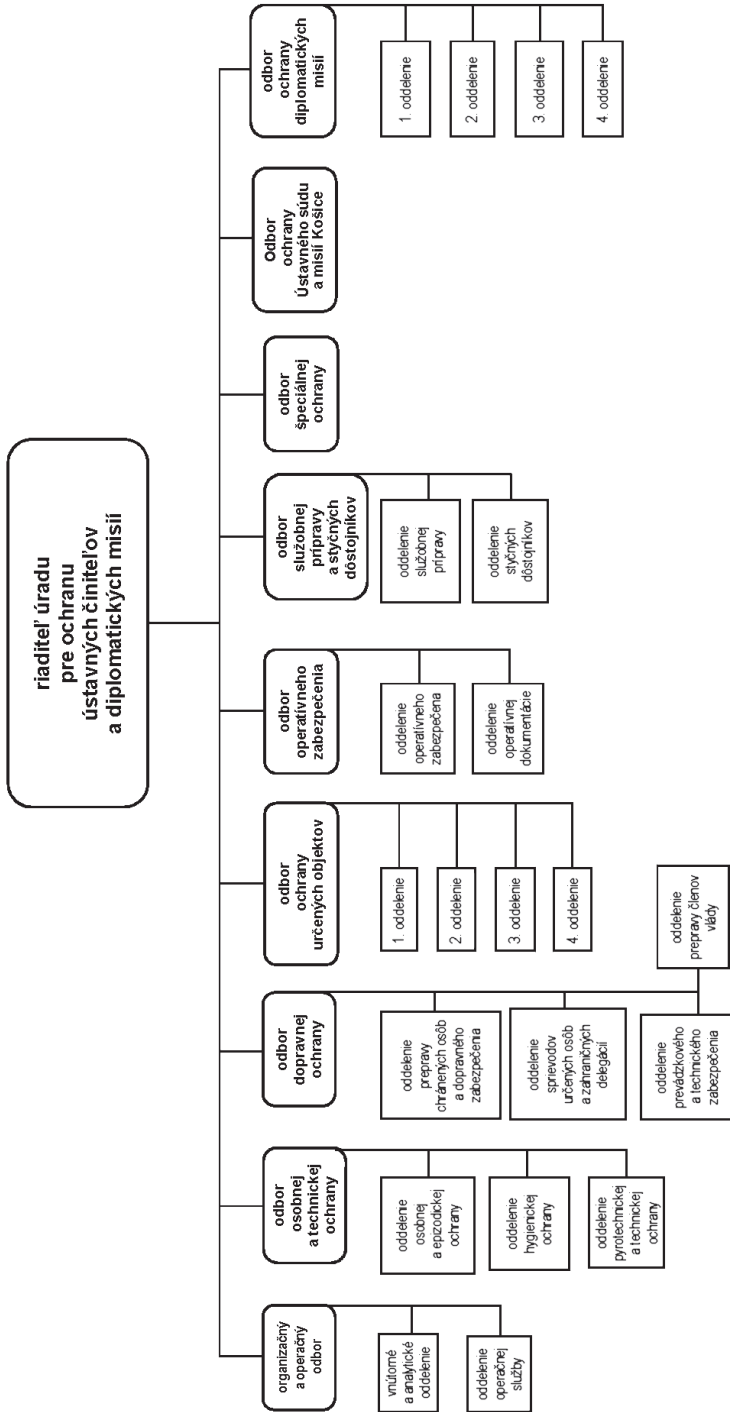


Schéma organizačnej štruktúry migračného úradu MV SR

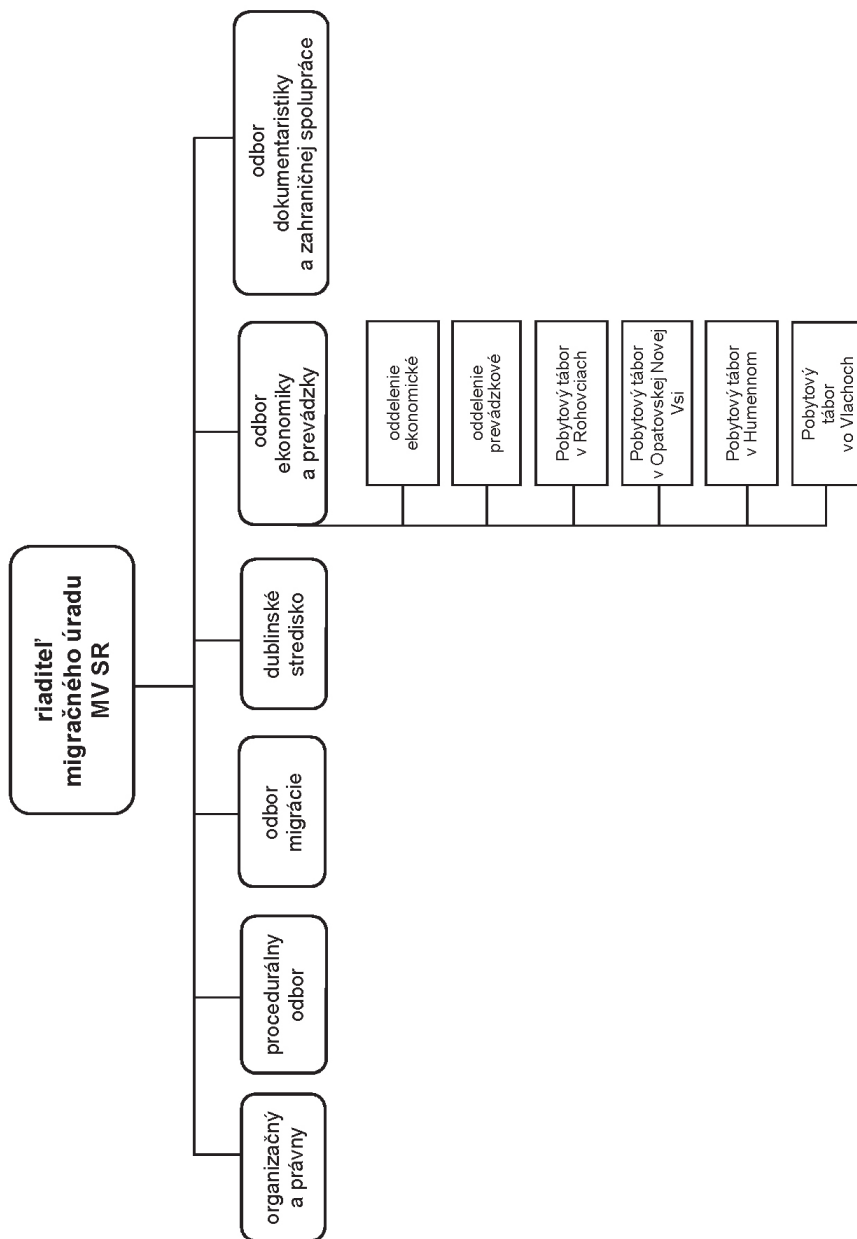


Schéma organizačnej štruktúry a riadiacich vzťahov v Krajskom riaditeľstve Policajného zboru

