R o z h o d n u t i e
predsedníčky Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky
č. RP_UGKK SR_19/2025 zo dňa 20.06.2025
o schválení zmeny Organizačného poriadku
Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky
č. P/2020/001626-0001 zo dňa 31. 12. 2020 v platnom znení

V súlade s čl. 6 ods. 5 Štatútu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 392 z 21. augusta 2019 ustanovujem:

Čl. I

Organizačný poriadok Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, schválený Rozhodnutím predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. P/2020/001626-0001 zo dňa 31. 12. 2020 v platnom znení sa mení a dopĺňa takto:

1. V Prvej časti – Všeobecná časť Čl. 3 ods. 2 sa dopĺňa písmenom i), ktorý znie:
„i) manažér medzinárodných vzťahov“.

2. V Prvej časti – Všeobecná časť Čl. 3 ods. 4 písmeno c) znie:
„c) odbor geodézie a kartografie,“.

3. V Prvej časti – Všeobecná časť Čl. 3 ods. 4 sa dopĺňa písmenom d), ktoré znie:
„d) manažér medzinárodných vzťahov“.

4. V prvej časti – Všeobecná časť Čl. 3 ods. 5 sa dopĺňa písmenom e), ktoré znie:
„e) odbor hospodárskej správy a verejného obstarávania“.

5. V Prvej časti – Všeobecná časť Čl. 7 ods. 2 písm. a) druhý bod znie:
„2. odboru geodézie a kartografie,“

6. V Prvej časti – Všeobecná časť Čl. 7 ods. 2 písm. a) sa za štvrtý bod vkladá nový piaty bod, ktorý znie:
„5. manažéra medzinárodných vzťahov,“
Doterajší piaty bod sa označuje ako šiesty bod.

7. V Druhej časti – Osobitná časť sa za Čl. 30 vkladá Čl. 30a, ktorý vrátane nadpisu znie:

„Čl. 30a
Pôsobnosť manažéra medzinárodných vzťahov

Manažér medzinárodných vzťahov je zodpovedný za koordináciu a plnenie úloh úradu v oblasti medzinárodných vzťahov v rozsahu najmä:

(1) Zahraničná spolupráca a partnerstvá
a) nadväzovanie a udržiavanie vzťahov so zahraničnými inštitúciami, úradmi, mestami, ambasádami a medzinárodnými organizáciami,

b) koordinácia a realizácia bilaterálnych a multilaterálnych dohôd, memoránd o porozumení a partnerských zmlúv,
c) organizovanie zahraničných pracovných ciest a prijímanie zahraničných delegácií.

(2) Zastupovanie a reprezentácia
a) zabezpečenie účasti úradu na medzinárodných fórach, konferenciách, výstavách a podujatiach,
b) príprava podkladov a vystúpení pre vedenie úradu pri zahraničných rokovaniach.

(3) Projektová spolupráca a eurofondy
a) vyhľadávanie možností zapojenia sa do medzinárodných projektov a grantových schém (napr. EÚ, EHP, V4),
b) monitorovanie výziev a podpora pri žiadostiach o financovanie.

(4) Prekladateľská a tlmočnícka činnosť
a) zabezpečenie odborných prekladov dokumentov a tlmočenia počas oficiálnych rokovaní a podujatí.

(5) Podpora internacionalizácie
a) podpora internacionalizácie činnosti úradu,
b) iniciovanie výmeny príkladov dobrej praxe a inovatívnych riešení zo zahraničia.

(6) Komunikačná agenda
a) príprava zahraničných správ, stanovísk a iných dokumentov v cudzích jazykoch,
b) udržiavanie jazykovej a kultúrnej kompetencie v rámci úradu.

(7) Analýzy a monitoring
a) sledovanie aktuálneho vývoja v oblasti medzinárodných vzťahov a zahraničnej politiky,
b) vypracovávanie analytických materiálov a odporúčaní týkajúcich sa zahraničnej spolupráce.

