

GENERÁLNY RIADITEĽ  
SLOVENSKEHO POZEMKOVÉHO FONDU

---

Búdková 36, 817 15 Bratislava

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK  
SLOVENSKEHO POZEMKOVÉHO FONDU**

Bratislava, apríl 2010

Generálny riaditeľ Slovenského pozemkového fondu podľa § 35b ods. 2 zákona č. 330/1991 Zb. v znení zákona č. 285/2008 Z. z. v y d á v a

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK SLOVENSKEHO POZEMKOVÉHO FONDU**

### **PRVÁ ČASŤ**

#### **Základné ustanovenia**

#### **Čl. I**

1. Organizačný poriadok Slovenského pozemkového fondu (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným predpisom Slovenského pozemkového fondu (ďalej len „fond“).
2. Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi určuje organizačné členenie fondu, jeho riadenie, oprávnenie zamestnancov konať za fond, pôsobnosť organizačných útvarov fondu, ich vzájomné vzťahy a s tým súvisiace práva a povinnosti vedúcich zamestnancov fondu.
3. Vzťahy medzi Radou fondu, generálnym riaditeľom, námestníkom generálneho riaditeľa a ostatnými organizačnými útvarmi fondu upraví osobitný predpis.

### **DRUHÁ ČASŤ**

#### **Organizačné členenie fondu a jeho riadenie**

#### **Čl. II**

1. Fond sa člení na základné organizačné útvary riaditeľstva, ktorými sú odbory a ďalšie organizačné útvary riaditeľstva, ktorými sú oddelenia základných organizačných útvarov riaditeľstva a územné organizačné útvary, ktorými sú regionálne odbory (ďalej len „regionálny odbor“). Osobitné začlenenie v organizačnej štruktúre fondu majú poradca generálneho riaditeľa, poradca námestníka generálneho riaditeľa, ak ich funkcia bola zriadená podľa tohto organizačného poriadku (ďalej len „poradca“), sekretariát generálneho riaditeľa, útvar námestníka generálneho riaditeľa, sekretariát námestníka generálneho riaditeľa a sekretariáty odborov, ak boli zriadené. Schéma organizačného členenia fondu, číselné označenie organizačných útvarov a zoznam sídiel regionálnych odborov tvoria prílohu č. 1, 2 a 3 tohto organizačného poriadku.
2. Základnými organizačnými útvarmi riaditeľstva sú odbory
  - a) právny,
  - b) ekonomický,
  - c) kontroly,

- d) ľudských zdrojov a PaM,
  - e) usporiadania vlastníctva,
  - f) reštitúcií,
  - g) prenájmu,
  - h) prevodu,
  - i) verifikácie cien.
3. Ďalšími organizačnými útvarmi riaditeľstva sú
- a) v právnom odbore
    - oddelenie metodickoprávne a vymáhania pohľadávok,
    - oddelenie správy registratúry a verejného obstarávania,
  - b) v ekonomickom odbore
    - oddelenie účtovníctva, daní, rozpočtu a štátnej pokladnice,
    - oddelenie hospodárskej správy,
    - oddelenie informačných systémov a výpočtovej techniky,
  - c) v odbore usporiadania vlastníctva
    - oddelenie pozemkových úprav a ROEP,
    - oddelenie delimitácií.
4. Generálny riaditeľ môže okrem poradcov uvedených v odseku 1 zriadiť na riaditeľstve fondu aj funkciu ďalšieho poradcu (poradcov), prípadne iné funkcie. Pracovnú náplň mu určí generálny riaditeľ.
5. Generálny riaditeľ môže na riaditeľstve fondu zriadiť funkciu hovorca. Pracovnú náplň mu určí generálny riaditeľ.