Stav k: 1.1.2011

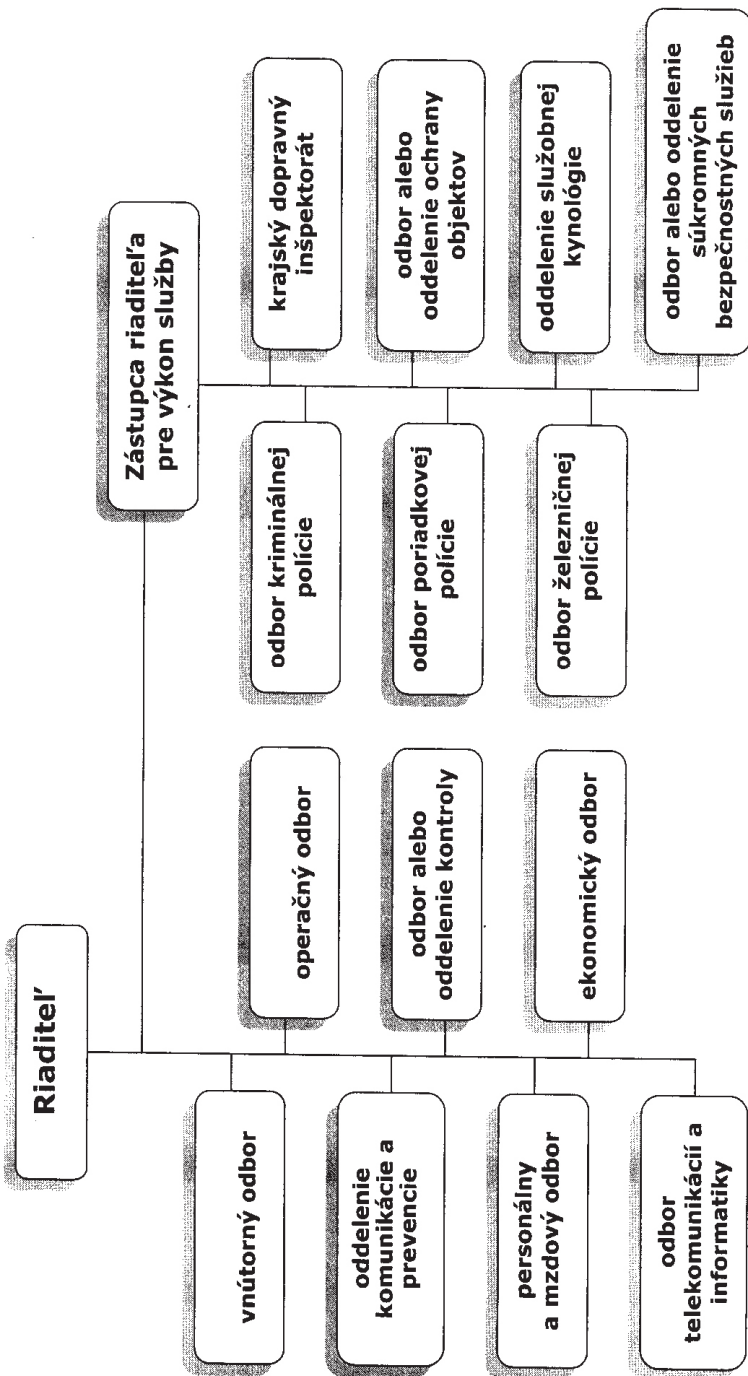
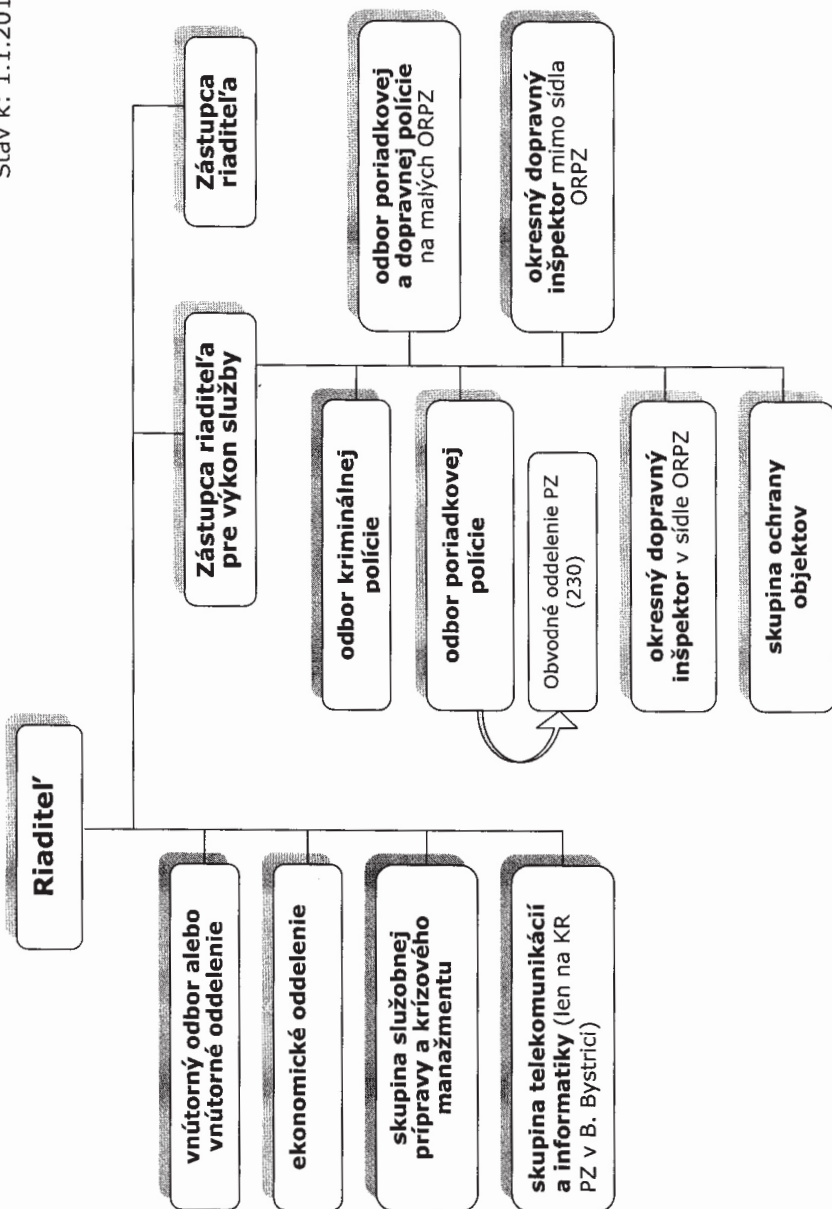


Schéma organizačnej štruktúry a riadiace vzťahy na okresnom riaditeľstve Policajného zboru

Stav k: 1.1.2011



Zákon o obecnej polícii

ZÁKON Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. z 3. decembra 1991 o obecnej polícii (rekodifikované znenie)

Slovenská národná rada sa uzniesla na tomto zákone:

Úvodné ustanovenia

§ 1

Účelom zákona je vymedziť základné úlohy obecnej polície, jej organizáciu a práva a povinnosti príslušníkov obecnej polície.

§ 2

- (1) Obecná polícia je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní obecných vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v obci a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení obce, z uznesení obecného zastupiteľstva a z rozhodnutí starostu obce.
- (2) Obecnú políciu zriaďuje a zrušuje obec všeobecne záväzným nariadením.¹⁾
- (3) Náčelníka obecnej polície na návrh starostu vymenúva a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
- (4) Úlohy obecnej polície podľa tohto zákona plní v obciach, ktoré sú mestami,²⁾ mestská polícia.

§ 2a

Pôsobnosť obecnej polície v inej obci

- (1) Obec, ktorá nezriadila obecnú políciu, môže uzavrieť zmluvu s inou obcou, ktorá zriadila obecnú políciu, podľa ktorej obecná polícia tejto obce bude vykonávať úlohy ustanovené zákonom aj na území obce, ktorá nezriadila obecnú políciu.
- (2) Zmluva podľa odseku 1 musí mať písomnú formu, inak je neplatná.
- (3) Zmluva podľa odseku 1 vyžaduje ku svojej platnosti predchádzajúci súhlas obecných zastupiteľstiev zmluvných strán a musí obsahovať najmä
 - a) označenie zmluvných strán,
 - b) určenie rozsahu úloh, ktoré bude obecná polícia vykonávať na území obce, ktorá nezriadila obecnú políciu,

- c) spôsob úhrady preukázateľných nákladov spojených s výkonom úloh podľa písmena b),
 - d) spôsob odstúpenia od zmluvy a dôvody odstúpenia,
 - e) vymedzenie času, na ktorý sa uzatvára,
 - f) určenie nadobudnutia platnosti.
- (4) Obec, ktorá je zmluvnou stranou podľa odseku 1 a na území ktorej bude plniť úlohy obecná polícia inej obce, vydá pre príslušníka obecnej polície, ktorý plní úlohy na jej území, splnomocnenie na výkon týchto úloh v rozsahu podľa zmluvy.