(8) spolupráca pri vypracovávaní zákonov a vyhlášok pre oblasť geodézie a kartografie,

(9) zodpovednosť za vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ktoré patria do vecnej pôsobnosti manažéra medzinárodných vzťahov,

(10) vydávanie rozhodnutí o nesprístupnení informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám, vecne spadajúce do vecnej pôsobnosti manažéra medzinárodných vzťahov,

(11) spolupodieľanie sa na prešetrovaní sťažností podľa zákona o sťažnostiach,

(12) plnenie ďalších úloh podľa pokynov podpredsedu úradu.“.

8. V Druhej časti – Osobitná časť Čl. 31 sa vypúšťajú odseky 15, 16, 19 a 20.
Doterajšie odseky 17 až 27 sa označujú ako odseky 15 až 23.

9. V Druhej časti – Osobitná časť Čl. 31 odsek 19 sa slovo „referátu“ nahrádza slovom „odboru“.

10. V Druhej časti – Osobitná časť Čl. 32 sa vypúšťa odsek 4.
Doterajšie odseky 5 a 6 sa označujú ako odseky 4 a 5.

11. V druhej časti – Osobitná časť Čl. 35 vrátane nadpisu nad paragrafom znie:

„Odbor ekonomiky
Čl. 35
Pôsobnosť odboru ekonomiky

Odbor ekonomiky plní najmä tieto úlohy:

(1) predkladá návrhy opatrení vo finančnej, účtovnej a investičnej oblasti generálnemu tajomníkovi úradu a predsedovi úradu a zodpovedá za ne,
(2) usmerňuje, metodicky riadi a kontroluje organizácie kapitoly úradu vo finančnej a investičnej oblasti,
(3) vykonáva úlohy súvisiace s prípravou rozpočtového výhľadu a rozpočtovým procesom finančného plánu kapitoly úradu,
(4) spracúva a predkladá za rezort návrh rozpočtu kapitoly vrátane rozpočtových programov na schválenie generálnemu tajomníkovi úradu a predsedovi úradu, vypracúva návrh rozpočtu bežných a kapitálových výdavkov za úrad a vypracúva finančné výhľady na obdobie troch rokov,
(5) zodpovedá za rozpis schválených záväzných ukazovateľov rozpočtu kapitoly úradu, vypracúva a predkladá návrh a rozpis ukazovateľov štátneho rozpočtu za kapitolu úradu,
(6) pri realizácii rozpočtu spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi úradu, ktoré metodicky usmerňuje v oblasti rozpočtu a financovania,
(7) sleduje a vyhodnocuje plnenie rozpočtu rezortu a spracúva záverečný účet za kapitolu,
(8) koordinuje činnosť kapitoly v oblasti rozpočtovania a financovania a vypracúvania kontraktov,
(9) zabezpečuje mzdovú agendu vrátane agendy sociálneho a zdravotného poistenia,
(10) v systéme Štátnej pokladnice vykonáva realizáciu platieb z výdavkových a bežných účtov, realizáciu príjmových platieb, zúčtovanie hotovostných preddavkov a prevody medzi záväzkami,
(11) metodicky usmerňuje rozpočtový proces, navrhuje a po schválení generálnym tajomníkom úradu a predsedom úradu vykonáva rozpočtové opatrenia v rozpočte kapitoly úradu pripravuje návrhy na financovanie krytia úloh zabezpečovaných v rozpočte,
(12) zabezpečuje vypracovanie rozborovej činnosti čerpania rozpočtu kapitoly úradu, spracúva analýzy vývoja hospodárenia,
(13) zabezpečuje riadne a včasné vedenie účtovníctva,
(14) zabezpečuje spracovanie finančného výkazníctva, vrátane štatistických výkazov,
(15) metodicky usmerňuje a vykonáva proces zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za zdroje SR a zdroje EÚ,
(16) spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu pri kvantifikovaní ekonomických dopadov pripravovaných programov, prognóz a koncepcií rozvoja oblastí v pôsobnosti úradu,
(17) zabezpečuje styk s ostatnými orgánmi štátnej správy, riadi a usmerňuje hospodárenie s rozpočtovými a mimorozpočtovými prostriedkami kapitoly úradu,