### Čl. III

Na určených regionálnych odboroch pôsobia

- a) zamestnanci určení na výkon práce v právnom odbore - právníci, ktorých pracovnú náplň a územnú pôsobnosť na návrh riaditeľa právneho odboru určí generálny riaditeľ,
- b) zamestnanci určení na výkon práce v odbore prenájmu - lesníci, ktorých pracovnú náplň a územnú pôsobnosť na návrh riaditeľa odboru prenájmu určí generálny riaditeľ,
- c) zamestnanci určení na výkon práce v oddelení informačných systémov a výpočtovej techniky - informatici, ktorých pracovnú náplň a územnú pôsobnosť na návrh riaditeľa ekonomického odboru určí generálny riaditeľ,
- d) zamestnanci odboru kontroly určení na výkon kontrolných akcií na organizačných útvaroch - kontrolóri, ktorých pracovnú náplň a územnú pôsobnosť na návrh riaditeľa odboru kontroly určí generálny riaditeľ,

- e) zamestnanci určení na výkon práce v ekonomickom odbore – ekonómovia, ktorých pracovnú náplň a územnú pôsobnosť na návrh riaditeľa ekonomického odboru určí generálny riaditeľ.

## Čl. IV

1. Generálny riaditeľ riadi činnosť fondu a za výkon svojej funkcie zodpovedá vláde Slovenskej republiky.<sup>1)</sup> Generálnemu riaditeľovi sú podriadené všetky základné organizačné útvary riaditeľstva a regionálne odbory. Generálny riaditeľ
  - a) rozhoduje o hlavných smeroch činnosti fondu,
  - b) predkladá vláde na schválenie návrh rozpočtu príjmov a výdavkov, účtovnú závierku overenú audítorm a návrh na rozdelenie hospodárskeho výsledku,
  - c) predkladá do Národnej rady SR výročnú správu overenú audítorm,
  - d) schvaľuje interné predpisy fondu,
  - e) ruší uznesenia prijaté Správnou radou Slovenského pozemkového fondu,
  - f) schvaľuje zásady vnútorného kontrolného systému fondu.
2. Generálny riaditeľ priamo riadi:
  - a) riaditeľa právneho odboru, riaditeľa ekonomického odboru, riaditeľa odboru kontroly, riaditeľa odboru ľudských zdrojov a PaM, riaditeľa odboru usporiadania vlastníctva, riaditeľa odboru reštitúcií, riaditeľa odboru prenájmu, riaditeľa odboru prevodu a riaditeľa odboru verifikácie cien,
  - b) poradcu (-ov),
  - c) sekretariát generálneho riaditeľa.
3. Náместník generálneho riaditeľa za výkon svojej funkcie zodpovedá vláde Slovenskej republiky.
4. Náместník generálneho riaditeľa priamo riadi:
  - a) útvar náместníka generálneho riaditeľa,
  - b) poradcu (-ov),
  - c) sekretariát náместníka generálneho riaditeľa,
  - d) regionálne odbory v rozsahu ich odbornej činnosti.
5. Riaditeľ odboru členeného na oddelenia priamo riadi vedúcich oddelení.
6. Vedúci zamestnanci základných organizačných útvarov v rozsahu svojej pôsobnosti metodicky usmerňujú činnosť regionálnych odborov (stanovujú praktické postupy ich činnosti) a dodržiavanie týchto postupov kontrolujú.

---

<sup>1)</sup> Zákon č. 330/1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch, pozemkovom fonde a o pozemkových spoločenstvách v znení zákona č. 285/2008 Z.z.

7. Vedúci zamestnanci fondu sú v rozsahu svojej pôsobnosti oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
8. Podrobnosti o riadení a metodickom usmerňovaní a činnosti organizačných útvarov môže generálny riaditeľ upraviť interným pokynom.

## **Čl. V**

### **Oprávnenie konať za fond**

1. Generálny riaditeľ a námestník generálneho riaditeľa sú štatutárnymi orgánmi fondu.<sup>2)</sup> Generálny riaditeľ rozhoduje o všetkých záležitostiach fondu a za fond koná vo všetkých veciach samostatne; právne akty, ktorých obsahom je odplatný alebo bezodplatný prevod alebo prenájom majetku v správe fondu na iné osoby podpisujú generálny riaditeľ a námestník generálneho riaditeľa spoločne.
2. Ak týmto organizačným poriadkom nie je ustanovené inak, generálny riaditeľ môže písomne poveriť iného zamestnanca fondu, aby konal za fond v rozsahu, ktorý súčasne v poverení určí.
3. Námestník generálneho riaditeľa môže za fond konať v rozsahu pôsobnosti organizačných útvarov ktoré riadi, alebo v rozsahu, ktorý mu v písomnom poverení určí generálny riaditeľ.
4. Ostatní vedúci zamestnanci fondu môžu za fond konať v rozsahu pôsobnosti organizačných útvarov, ktoré riadia. Robiť právne úkony, z ktorých vyplývajú záväzky fondu a podpisovať podania adresované súdom, orgánom územnej samosprávy a štátnej správy môžu len ak je to výslovne ustanovené týmto organizačným poriadkom, ak ich na vykonanie právneho úkonu poveril generálny riaditeľ, alebo ak to vyplýva z interných pokynov generálneho riaditeľa.