§ 3

Základné úlohy

(1) Obecná polícia

- a) zabezpečuje verejný poriadok v obci, spolupôsobí pri ochrane jej obyvateľov a iných osôb v obci pred ohrozením ich života a zdravia,
- b) spolupôsobí s príslušnými útvarmi Policajného zboru pri ochrane majetku obce, majetku občanov, ako aj iného majetku v obci pred poškodením, zničením, stratou alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov (pulty centrálnej ochrany),
- c) dbá o ochranu životného prostredia v obci,
- d) dbá o dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,
- e) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
- f) objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovom konaní priestupky ustanovené osobitným predpisom⁴⁾ a priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky⁵⁾ spáchané neuposluchnutím pokynu vyplývajúceho
 1. z dopravnej značky⁶⁾ zákaz zastavenia, zákaz státia, zákaz vjazdu, zákaz odbočovania, zákaz otáčania, prikázaný smer jazdy, prikázaný smer obchádzania, vyhradené parkovisko, obytná zóna, pešia zóna, školská zóna, zóna s dopravným obmedzením a parkovisko,
 2. zo všeobecnej úpravy cestnej premávky,⁶⁾ ktorou sa zakazuje zastavenie, státie a vjazd vozidiel,
- g) oznamuje príslušným orgánom porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri plnení svojich úloh a ktorých riešenie nepatrí do pôsobnosti obce,
- h) oznamuje obci porušenie zákazu požitia alkoholických nápojov a iných návykových látok osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov,

- i) plní úlohy na úseku prevencie v rozsahu pôsobnosti ustanovenej týmto zákonom.
- (2) Obec môže vymedziť obecnej polícii aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné zákony.

Organizácia obecnej polície

§ 4

Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov obecnej polície určuje obecné zastupiteľstvo s prihliadnutím na rozsah jej úloh.

§ 5

- (1) Obecnú políciu tvoria príslušníci obecnej polície, ktorí sú zamestnancami obce. Pri plnení úloh majú postavenie verejného činiteľa.⁷⁾
- (2) Príslušníkom obecnej polície sa môže stať len bezúhonná osoba, staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh obecnej polície.
- (3) Príslušník obecnej polície skladá sľub tohto znenia:
„Sľubujem, že budem riadne plniť svoje povinnosti, chrániť záujmy obce a jej obyvateľov, zachovávať ústavu, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.“

§ 6

Riadenie a zastupovanie

- (1) Činnosť obecnej polície riadi jej náčelník.⁸⁾ Za týmto účelom najmä
 - a) organizuje prácu príslušníkov obecnej polície,
 - b) podáva starostovi obce správy o situácii na úseku obecných vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti obecnej polície; o závažných udalostiach ho vyzovúme okamžite,
 - c) spolupracuje s veliteľom príslušného útvaru Policajného zboru, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia a inými orgánmi,
 - d) predkladá starostovi požiadavky na zabezpečenie činnosti obecnej polície a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
 - e) zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov obecnej polície,
 - f) podáva starostovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov obecnej polície,

- g) plní ďalšie úlohy podľa organizačného poriadku a pokynov starostu.
- (2) Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený príslušník obecnej polície. V obciach, kde je to účelné, môže obecné zastupiteľstvo na návrh starostu zriadiť funkciu stáleho zástupcu náčelníka.

Povinnosti a oprávnenia príslušníkov obecnej polície

§ 7

Základné povinnosti

Príslušník obecnej polície pri plnení úloh je povinný najmä

- a) dodržiavať zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy a v ich rámci sa riadiť pokynmi náčelníka, prípadne pokynmi starostu,
- b) dbať na vážnosť, česť a dôstojnosť občanov i svoju vlastnú a nepripustiť, aby občanom v súvislosti s činnosťou obecnej polície vznikla bezdôvodná ujma a prípadný zásah do ich práv a slobôd neprekročil mieru nevyhnutnú na dosiahnutie účelu sledovaného zákroku,
- c) zakročiť podľa svojich možností a schopností v medziach tohto zákona a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, prípadne vykonať iné nevyhnutné opatrenia, ak je dôvodné podozrenie, že bol spáchaný alebo je páchaný trestný čin, priestupok, iný správny delikt alebo iným spôsobom rušený verejný poriadok,
- d) zakročiť, ak je ohrozený život, zdravie alebo hrozí škoda na majetku; nemusí tak urobiť, ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo inej osoby,
- e) oznámiť v prípade, že bol spáchaný trestný čin, vec Policajnému zboru alebo prokurátorovi a podľa povahy veci tiež zamedziť vstupu nepovolovaných osôb na miesto činu,
- f) poučiť pri vykonávaní zákrokov osoby o ich právach,
- g) oznamovať bezodkladne náčelníkovi závady a nedostatky, ktoré ohrozujú alebo sťažujú výkon jeho činnosti.

§ 8

Všeobecné oprávnenia

- (1) Príslušník obecnej polície pri plnení úloh je oprávnený
- a) vyzvať osobu, aby upustila od konania, ktorým narušuje verejný poriadok, alebo od iného protiprávneho konania,
 - b) ukladať a vyberať v blokovom konaní pokuty za priestupky [§ 3 ods. 1 písm. f)] zistené pri plnení úloh,

- c) zadržať osobu pristihnutú pri páchaní alebo bezprostredne po spáchaní trestného činu a ihneď ju odovzdať najbližšiemu útvaru Policajného zboru; ak ide o hľadanú osobu, predviesť ju na útvar obecnej polície na účel podania vysvetlenia a urobiť úkony podľa osobitných predpisov, ⁹⁾
 - d) presvedčiť sa, či ten, koho zadržiavajú, nie je ozbrojený alebo či nemá pri sebe inú vec, ktorou by mohol ohroziť život alebo zdravie, prípadne takú vec odobrať; odobrať vec alebo zbraň odovzdá najbližšiemu útvaru Policajného zboru spolu so zadržanou osobou, ⁹⁾
 - e) prikázať každému, aby na nevyhnutný čas nevstupoval na určené miesta alebo sa na nich nezdržiaval, pokiaľ to vyžaduje účinné zabezpečenie plnenia úloh obecnej polície alebo obce,
 - f) zastavovať vozidlá, ak vodič vozidla spáchal priestupok proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky, ktorý je oprávnený prejednať v blokovom konaní podľa § 3 ods. 1 písm. f), alebo ak ide o vozidlo, po ktorom bolo vyhlásené pátranie.
- (2) Zbraňou podľa odseku 1 písm. d) sa rozumie strelná, bodná, sečná, rezná zbraň a zbraň hromadnej účinnosti. Zbraňou sa ďalej rozumie všetko, čím je možné urobiť útok proti telu dôraznejším.

§ 9

Oprávnenie požadovať preukázanie totožnosti

- (1) Príslušník obecnej polície je oprávnený vyzvať osobu
- a) pristihnutú pri spáchaní priestupku,
 - b) od ktorej je požadované vysvetlenie podľa § 10 ods. 1, alebo ak ide o hľadanú osobu, aby preukázala svoju totožnosť; osoba je povinná výzve vyhovieť.
- (2) Ak odmietne osoba uvedená v odseku 1 preukázať svoju totožnosť alebo ak ju nemôže preukázať ani po predchádzajúcom poskytnutí potrebnej súčinnosti na preukázanie svojej totožnosti, je príslušník obecnej polície oprávnený predviesť takúto osobu na útvar obecnej polície za účelom zistenia jej totožnosti.
- (3) Ak osoba pri plnení služobných úloh alebo v súvislosti s ním preukáže svoju príslušnosť podľa osobitného predpisu, ^{9a)} odsek 2 sa nepoužije.

§ 10

Oprávnenie požadovať vysvetlenie

- (1) Príslušník obecnej polície je oprávnený pri plnení svojich úloh požadovať potrebné vysvetlenie od osoby, ktorá môže prispieť k objasneniu skutočností dôležitých pre odhalenie priestupku a zistenie jeho páchatela. Príslušník obecnej polície je oprávnený vyzvať osobu, aby sa ihneď alebo v určenom čase dostavila

na útvár obecnej polície za účelom vykonania úkonov potrebných na objasňovanie priestupkov.