(18) realizuje bezhotovostný platobný styk so Štátnou pokladnicou a hotovostný styk s bankou alebo pobočkou zahraničnej banky za úrad, otvára účty úradu v Štátnej pokladnici, vybavuje dispozičné a používateľské právo pre zamestnancov úradu v Štátnej pokladnici,
(19) vykonáva finančnú kontrolu na dokladoch podľa zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za zverenú oblasť podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti,
(20) zabezpečuje obeh, spracovanie a archivovanie účtovných dokladov,
(21) spravuje rozpočtový informačný systém (RIS) so všetkými jeho modulmi (MUR, ZORO, RI, MPR, MAH, MZDY(vrátane NÚ),
(22) vykonáva rozpisy rozpočtových prostriedkov za úrad a zabezpečuje dodržiavanie všetkých stanovených limitov,
(23) vedie evidenciu hnuteľného a nehnuteľného majetku v správe úradu a zabezpečuje nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebiteľným majetkom úradu v súlade so zákonom o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
(24) v rámci kapitoly koordinuje a zabezpečuje evidenciu nehnuteľného majetku v Centrálnej evidencii majetku vedenej Ministerstvom financií Slovenskej republiky,
(25) spolupracuje na príprave zmlúv o výpožičke nehnuteľného a hnuteľného majetku štátu v správe iných správcov alebo organizácií alebo na príprave nájomných zmlúv,
(26) spolupracuje na príprave a zabezpečuje poskytnutie cestovných náhrad súvisiacich s tuzemskými a zahraničnými pracovnými cestami,
(27) zabezpečuje vedenie pokladničnej agendy úradu,
(28) vyjadruje sa k materiálom, návrhom zákonov a opatreniam, ktoré majú dosah na rozpočet v pôsobnosti rezortu,
(29) posudzuje a vydáva stanovisko k ekonomickej stránke návrhov zmlúv, ktoré sa uzatvárajú v pôsobnosti úradu,
(30) zabezpečuje správu pohľadávok štátu v súčinnosti s legislatívno-právnym odborom,
(31) v rámci kapitoly koordinuje a zabezpečuje evidenciu pohľadávok v Centrálnom registri splatných pohľadávok štátu vedenom Ministerstvom financií Slovenskej republiky,
(32) spolupracuje s legislatívno-právnym odborom pri vymáhaní pohľadávok,
(33) spolupracuje s vecne príslušným útvarom pri ročnom komplexnom hodnotení v organizáciách v pôsobnosti úradu,
(34) spracúva podklady a pripravuje stanoviská k návrhom zákonov a ostatným všeobecne záväzným právnym predpisom v rozsahu svojej pôsobnosti,
(35) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných normatívnych aktov úradu súvisiacich s procesom financovania, tvorby rozpočtu a kontraktov organizácií v pôsobnosti kapitoly a ich vyhodnocovania,
(36) metodicky riadi a koordinuje realizáciu konsolidovanej účtovnej závierky za kapitolu, spracúva konsolidovanú účtovnú závierku za úrad,
(37) pripravuje a spracováva podklady a prehľady o ekonomických otázkach prevádzky úradu a finančnom zabezpečení jeho činnosti, v otázkach investícií a nakladaní s majetkom štátu,
(38) pripravuje a spracováva podklady na inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov úradu, vykonáva fyzickú inventúru, zabezpečuje a koordinuje práce na inventarizácii, riaditeľ odboru ekonomiky navrhuje zloženie inventarizačných skupín, spracováva výsledky inventarizácie,
(39) zabezpečuje stravovacie služby pre zamestnancov,
(40) zabezpečuje podklady na riešenie škodových udalostí,
(41) vypracováva podklady ku kontrole, vypracováva stanoviská k protokolom a kontrolným zisteniam,