## **Čl. VI**

### **Zastupovanie**

1. Podpisovanie právnych aktov, uvedených v osobitnom predpise <sup>3)</sup>, oboma štatutármi je nezastupiteľné.
2. Generálneho riaditeľa, ak nemôže vykonávať svoju funkciu, zastupuje námestník generálneho riaditeľa s výnimkou odseku 1 v rozsahu, v akom ho generálny riaditeľ zastupovaním písomne poverí.

---

<sup>2)</sup> § 35b ods. 1 zák. č. 330/1991 Z. z. v znení zákona č.285/2008 Z.z.

<sup>3)</sup> § 35 b ods. 2 zákona č. 285/2008 Z.z.

3. Riaditeľa právneho odboru, riaditeľa ekonomického odboru, riaditeľa odboru kontroly, riaditeľa odboru ľudských zdrojov a PaM, riaditeľa odboru usporiadania vlastníctva, riaditeľa odboru reštitúcií, riaditeľa odboru prenájmu, riaditeľa odboru prevodu a riaditeľa odboru verifikácie cien, ak nemôžu dlhodobo vykonávať svoju funkciu, zastupuje v rozsahu ich pôsobnosti zamestnanec fondu písomne poverený generálnym riaditeľom. Počas krátkodobej neprítomnosti ich zastupuje zamestnanec, ktorého sami poveria.
4. Riaditeľov regionálnych odborov, ak nemôžu dlhodobo vykonávať svoju funkciu, zastupuje v rozsahu ich pôsobnosti zamestnanec fondu písomne poverený námestníkom generálneho riaditeľa. Počas krátkodobej neprítomnosti ich zastupuje zamestnanec, ktorého sami poveria.
5. O zastupovaní vedúceho oddelenia rozhoduje príslušný bezprostredne nadriadený zamestnanec.

## **Čl. VII**

### **Poradné orgány**

1. Stálym poradným orgánom generálneho riaditeľa je pracovná porada vedúcich zamestnancov, ktorej stálymi členmi sú námestník generálneho riaditeľa, poradcovia, riaditeľ právneho odboru, riaditeľ ekonomického odboru, riaditeľ odboru kontroly, riaditeľ odboru ľudských zdrojov a PaM, riaditeľ odboru usporiadania vlastníctva, riaditeľ odboru reštitúcií, riaditeľ odboru prenájmu, riaditeľ odboru prevodu a riaditeľ odboru verifikácie cien (ďalej len „porada vedenia“).
2. Štatutári fondu môžu na poradu vedenia prizvať aj iného zamestnanca fondu podľa povahy prerokúvanej veci.
3. Generálny riaditeľ môže zriaďovať aj iné poradné orgány (napr. škodová komisia, inventarizačná komisia, vyrad'ovacia a likvidačná komisia) a určovať náplň ich činnosti.

## **TRETIA ČASŤ**

### **Pôsobnosť organizačných útvarov**

## **Čl. VIII**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Pôsobnosť organizačných útvarov fondu vymedzuje tento organizačný poriadok.
2. Organizačné útvary riaditeľstva pri plnení úloh patriacich do ich pôsobnosti navzájom spolupracujú.
3. Regionálne odbory pri plnení úloh patriacich do ich pôsobnosti spolupracujú s príslušnými organizačnými útvarmi riaditeľstva a medzi sebou navzájom.