- (2) Ak osoba bez ospravedlnenia alebo bez závažných dôvodov výzve podľa odseku 1 nevyhoví a na objasnenie priestupku je podanie vysvetlenia nevyhnutné, môže ju príslušník obecnej polície predviesť na útvár obecnej polície na účel podania vysvetlenia. Na účel predvedenia môže príslušník obecnej polície, ak je to nevyhnutné, použiť aj donucovacie prostriedky.
- (3) Príslušník obecnej polície po predvedení osoby
 - a) bezodkladne spíše úradný záznam o predvedení a zápisnicu o podanom vysvetlení,
 - b) ihneď odovzdá predvedenú osobu najbližšiemu útvaru Policajného zboru, ak zistí, že sú dôvody na jej odovzdanie; inak osobu ihneď prepustí.
- (4) Vysvetlenie môže odmietnuť iba osoba, ktorá by ním sebe alebo blízkej osobe¹⁰⁾ spôsobila nebezpečenstvo postihu za priestupok alebo trestný čin.
- (5) Vysvetlenie sa nesmie požadovať od osoby, ktorá upozornila, že by ním porušila zákonom uloženú povinnosť mlčanlivosti, iba ak by bola od tejto povinnosti oslobodená.
- (6) Príslušník obecnej polície je povinný osobu poučiť o možnosti odprieť vysvetlenie podľa odsekov 4 a 5.
- (7) Kto sa na výzvu podľa odseku 1 dostaví, má nárok na náhradu nutných výdavkov^{10a)} a na náhradu ušlého zárobku (ďalej len „náhrada“). Náhradu poskytuje obec. Nárok na náhradu nemá ten, kto sa dostavil len vo vlastnom záujme alebo pre svoje protiprávne konanie.
- (8) Nárok na náhradu podľa odseku 7 zaniká, ak ho oprávnená osoba neuplatní do ôsmich dní odo dňa, keď sa na výzvu podľa odseku 1 dostavila; oprávnenú osobu treba o tom poučiť.

§ 11

Oprávnenie otvoriť byt

- (1) Ak je dôvodná obava, že je ohrozený život alebo je vážne ohrozené zdravie osoby, alebo ak hrozí závažná škoda na majetku a hrozí nebezpečenstvo z omeškania, je príslušník obecnej polície oprávnený otvoriť byt, vstúpiť doňho a vykonať potrebné opatrenia na odvrátenie hroziaceho nebezpečenstva.
- (2) Na otvorenie bytu a na vykonanie úkonov podľa odseku 1 je príslušník obecnej polície povinný zabezpečiť prítomnosť nezúčastnenej osoby; nemusí tak urobiť, ak hrozí nebezpečenstvo z omeškania a je bezprostredne ohrozený život alebo zdravie alebo bezprostredne hrozí závažná škoda na majetku.

- (3) Po vykonaní opatrení podľa odseku 1 príslušník obecnej polície bez zbytočného odkladu vyrozumie užívateľa bytu a zabezpečí uzavretie bytu, ak to nemôže vykonať užívateľ alebo iná oprávnená osoba.
- (4) Otvorenie bytu nesmie sledovať iný záujem než ochranu života alebo zdravia a majetku.
- (5) O otvorení bytu a vykonaných opatreniach spíše príslušník obecnej polície úradný záznam a okamžite o tom oboznámi príslušný útvar Policajného zboru a prokurátora.
- (6) Ustanovenia odsekov 1 až 5 sa primerane vzťahujú aj na nebytové priestory.

§ 12

Oprávnenie odňať vec

- (1) Príslušník obecnej polície je oprávnený po predchádzajúcej márnej výzve na vydanie odňať vec, o ktorej sa možno dôvodne domnievať, že v konaní o priestupku môže byť vyslovené jej prepadnutie¹¹⁾ alebo môže byť zhabaná,¹²⁾ alebo môže súvisieť s trestným činom,⁹⁾ alebo ak ide o vec hľadanú podľa § 24 ods. 4.
- (2) Nemožno odňať vec, ktorej hodnota je v nápadnom nepomere k povahe priestupku.
- (3) Po odňatí veci spíše príslušník obecnej polície úradný záznam a osobe, ktorej bola vec odňatá, vystaví potvrdenie o odňatí veci. Odňatú vec odovzdá príslušník obecnej polície orgánu, ktorý o priestupku rozhoduje, alebo útvaru Policajného zboru, ak ide o priestupok, ktorého objasňovanie patrí podľa osobitných predpisov Policajnému zboru.⁴⁾
- (4) Ak odpadnú dôvody na postup podľa odseku 3 druhej vety, príslušník obecnej polície je povinný vydanú alebo odňatú vec vrátiť tomu, komu nesporne patrí; inak tomu, kto ju vydal alebo komu bola odňatá. O vykonaní tohto úkonu spíše záznam.

Použitie donucovacích prostriedkov príslušníkmi obecnej polície

§ 13

Donucovacie prostriedky

- (1) Donucovacími prostriedkami sú
 - a) hmaty, chvaty, údery a kopy sebaobrany,
 - b) slzotvorné prostriedky,
 - c) obušok,
 - d) putá,
 - e) služobný pes,

- f) technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla.
- (2) Pred použitím donucovacích prostriedkov je príslušník obecnej polície povinný vyzvať osobu, proti ktorej zakročuje, aby upustila od protiprávneho konania, s výstrahou, že bude použitý niektorý z donucovacích prostriedkov. Od výzvy a výstrahy môže upustiť iba v prípade, keď je sám napadnutý alebo je ohrozený život alebo zdravie inej osoby a vec neznesie odklad alebo tomu bránia iné okolnosti.
- (3) O tom, ktorý z donucovacích prostriedkov použije, rozhoduje príslušník obecnej polície podľa konkrétnej situácie tak, aby osobe, proti ktorej zakročuje, nespôsobil neprimeranú ujmu.

§ 14

Použitie hmatov, chvatov, úderov a kopov sebaobransy, slzotvorných prostriedkov a obušku

- (1) Hmaty, chvaty, údery a kopy sebaobransy, slzotvorné prostriedky a obušok je príslušník obecnej polície oprávnený použiť, aby
- zaistil bezpečnosť inej osoby alebo vlastnej pred protiprávnym útokom, ak sa po výzve od útoku neupustí, útok bezprostredne hrozí, trvá alebo podľa všetkých známkov bude pokračovať,
 - zabránil výtržnosti, ruvačke, úmyselnému poškodzovaniu majetku alebo inému hrubému správaniu, ktorým je porušovaný verejný poriadok,
 - zabránil násilnému vstupu nepovolaných osôb do chránených objektov alebo na miesta, kde je vstup zakázaný,
 - zadržal osobu,⁹⁾ ktorá kladie aktívny odpor,
 - predviedol osobu (§ 9 a 10), ktorá kladie aktívny odpor.
- (2) Hmaty a chvaty je príslušník obecnej polície oprávnený použiť, ak osoba kladie pasívny odpor.

§ 15

Použitie pút

Putá je príslušník obecnej polície oprávnený použiť

- na spútanie zadržanej osoby,⁹⁾ ktorá kladie aktívny odpor alebo napadá iné osoby alebo príslušníka obecnej polície alebo poškodzuje majetok, po márnej výzve, aby od takéhoto konania upustila,
- na vzájomné pripútanie dvoch alebo viacerých zadržaných osôb⁸⁾ za podmienok uvedených v písmene a),
- pri vykonávaní služobných úkonov so zadržanou osobou, ak je dôvodná obava, že sa pokúsi o útek.