(42) vykonáva rozpisy reprezentačných výdavkov na organizačné útvary úradu a sleduje ich čerpanie,
(43) vypracováva k materiálom predkladaným na rokovanie vlády SR v zmysle legislatívnych pravidiel vlády SR doložku vplyvov na štátny rozpočet,
(44) zodpovedá za vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ktoré patria do vecnej pôsobnosti odboru,
(45) vydáva rozhodnutia o nesprístupnení informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám, vecne spadajúce do kompetencie odboru,
(46) spolupodieľa sa na tvorbe doložky vplyvov,
(47) pripravuje doklady a výkazy na archiváciu v rámci vecnej pôsobnosti odboru,
(48) plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru ekonomiky.“.

12. V Druhej časti – Osobitná časť Čl. 36a ods. 10 sa vypúšťa slovo „ekonomiky“.

13. V Druhej časti – Osobitná časť Čl. 36a sa dopĺňa odsekmi 21 až 32, ktoré znejú:

(21) zabezpečuje zverejnenie objednávok tovaru, prác, služieb a dodávateľských faktúr na webovej stránke úradu,
(22) na základe schválených žiadaniek na obstaranie od jednotlivých odborov vystavuje objednávky,
(23) zabezpečuje správu budov úradu, a to najmä dodávku energií, odvoz odpadu, dane z nehnuteľnosti, vyúčtovanie služieb, fakturáciu a refakturáciu nákladov, zabezpečuje umiestnenie organizačných útvarov úradu a spolupracuje na príprave návrhov nájomných a iných zmlúv s tým súvisiacich,
(24) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných normatívnych aktív úradu súvisiacich s prevádzkou úradu a aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky úradu v oblasti správy majetku štátu a hospodárskej správy,
(25) vykonáva poistenie majetku štátu v správe úradu,
(26) metodicky riadi a usmerňuje podriadené organizácie v oblasti správy majetku štátu,
(27) zodpovedá za správu a ochranu majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy, vedie evidenciu hnuteľného a nehnuteľného majetku štátu v správe úradu, zabezpečuje nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebiteľným majetkom štátu v súlade so zákonom o správe majetku štátu a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
(28) pripravuje a spracováva podklady na inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov úradu, zabezpečuje a koordinuje práce na inventarizácii, spracováva výsledky inventarizácie,
(29) v rámci kapitoly koordinuje a zabezpečuje centrálnu evidenciu nehnuteľného majetku štátu v Centrálnej evidencii majetku vedenej Ministerstvom financií SR,
(30) vykonáva pokladničnú činnosť peňažnej hotovosti a cenín (stravné lístky), uskutočňuje hotovostné operácie (príjem a výdaj), vedie pokladničné knihy, zabezpečuje styk s VÚB bankou,
(31) zabezpečuje zverejňovanie povinných informácií (objednávky, faktúry) na webovej stránke úradu a na intranete v rozsahu pôsobnosti odboru,
(32) vykonáva finančnú kontrolu na dokladoch podľa zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za zverenú oblasť podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti.“.

