

## **Rozhodnutie**

predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

č. OU/2022/001914-0004 zo dňa 29.11.2022

o schválení zmeny Organizačného poriadku

Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. P/2020/001626-0001 zo dňa  
31. 12. 2020

---

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. 5 písmeno b) znie:

„b) odbor ekonomiky a správy majetku,

1. oddelenie správy majetku,

1.1 referát ochrany utajovaných skutočností,

2. oddelenie ekonomiky“.

2. V Druhej časti – Osobitná časť, Čl. 35 sa slová „V pôsobnosti odboru Ekonomiky a správy majetku sa zriaďuje oddelenie správy majetku. V pôsobnosti Oddelenia správy majetku sa zriaďuje referát ochrany utajovaných skutočností“ nahrádzajú slovami:

„V pôsobnosti Odbor ekonomiky a správy majetku sa zriaďujú:

1. oddelenie správy majetku,

1.1 referát ochrany utajovaných skutočností,

2. oddelenie ekonomiky.“.

3. V Druhej časti – Osobitná časť sa za Čl. 35b vkladajú nové Čl. 35c až 35e, ktoré vrátane nadpisu znejú:

#### „Čl. 35c

#### Oddelenie ekonomiky

Oddelenie ekonomiky plní najmä tieto úlohy komplexne za kapitolu úradu:

- (1) zabezpečuje a koordinuje spracovanie ekonomických priemetov koncepcií a stratégií rozvoja kapitoly a na ekonomické výsledky kapitoly,
- (2) zabezpečuje a koordinuje za kapitolu spracovanie plánov, finančných výhľadov, návrhov rozpočtov,
- (3) vykonáva rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu na jednotlivé organizácie v pôsobnosti úradu, koordinuje z ekonomického hľadiska spracovanie kontraktov,
- (4) riadi a usmerňuje čerpanie rozpočtu,

- (5) kontroluje a vyhodnocuje plnenie rozpočtu kapitoly a úradu, kontroluje a vyhodnocuje plnenie kontraktov, vyhodnocuje čerpanie rozpočtov financií vo vzťahu k plánom a naplneniu cieľov a zámerov,
- (6) riadi spracovanie záverečného účtu za kapitolu úradu,
- (7) riadi, koordinuje a kontroluje organizácie kapitoly úradu v procesoch plánovania, realizácie a vyhodnocovania v oblasti rozpočtovo-finančnej, účtovnej, majetkovo-investičnej, v oblasti kontraktov a plánov, rozborov a výkazníctva,
- (8) riadi a koordinuje mesačný monitoring pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- (9) spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy a inštitúciami v oblastiach pôsobnosti odboru,
- (10) riadi a koordinuje programové moduly RIS,
- (11) riadi vedenie účtovníctva, konsolidácie, výkazníctva a rozborovú činnosť odboru,
- (12) koordinuje inventarizáciu majetku a záväzkov za úrad.

#### „Čl. 35d

#### Pôsobnosť a kompetencie vedúceho oddelenia správy majetku

Vedúci oddelenia správy majetku okrem úloh uvedených v článku 10 najmä:

- (1) zodpovedá za funkčnosť a prevádzkyschopnosť budovy Chlumeckého 2, Bratislava,
- (2) pripravuje rozpočtovanie a plánovanie investícií a opráv na nasledujúce obdobie,
- (3) riadi činnosti súvisiace s prevádzkou, údržbou budov a technologických zariadení a sleduje ich bezpečnú a hospodárnu prevádzku,
- (4) zabezpečuje investičnú činnosť, zostavuje návrhy plánu investičnej výstavby a spolupracuje s dodávateľmi na zostavovaní projektovej dokumentácie, vypracúva správy o priebehu a stave investičnej výstavby a vyhodnocuje jej plnenie,
- (5) plánuje, koordinuje investície a údržbu a opravy objektov a technologických zariadení,
- (6) koordinuje a kontroluje prácu dodávateľov v technickej a prevádzkovej správe objektu, upratovania, evidencie a inventarizácie majetku, hospodárnosti nákladov a spotreby energií, a pod.,
- (7) zodpovedá za plnenie rozsahu poskytovaných služieb zmluvných dodávateľov v zmysle platných zmlúv. Zodpovedá za riadne prevzatie prác od dodávateľov,
- (8) dohliada a zabezpečuje kontrolu zariadení podliehajúcich skúškam a revíziám,
- (9) navrhuje opatrenia energetickej efektívnosti a znižovania emisií, zabezpečuje energetické audity,
- (10) riadi aktivity súvisiace s BOZP a PO, ohlasovňou požiarov, pracovno-zdravotné podmienky v priestoroch úradu,
- (11) participuje na príprave interných predpisov a dokumentov a na nastavovaní procesov na oddelení,
- (12) pripravuje podklady pre VO a participuje na obstarávaní bežných tovarov, služieb a verejných prác v súlade s príslušnými zákonmi a internými aktmi úradu,
- (13) zabezpečuje komplexný proces identifikácie, spracovania a odstraňovania závad a reklamácií,
- (14) vykonáva za oddelenie finančnú a vecnú kontrolu interných a externých účtovných dokladov,
- (15) riadi činnosť na Úseku Autodopravy.

„Čl. 35e  
Pôsobnosť a kompetencie vedúceho oddelenia ekonomiky

Vedúci oddelenia ekonomiky okrem úloh uvedených v článku 10 najmä:

- (1) zodpovedá za plnenie vecných a odborných úloh patriacich do pôsobnosti oddelenia,
- (2) zodpovedá za spoluprácu pri tvorbe koncepcie a stratégie rozvoja rezortu a plnenie súvisiacich úloh v rozsahu pôsobnosti oddelenia,
- (3) zodpovedá za dodržiavanie pravidiel rozpočtového hospodárenia,
- (4) zodpovedá za dodržiavanie stanovených limitov,
- (5) za vybavenie oznámení a podnetov právnických osôb a fyzických osôb, ktoré patria do vecnej pôsobnosti ním riadeného oddelenia,
- (6) zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny, Požiarnej ochrany, Bezpečnosti pri práci a Ochrany majetku,
- (7) zastupuje úrad v rozsahu pôsobnosti oddelenia vymedzenej organizačným poriadkom, alebo na základe poverenia predsedu, podpredsedu, generálneho tajomníka služobného úradu alebo riaditeľa odboru.

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

„Príloha  
Schéma organizačného poriadku  
č. OU/2022/001914-0004 zo dňa 29.11.2022.

Čl. II

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. januára 2023.

V Bratislave dňa 29.11.2022

Ing. Ján Mrva, v.r.  
predseda