§ 16

Použitie služobného psa

- (1) Služobného psa je príslušník obecnej polície oprávnený použiť
 - a) aby zaistil bezpečnosť inej osoby alebo vlastnej, ak sa po výzve neupustí od útoku, útok bezprostredne hrozí, trvá alebo podľa všetkých známkov bude pokračovať,
 - b) aby zabránil výtržnosti, ruvačke alebo inému hrubému správaniu, ktorým je porušovaný verejný poriadok,
 - c) aby zabránil násilnému vstupu do chránených objektov alebo na miesta, kde je vstup zakázaný,
 - d) na prenasledovanie osoby na úteku, aby donútil ukrývajúcu sa osobu opustiť úkryt, ak majú byť takéto osoby zadržané, alebo na ich stráženie.
- (2) Príslušník obecnej polície používa služobného psa s náhubkom. Ak to povaha a intenzita útoku, prípadne prekonanie odporu osoby vyžadujú, použije služobného psa bez náhubku.

§ 16a

Použitie technického prostriedku na zabránenie odjazdu motorového vozidla

- (1) Príslušník obecnej polície je oprávnený použiť technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla, ak
 - a) motorové vozidlo stojí na mieste, kde je to zakázané dopravnou značkou alebo všeobecnou úpravou cestnej premávky⁶⁾ a vodič vozidla sa v blízkosti nezdržiava,
 - b) ide o motorové vozidlo, o ktorom sa zistilo, že sa po ňom pátra.
- (2) Technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla z dôvodu podľa odseku 1 písm. a) nemožno použiť, ak ide o vozidlo
 - a) viditeľne označené ako vozidlo Policajného zboru, Železničnej polície, Vojenskej polície, ozbrojených síl Slovenskej republiky, Hasičského a záchranného zboru a colnej správy,
 - b) určené na poskytovanie zdravotníckych služieb, vozidlo prepravujúce osobu s ťažkým zdravotným postihnutím,
 - c) osoby požívajúcej výsady a imunitu podľa osobitného predpisu^{12a)} alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná.
- (3) Použitie technického prostriedku podľa odseku 1 písm. b) je príslušník obecnej polície povinný bezodkladne oznámiť na najbližší útvar Policajného zboru.
- (4) Technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla musí byť viditeľne označený názvom útvaru obecnej polície a musí byť na ňom uvedený

spôsob vyrozumienia útvaru obecnej polície alebo príslušníka obecnej polície, ktorý je oprávnený použiť technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla odstrániť.

§ 17

Povinnosti príslušníka obecnej polície po použití donucovacích prostriedkov

- (1) Ak príslušník obecnej polície zistí, že pri použití donucovacích prostriedkov došlo k zraneniu osoby, poskytne jej, ak to okolnosti dovoľia, prvú pomoc a zabezpečí lekárske ošetrovanie.
- (2) Použitie donucovacích prostriedkov je príslušník obecnej polície povinný neodkladne hlásiť náčelníkovi obecnej polície.
- (3) Ak vzniknú pochybnosti o oprávnenosti alebo primeranosti použitia donucovacích prostriedkov pri hlásení podľa odseku 2 alebo ak pri ich použití bola spôsobená smrť, ujma na zdraví alebo škoda na majetku, je náčelník obecnej polície povinný zistiť, či boli použité v súlade so zákonom. O výsledku tohto zistenia spíše úradný záznam, ktorý hneď predloží miestne príslušnému prokurátorovi.¹³⁾

§ 18

Osobitné obmedzenia

Pri zákroku proti tehotnej žene, osobe vysokého veku, osobe so zjavnou telesnou vadou alebo chorobou a osobe mladšej ako 15 rokov nesmie príslušník obecnej polície použiť údery a kopy sebaobrany, slzotvorné prostriedky, obušok a služobného psa, okrem prípadov, keď útok týchto osôb bezprostredne ohrozuje životy a zdravie iných osôb alebo príslušníka obecnej polície alebo hrozí väčšia škoda na majetku a nebezpečenstvo nemožno odvrátiť inak.

§ 19

Podmienky nosenia a použitia zbrane príslušníkom obecnej polície

- (1) Príslušník obecnej polície nosí pri pracovnej činnosti zbraň,¹⁴⁾ ak obec nerozhodne inak.
- (2) Za zbraň sa na tieto účely považuje krátká guľová zbraň, ktorej držiteľom je podľa osobitných predpisov¹⁴⁾ obec.
- (3) Príslušník obecnej polície je oprávnený použiť zbraň
 - a) v prípade nutnej obrany a krajnej núdze,¹⁵⁾
 - b) aby odvrátil nebezpečný útok, ktorý ohrozuje chránený objekt alebo miesto, kde je vstup zakázaný, po márnej výzve, aby sa od útoku upustilo.
- (4) Príslušník obecnej polície je oprávnený použiť úder zbraňou v prípade nutnej obrany spravidla v zápase s útočníkom, ak jeho odpor nemôže prekonať inak.

- (5) Príslušník obecnej polície je oprávnený použiť hrozbu zbraňou a varovný výstrel do vzduchu v prípadoch, aby
- a) zaistil bezpečnosť inej osoby alebo vlastnej, ak vyzvaná osoba neupustí od útoku, útok bezprostredne hrozí, trvá alebo podľa všetkých okolností bude pokračovať,
 - b) obmedzil osobnú slobodu osobe, ak táto osoba kladie aktívny odpor,
 - c) zabránil ruvačke alebo inému hrubému správaniu, ktorým osoba porušuje verejný poriadok,
 - d) zabránil násilnému vstupu do chráneného objektu alebo na miesta, kde je vstup zakázaný,
 - e) zabránil úteku prenasledovanej osoby alebo stráženej osoby, ak jej má byť alebo jej bola obmedzená osobná sloboda.

§ 20

Náhrada škody

- (1) Obec zodpovedá za škodu spôsobenú príslušníkom obecnej polície v súvislosti s plnením úloh ustanovených týmto zákonom; to neplatí, ak ide o škodu spôsobenú osobe, ktorá svojím protiprávnym konaním oprávnený a primeraný záťah vyvolala.
- (2) Obec zodpovedá za škodu osobe, ktorá poskytla pomoc obecnej polícii alebo jej príslušníkom na ich žiadosť, alebo s ich vedomím (ďalej len „poškodený“). Obec sa tejto zodpovednosti môže zbaviť iba vtedy, ak si túto škodu spôsobil poškodený úmyselne.
- (3) Obec zodpovedá aj za škodu na veciach, ktorá poškodenému vznikla v súvislosti s poskytnutím pomoci podľa odseku 2. Pritom sa hradí skutočná škoda, a to uvedením do predošlého stavu. Ak to nie je možné alebo účelné, hradí sa v peniazoch. Poškodenému môže byť priznaná aj náhrada nákladov spojených s obstaraním novej veci za poškodenú vec.
- (4) Obec zodpovedá aj za škodu, ktorú osoba spôsobila v súvislosti s pomocou poskytnutou príslušníkom obecnej polície. Ustanovenie odseku 1 sa použije obdobne.

§ 21

Preukazovanie príslušnosti k obecnej polícii

- (1) Príslušník obecnej polície preukazuje príslušnosť k obecnej polícii rovnošatou príslušníka obecnej polície s viditeľne umiestneným kruhovým znakom obecnej polície, identifikačným odznakom obecnej polície, preukazom príslušníka obecnej polície, ako aj ústnym vyhlásením „obecná polícia“ alebo „mestská polícia“.

- (2) Príslušník obecnej polície je povinný pred zákrokom preukázať svoju príslušnosť k obecnej polícii. Nemusí tak urobiť v prípadoch, ak to povaha a okolnosti zákroku neumožňujú.
- (3) Ústnym vyhlásením preukazuje príslušník obecnej polície svoju príslušnosť k obecnej polícii iba vo výnimočných prípadoch, keď okolnosti zákroku neumožňujú túto príslušnosť preukázať rovnošatou alebo preukazom príslušníka obecnej polície.
- (4) Ak príslušník obecnej polície plní úlohy na území obce, ktorá nezriadila obecnú políciu, preukáže sa na požiadanie aj splnomocnením tejto obce; pri zákroku, ktorý neznesie odklad, tak urobí ihneď, keď to povaha a okolnosti tohto zákroku dovoľia.