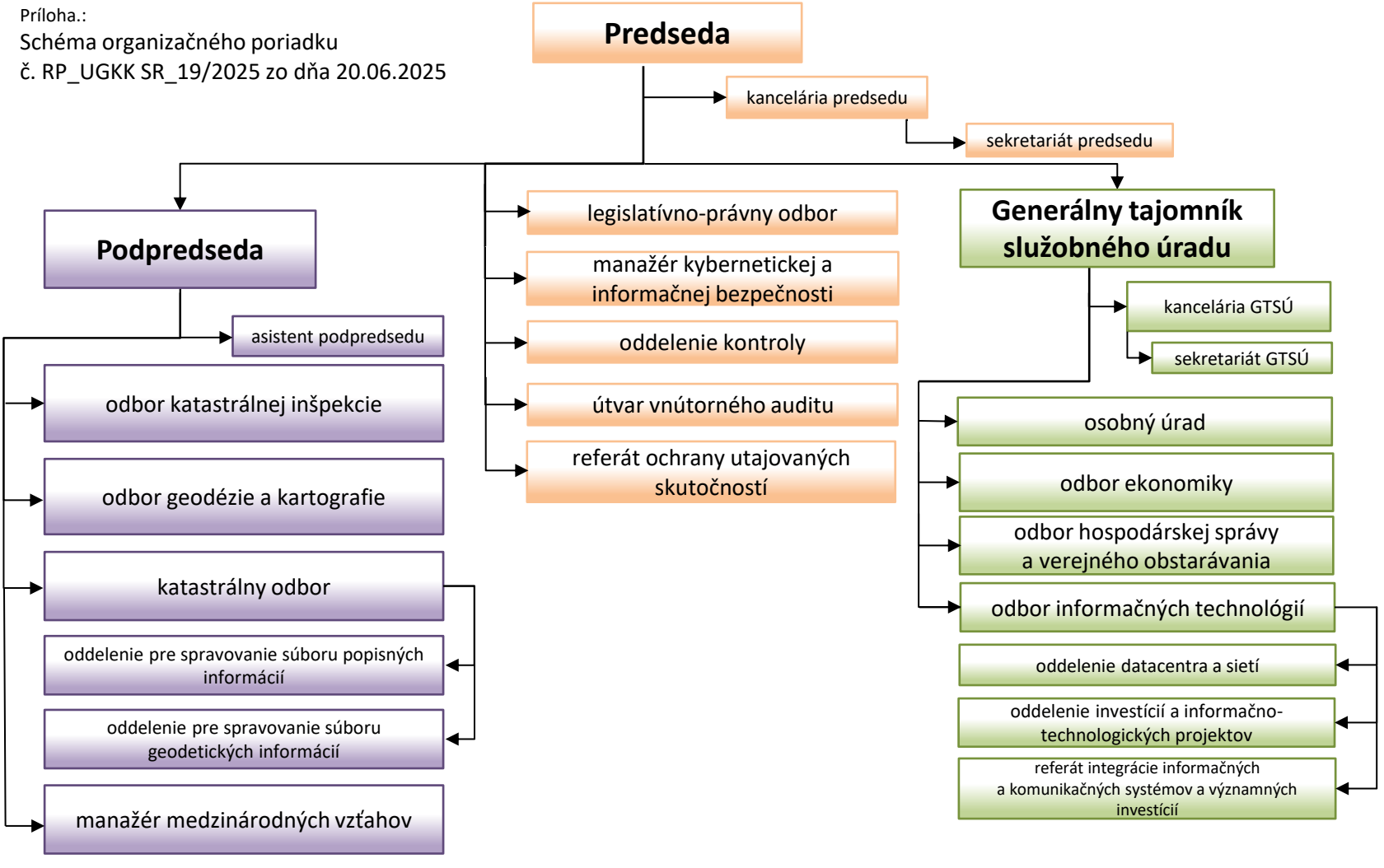
14. Slová „geodézie a medzinárodných vzťahov“ vo všetkých tvaroch sa v celom texte nahrádzajú slovami „geodézie a kartografie“ v príslušnom tvare.

15. Príloha Organizačného poriadku sa nahrádza novou prílohou, ktorá vrátane nadpisu znie:

„Príloha
Schéma organizačného poriadku
č. RP_UGKK SR_19/2025 zo dňa 20.06.2025.

Čl. II

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. júla 2025

Ing. Mgr. Lucia Gocníková, PhD., v. r.
predsedníčka

Príloha.:
Schéma organizačného poriadku
č. RP_UGKK SR_19/2025 zo dňa 20.06.2025