§ 22

Rovnošata príslušníkov obecnej polície

- (1) Rovnošata príslušníkov obecnej polície je jednotná na celom území Slovenskej republiky.
- (2) Rovnošatu príslušníka obecnej polície tvorí
 - a) pokrývka hlavy tmavomodrej farby, ktorá je označená po celom obvode pásom s čierno-bielymi štvorcami s dĺžkou strán 15 mm umiestnenými v troch radoch tak, aby sa čierno-biele štvorce striedali šachovnicovým spôsobom; na čelnej strane pokrývky hlavy je umiestnený odznak obecnej polície,
 - b) bunda, sako alebo plášť tmavomodrej farby s náramenníkmi rovnakej farby; šírka náramenníkov je najmenej 50 mm, dĺžka najmenej 120 mm,
 - c) košeľa s dlhým rukávom bledomodrej farby alebo košeľa s krátkym rukávom bledomodrej farby s náramenníkmi tmavomodrej farby; šírka náramenníkov je najmenej 50 mm, dĺžka najmenej 120 mm,
 - d) viazanka tmavomodrej farby,
 - e) nohavice alebo sukňa tmavomodrej farby,
 - f) topánky čiernej farby,
 - g) opasok čiernej farby,
 - h) puzdro na zbraň čiernej farby, ak príslušník obecnej polície nosí pri svojej činnosti zbraň.
- (3) Príslušník obecnej polície môže používať okrem výstrojných súčiastok uvedených v odseku 2 aj ďalšie výstrojné súčiastky, ktoré určí obec všeobecne záväzným nariadením, v rovnakom farebnom vyhotovení s primeraným označením príslušnosti k obecnej polícii.

- (4) Na ľavom rukáve bundy, pláštá, saka a košeľe vo vzdialenosti 100 mm od švu rukáva je umiestnený kruhový znak obecnej polície s priemerom najmenej 100 mm. V strede znaku je erb obce s veľkosťou najmenej 30 mm vyobrazený podľa heraldických pravidiel. Po obvode znaku obecnej polície je umiestnený nápis „OBECNÁ POLÍCIA“ alebo „MESTSKÁ POLÍCIA“ a názov obce; veľkosť písmen je najmenej 5 mm. Nad kruhovým znakom obecnej polície vo vzdialenosti 50 mm od švu rukáva je umiestnený nápis „OBECNÁ POLÍCIA“ alebo „MESTSKÁ POLÍCIA“ s veľkosťou písmen najmenej 10 mm, ktorý je v tvare polkruhovej výšče s priemerom najmenej 100 mm a šírke 20 mm.
- (5) Na ľavej strane bundy, pláštá, saka alebo košeľe je 20 mm nad stredom horného okraja vrecka umiestnený identifikačný odznak obecnej polície obsahujúci nápis „OBECNÁ POLÍCIA“ alebo „MESTSKÁ POLÍCIA“, názov obce, erb obce a identifikačné číslo príslušníka obecnej polície; veľkosť písmen a číslíc je najmenej 3 mm.
- (6) V obciach podľa osobitného predpisu^{15a)} možno okrem nápisov „OBECNÁ POLÍCIA“ alebo „MESTSKÁ POLÍCIA“ uvedených v odsekoch 4 a 5 uviesť tieto nápisy aj v jazyku národnostnej menšiny.
- (7) Používanie rovnošaty príslušníka obecnej polície inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou je zakázané, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
- (8) Príslušník obecnej polície nosí rovnošatu iba pri plnení úloh obecnej polície podľa tohto zákona alebo na základe rozhodnutia starostu obce.
- (9) Vzor vyobrazenia rovnošaty príslušníka obecnej polície ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

§ 22a

Označenie motorových vozidiel používaných na plnenie úloh obecnej polície

- (1) Na plnenie úloh obecnej polície podľa tohto zákona možno používať motorové vozidlá iba v bielom farebnom vyhotovení s nápisom „OBECNÁ POLÍCIA“ alebo „MESTSKÁ POLÍCIA“ tvoreným veľkými tlačенými písmenami čiernej farby umiestneným na obidvoch bočných stranách vozidla, na prednej časti vozidla a na zadnej časti vozidla; ustanovenie § 22 ods. 6 platí obdobne. Veľkosť písmen tvoriacich nápis na obidvoch bočných stranách vozidla a na prednej časti vozidla je najmenej 100 mm. Veľkosť písmen tvoriacich nápis na zadnej časti vozidla je najmenej 50 mm. Na obidvoch predných dverách vozidla je pod nápisom podľa prvej vety umiestnený názov obce tvorený veľkými tlačенými písmenami čiernej farby s veľkosťou najmenej 40 mm a erb obce. Na prednej časti vozidla je pod nápisom podľa prvej vety umiestnený erb obce.
- (2) Na označenie motocyklov používaných na plnenie úloh obecnej polície sa primerane vzťahuje odsek 1.

- (3) Používanie motorových vozidiel, ktorých označenie sa zhoduje s označením motorových vozidiel obecnej polície, inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou je zakázané, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

§ 23

Preukaz príslušníka obecnej polície

- (1) Preukaz príslušníka obecnej polície obsahuje fotografiu, meno a priezvisko, identifikačné číslo, názov „obecná polícia“, názov obce a podpis starostu.
- (2) Preukaz príslušníka obecnej polície nesmie byť zameniteľný s preukazmi ozbrojených zborov a ozbrojených síl a môže sa používať len pri plnení úloh obecnej polície.

§ 24

Spolupráca obecnej polície s inými orgánmi

- (1) Obecná polícia spolupracuje pri plnení svojich úloh s príslušným útvarom Policajného zboru,¹⁶⁾ orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a s inými štátnymi orgánmi.
- (2) Obecná polícia je oprávnená požadovať z evidencie pobytu občanov¹⁷⁾ Slovenskej republiky a z registra obyvateľov Slovenskej republiky¹⁷⁾ pri plnení úloh podľa tohto zákona na účel zistenia totožnosti tieto údaje:
- meno a priezvisko,
 - rodné číslo,
 - adresu trvalého a prechodného pobytu.
- (3) Obecná polícia je oprávnená požadovať z evidencie motorových vozidiel pri plnení úloh podľa tohto zákona na účel zistenia držiteľa motorového a prípojného vozidla tieto údaje:
- meno a priezvisko držiteľa,
 - rodné číslo držiteľa,
 - adresu trvalého a prechodného pobytu držiteľa.
- (4) Obecná polícia na požiadanie obdrží od príslušného orgánu štátnej správy zoznam hľadaných osôb, zoznam hľadaných vecí a zoznam motorových vozidiel.

Odborná spôsobilosť a odborná príprava príslušníkov obecnej polície

§ 25

- (1) Príslušník obecnej polície môže plniť úlohy obecnej polície podľa tohto zákona iba vtedy, ak má úplné stredné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

nie a získal odbornú spôsobilosť príslušníka obecnej polície (ďalej len „odborná spôsobilosť“).

- (2) Odbornú spôsobilosť získa príslušník obecnej polície absolvovaním odbornej prípravy príslušníkov obecnej polície (ďalej len „odborná príprava“) a úspešným vykonaním skúšky odbornej spôsobilosti (ďalej len „skúška“) pred odbornou komisiou Policajného zboru. Príslušník obecnej polície môže opakovať skúšku iba raz na opravnej skúške. Ak príslušník obecnej polície nevykoná opravnú skúšku, môže vykonať novú skúšku až po opakovanom absolvovaní odbornej prípravy. Dátum a miesto vykonania skúšky a opravnej skúšky určuje ministerstvo.
- (3) Odbornú spôsobilosť spĺňa aj príslušník obecnej polície, ktorý získal vzdelanie v študijnom odbore bezpečnostná služba na strednej škole alebo na vysokej škole.
- (4) Obec je povinná uhradiť ministerstvu preukázateľné náklady súvisiace s vykonaním skúšky a opravnej skúšky.
- (5) Ministerstvo vydá osvedčenie o odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície (ďalej len „osvedčenie“)
 - a) príslušníkovi obecnej polície bezprostredne po úspešnom vykonaní skúšky alebo
 - b) na základe písomnej žiadosti príslušníkovi obecnej polície, ktorý získal odbornú spôsobilosť podľa odseku 3; k žiadosti príslušník obecnej polície priloží osvedčený odpis alebo osvedčenú kópiu vysvedčenia o záverečnej skúške v študijnom odbore bezpečnostná služba alebo, ak ide o absolventa vysokej školy, osvedčený odpis alebo osvedčenú kópiu vysokoškolského diplomu v študijnom odbore bezpečnostná služba.
- (6) Osvedčenie podľa odseku 5 je verejná listina.
- (7) Ustanovenie a zloženie odborných komisií Policajného zboru, podrobnosti o organizácii skúšky a hodnotení skúšky a vzor osvedčenia ustanoví nariadenie vlády Slovenskej republiky.

§ 26

- (1) Odbornú prípravu vykonáva ministerstvo v stredných odborných školách Policajného zboru alebo sa vykonáva v zariadeniach obcí na základe písomnej žiadosti obce o vykonanie odbornej prípravy a skúšky.
- (2) Žiadosť o vykonanie odbornej prípravy a skúšky obsahuje
 - a) názov obce,
 - b) meno, priezvisko, titul, rodné číslo, adresu trvalého pobytu a identifikačné číslo (ďalej len „osobné údaje“) príslušníka obecnej polície, ktorý má absolvovať odbornú prípravu a skúšku,

- c) vyhlásenie príslušníka obecnej polície, ktorý má absolvovať odbornú prípravu a skúšku, že súhlasí, aby ministerstvo spracúvalo a evidovalo jeho osobné údaje,
- d) odtlačok pečiatky obce, meno a priezvisko starostu obce a jeho podpis.
- (3) Termín nástupu na odbornú prípravu určuje ministerstvo alebo zariadenie obcí tak, aby bola odborná príprava vykonaná aspoň raz v roku; to neplatí, ak nebola ministerstvu alebo zariadeniu obcí v priebehu roka doručená písomná žiadosť obce o vykonanie odbornej prípravy a skúšky.
- (4) Obec je povinná uhradiť ministerstvu alebo zariadeniu obcí preukázateľné náklady súvisiace s vykonaním odbornej prípravy.
- (5) Dĺžka trvania odbornej prípravy príslušníkov obecnej polície je 420 hodín.
- (6) Formu, rozsah odbornej prípravy, vzor žiadosti o vykonanie odbornej prípravy a o vykonanie skúšky, podrobnosti o organizácii a o vykonávaní odbornej prípravy ustanoví nariadenie vlády Slovenskej republiky.

§ 26a

Dohľad štátu nad činnosťou obecnej polície

- (1) Obec, ktorá má zriadenú obecnú políciu, je povinná do 31. marca každého roka zaslať ministerstvu správu o činnosti obecnej polície za predchádzajúci kalendárny rok. Správu o činnosti obecnej polície podpisuje starosta obce.
- (2) Povinnosť predložiť správu podľa odseku 1 má tiež obec, ktorá zrušila obecnú políciu, do 30 dní od zrušenia obecnej polície.
- (3) Podrobnosti o predkladaní správy o činnosti obecnej polície a o jej obsahových náležitostiach ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá ministerstvo.
- (4) Obec, ktorá nezriadila obecnú políciu a uzavrela s inou obcou zmluvu podľa § 2a, je povinná do 30 dní od platnosti tejto zmluvy zaslať ministerstvu jej osvedčenú kópiu. Obec, ktorá odstúpi od zmluvy pred koncom platnosti zmluvy, je povinná túto skutočnosť oznámiť ministerstvu do 30 dní od odstúpenia od zmluvy.

§ 26b

Pokuty

- (1) Krajské riaditeľstvo Policajného zboru (ďalej len „krajské riaditeľstvo“) môže uložiť pokutu do 1659 eur obci, ktorá nepredloží v lehote ustanovenej týmto zákonom
- a) správu o činnosti obecnej polície alebo osvedčenú kópiu zmluvy podľa § 26a, b) údaje podľa § 26c ods. 2 písm. a) až c).

- (2) Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď sa ministerstvo dozvedelo o porušení povinností obcou, najneskôr však do troch rokov odo dňa, keď došlo k porušeniu povinnosti.
- (3) Uložením pokuty podľa odseku 1 nie je dotknutá povinnosť obce predložiť ministerstvu správu o činnosti obecnej polície, osvedčenú kópiu zmluvy a povinnosť predložiť ministerstvu údaje podľa tohto zákona.
- (4) Pri ukladaní pokút krajské riaditeľstvo prihliada na povahu protiprávneho konania, najmä na jeho dĺžku a na opakované porušenie právnej povinnosti.
- (5) Na konanie o ukladaní pokút sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.¹⁸⁾

§ 26c

Evidencie vedené ministerstvom

- (1) V súvislosti s plnením úloh podľa tohto zákona ministerstvo vedie evidencie
 - a) obcí, ktoré majú zriadenú obecnú políciu, a obcí, ktoré zrušili obecnú políciu,
 - b) žiadostí obcí o vykonanie odbornej prípravy a skúšky,
 - c) príslušníkov obecnej polície, ktorým bolo vydané osvedčenie,
 - d) údajov obsiahnutých v správach o činnosti obecnej polície.
- (2) Evidencia podľa odseku 1 písm. a) obsahuje
 - a) názov obce,
 - b) počet príslušníkov obecnej polície,
 - c) dátum zriadenia obecnej polície,
 - d) dátum zrušenia obecnej polície.
- (3) Evidencia podľa odseku 1 písm. b) obsahuje
 - a) názov obce,
 - b) dátum doručenia žiadosti obce o vykonanie odbornej prípravy a skúšky,
 - c) osobné údaje príslušníkov obecnej polície prihlásených na vykonanie odbornej prípravy a skúšky,
 - d) dátum a miesto vykonania odbornej prípravy,
 - e) dátum a miesto vykonania skúšky a opravnej skúšky, ak bola vykonaná.
- (4) Evidencia podľa odseku 1 písm. c) obsahuje
 - a) osobné údaje príslušníkov obecnej polície, ktorým bolo vydané osvedčenie,
 - b) dátum a miesto vykonania skúšky a opravnej skúšky,
 - c) evidenčné číslo osvedčenia.

- (5) Obec je povinná oznámiť ministerstvu údaje podľa odseku 2 písm. a) až c) do 30 dní od zriadenia obecnej polície.
- (6) Na registráciu evidencií uvedených v odseku 1, spracúvanie osobných údajov jednotlivcov, bezpečnosť osobných údajov, ochranu práv dotknutej osoby a cezhraničný tok osobných údajov sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.¹⁹⁾

-
- 1) Zákon o obecnom zriadení.
 - 2) Zákon o obecnom zriadení.
 - 3) Zákon o majetku obcí.
 - 4) Zákon o priestupkoch
 - 5) Zákon o priestupkoch
 - 6) Zákon o cestnej premávke
 - 7) Trestný zákon
 - 8) Zákon o obecnom zriadení.
 - 9) Trestný poriadok
 - 9a) Napríklad zákon o Vojenskej polícii, zákon o Slovenskej informačnej službe, zákon o Policajnom zbore, Zákon o Vojenskom spravodajstve.
 - 10) Občiansky zákonník.
 - 10a) Napr. zákon o cestovných náhradách.
 - 11) Zákon o priestupkoch
 - 12) Zákon o priestupkoch
 - 12a) Vyhláška ministra zahraničných vecí o Viedenskom dohovore o diplomatických stykoch.
 - 13) Trestný poriadok.
 - 14) Zákon o zbraniach a strelive v znení neskorších zákonov.
 - 15) Trestný zákon.
 - 15a) Zákon o používaní jazykov národnostných menšín.
 - 16) Zákon o Policajnom zbore.
 - 17) Zákon o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky.
 - 18) Zákon o správnom konaní (správny poriadok)
 - 19) Zákon o ochrane osobných údajov.

Vzor Doložky vybraných vplyvov

Doložka vybraných vplyvov

A.1. Názov materiálu:

Termín začatia a ukončenia PPK

A.2. Vplyvy

| | Pozitívne* | Žiadne* | Negatívne* |
|---|------------|---------|------------|
| 1. Vplyvy na rozpočet verejnej správy | | | |
| 2. Vplyvy na podnikateľské prostredie - dochádza k zvýšeniu regulačného zaťaženia? | | | |
| 3. Sociálne vplyvy - vplyvy na hospodárenie obyvateľstva, - sociálnu exklúziu, - rovnosť príležitostí a rodovú rovnosť a vplyvy na zamestnanosť | | | |
| 4. Vplyvy na životné prostredie | | | |
| 5. Vplyvy na informatizáciu spoločnosti | | | |

* Predkladateľ označí znakom x zodpovedajúci vplyv (pozitívny, negatívny, žiadny), ktorý návrh prináša v každej oblasti posudzovania vplyvov. Návrh môže mať v jednej oblasti zároveň pozitívny aj negatívny vplyv, v tom prípade predkladateľ označí obe možnosti. Bližšie vysvetlenie označených vplyvov bude obsahovať analýza vplyvov. Isté vysvetlenie, či bilanciu vplyvov (sumárne zhodnotenie, ktorý vplyv v danej oblasti prevažuje), môže predkladateľ uviesť v poznámke.

A.3. Poznámky

A.4. Alternatívne riešenia

Ak zvažoval predkladateľ alternatívne riešenia, prosím, uveďte bližšie aké, prečo a ktorý variant je v materiáli použitý.

A.5. Stanovisko gestorov

Vplyvy na rozpočet verejnej správy,
na zamestnanosť vo verejnej správe a financovanie návrhu

2.1 Zhrnutie vplyvov na rozpočet verejnej správy v návrhu

Tabuľka č. 1

| Vplyvy na rozpočet verejnej správy | Vplyv na rozpočet verejnej správy (v eurách) | | | |
|--|--|----------|----------|----------|
| | r | r + 1 | r + 2 | r + 3 |
| Príjmy verejnej správy celkom | 0 | 0 | 0 | 0 |
| v tom: za každý subjekt verejnej správy zvlášť | 0 | 0 | 0 | 0 |
| z toho: | | | | |
| - vplyv na ŠR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - vplyv na územnú samosprávu | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Výdavky verejnej správy celkom | 0 | 0 | 0 | 0 |
| v tom: za každý subjekt verejnej správy/program zvlášť | 0 | 0 | 0 | 0 |
| z toho: | | | | |
| - vplyv na ŠR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - vplyv na územnú samosprávu | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Celková zamestnanosť | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - z toho vplyv na ŠR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Financovanie zabezpečené v rozpočte | 0 | 0 | 0 | 0 |
| v tom: za každý subjekt verejnej správy/program zvlášť | 0 | 0 | 0 | 0 |

2.2 Financovanie návrhu

Tabuľka č. 2

| Financovanie | Vplyv na rozpočet verejnej správy (v eurách) | | | |
|--|--|----------|----------|----------|
| | r | r + 1 | r + 2 | r + 3 |
| Celkový vplyv na rozpočet verejnej správy (- príjmy, + výdavky) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| z toho vplyv na ŠR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| financovanie zabezpečené v rozpočte | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ostatné zdroje financovania | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rozpočtovo nekrytý vplyv/úspora | 0 | 0 | 0 | 0 |

Návrh na riešenie úbytku príjmov alebo zvýšených výdavkov podľa § 33 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

2.3 Popis a charakteristika návrhu

2.3.1 Popis návrhu

Akú problematiku návrh rieši? Kto bude návrh implementovať? Kde sa budú služby poskytovať?

.....

2.3.2 Charakteristika návrhu podľa bodu 2.3.2 Metodiky

- zmena sadzby
- zmena v nároku
- nová služba alebo nariadenie (alebo ich zrušenie)
- kombinovaný návrh
- iné

2.3.3 Predpoklady vývoja objemu aktivít

Jasne popíšte, v prípade potreby použite nižšie uvedenú tabuľku. Uvedte aj odhady základov daní a/alebo poplatkov, ak sa ich táto zmena týka.

Tabuľka č. 3

| Objem aktivít | Odhadované objemy | | | |
|---------------|-------------------|-------|-------|-------|
| | r | r + 1 | r + 2 | r + 3 |
| Indikátor ABC | | | | |
| Indikátor KLM | | | | |
| Indikátor XYZ | | | | |

2.3.4 Výpočty vplyvov na verejné financie

Uveďte najdôležitejšie výpočty, ktoré boli použité na stanovenie vplyvov na príjmy a výdavky, ako aj predpoklady, z ktorých ste vychádzali. Predkladateľ by mal jasne odlíšiť podklady od kapitol a organizácií, aby bolo jasne vidieť základ použitý na výpočty.

Tabuľka č. 4

| Príjmy (v eurách) | Vplyv na rozpočet verejnej správy | | | | poznámka |
|--|-----------------------------------|-------|-------|-------|----------|
| | r | r + 1 | r + 2 | r + 3 | |
| Daňové príjmy (100)¹ | | | | | |
| Nedaňové príjmy (200)¹ | | | | | |
| Granty a transfery (300)¹ | | | | | |
| Príjmy z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami (400) | | | | | |
| Prijaté úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci (500) | | | | | |
| Dopad na príjmy verejnej správy celkom | | | | | |

1 – príjmy rozpisat' až do položiek platnej ekonomickej klasifikácie

Tabuľka č. 5

| Výdavky (v eurách) | Vplyv na rozpočet verejnej správy | | | poznámka |
|--|-----------------------------------|-------|-------|----------|
| | r | r + 1 | r + 2 | |
| Bežné výdavky (600) | | | | |
| Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610) | | | | |
| Poistné a príspevok do poisťovní (620) | | | | |
| Tovary a služby (630) ² | | | | |
| Bežné transfery (640) ² | | | | |
| Splácanie úrokov a ostatné platby súvisiace s úvermi, pôžičkami a NFV (650) ² | | | | |
| Kapitálové výdavky (700) | | | | |
| Obstarávanie kapitálových aktív (710) ² | | | | |
| Kapitálové transfery (720) ² | | | | |
| Výdavky z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami (800) | | | | |
| Dopad na výdavky verejnej správy celkom | | | | |
| z toho výdavky na ŠR | | | | |
| Bežné výdavky(600) | | | | |
| Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610) | | | | |
| Kapitálové výdavky (700) | | | | |
| Výdavky z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami (800) | | | | |

2 – výdavky rozpisat' až do položiek platnej ekonomickej klasifikácie

Tabuľka č. 6

| Zamestnanosť | Vplyv na rozpočet verejnej správy | | | | poznámka |
|--|-----------------------------------|-------|-------|-------|----------|
| | r | r + 1 | r + 2 | r + 3 | |
| Počet zamestnancov celkom* | | | | | |
| z toho vplyv na ŠR | | | | | |
| Priemerný mzdový výdavok (v eurách)* | | | | | |
| z toho vplyv na ŠR | | | | | |
| Osobné výdavky celkom (v eurách) | | | | | |
| Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610)* | | | | | |
| z toho vplyv na ŠR | | | | | |
| Poistné a príspevok do poisťovní (620)* | | | | | |
| z toho vplyv na ŠR | | | | | |

Poznámky:

Priemerný mzdový výdavok je tvorený podielom mzdových výdavkov na jedného zamestnanca na jeden kalendárny mesiac bežného roka

Poistné tvorí podiel mzdových výdavkov, pričom za organizácie v pôsobnosti kapitola štátneho rozpočtu, s výnimkou prenesených kompetencií výkonu štátnej správy, pre zamestnancov štátnej služby a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme predstavuje 34,95 %, pre policajtov, profesionálnych vojakov, colníkov, hasičov vrátane horskej záchrannej služby predstavuje 33,2 %. Pre ostatné subjekty verejnej správy vrátane prenesených kompetencií výkonu štátnej správy poistné tvorí podiel zodpovedajúci 35,2 %.

Kategórie 610 a 620 sú z tejto prílohy automaticky prenášané do príslušných kategórií prílohy „výdavky“

* počet zamestnancov, mzdy a poistné rozpisal podľa spôsobu odmeňovania (napr. policajti, colníci ...)



ISBN 978-80-89013-60-9