## Čl. IX

### Právny odbor

Právny odbor v členení na oddelenie metodickoprávne a vymáhania pohľadávok a oddelenie správy registratúry a verejného obstarávania plní tieto úlohy

- a) metodicky usmerňuje právnu agendu organizačných útvarov riaditeľstva a v súčinnosti so špecialistami právnikmi i právnu agendu regionálnych odborov v oblasti reštitúcií, konania o obnove evidencie niektorých pozemkov a právnych vzťahov k nim, pozemkových úprav, usporiadania vlastníctva, usporiadania pozemkov v zriadených záhradkových osadách, nájmu nehnuteľností, pozemkových spoločenstiev, privatizácie, likvidácie štátnych podnikov, konkurzu a vyrovnania, vymáhania pohľadávok,
- b) metodicky usmerňuje a riadi spoluprácu fondu s advokátskymi kancelárkami poskytujúcimi právne služby,
- c) analyzuje a zovšeobecňuje rozhodnutia súdov, orgánov územnej samosprávy a orgánov štátnej správy za účelom využitia poznatkov takto získaných v činnosti fondu,
- d) vypracúva rozbor k zásadným právnym otázkam, ktoré sa týkajú činnosti fondu a vypracúva stanoviská a pripomienky fondu k návrhom právnych predpisov zverejnených na internete v rámci medzirezortného pripomienkového konania; sleduje a analyzuje pripravované návrhy zákonov z hľadiska možného dopadu na činnosť fondu,
- e) spracúva odborné stanoviská k uplatňovaniu právnych predpisov v činnosti organizačných útvarov fondu,
- f) vypracúva návrhy základných vnútorných predpisov fondu a posudzuje návrhy interných pokynov generálneho riaditeľa vypracovaných vecne príslušnými organizačnými útvarmi fondu,
- g) zabezpečuje zastupovanie fondu v súdnych konaniach a v konaniach na notárskych úradoch,
- h) zabezpečuje spoluprácu fondu s orgánmi činnými v trestnom konaní postupujúc pritom podľa pokynov generálneho riaditeľa,
- i) na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov prihlasuje pohľadávky fondu v konkurzných konaniach alebo v likvidácii a pripravuje tiež návrhy na vyhlásenie konkurzu dlžníkov fondu,
- j) v súčinnosti s regionálnymi odbormi a ekonomickým odborom zabezpečuje súdne vymáhanie pohľadávok,
- k) zabezpečuje výkon rozhodnutí súdov a v exekučnom konaní spolupracuje s exekútormi,
- l) metodicky usmerňuje činnosť organizačných útvarov fondu pri poskytovaní informácií v súlade so všeobecne záväznými predpismi<sup>4)</sup> a vedie evidenciu poskytnutých informácií,
- m) metodicky usmerňuje a koordinuje činnosť organizačných útvarov fondu v oblasti správy registratúry fondu<sup>5)</sup> a pri plnení úloh vyplývajúcich z registratúrneho poriadku fondu,
- n) vypracúva návrh registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu fondu,
- o) zabezpečuje a koordinuje preberanie registratúrnych záznamov organizačných útvarov z príručných registratúr a ich odborné uloženie v registratúrnom stredisku fondu, zabezpečuje príslušnú evidenciu a využívanie registratúry fondu a zapožičiavanie registratúrnych záznamov z nej,

---

<sup>4)</sup> Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

<sup>5)</sup> Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

- p) zabezpečuje vyrad'ovanie registratúrnych záznamov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi fondu,
- q) zabezpečuje hromadný odber tlače a odbornej literatúry pre potreby fondu,
- r) zabezpečuje a metodicky usmerňuje verejné obstarávanie tovarov, prác a služieb<sup>6)</sup> v súlade so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými predpismi fondu,
- s) zostavuje plán verejného obstarávania v súlade s vnútornými predpismi fondu na základe podkladov organizačných útvarov, sleduje plnenie úloh plánu a vypracúva záverečnú správu o vyhodnotení verejného obstarávania za príslušný rok na základe ročného výkazu o použitých metódach verejného obstarávania predkladaných Úradu pre verejné obstarávanie,
- t) metodicky usmerňuje a koordinuje plnenie povinnosti fondu na úseku verejného obstarávania voči Úradu pre verejné obstarávanie a Európskej komisii,
- u) sleduje a vyhodnocuje poznatky získané z verejného obstarávania a zabezpečuje ich využitie v praxi fondu,
- v) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

## Čl. X

### Ekonomický odbor

Ekonomický odbor v členení na oddelenie účtovníctva, daní, rozpočtu a štátnej pokladnice, oddelenie hospodárskej správy a oddelenie informačných systémov a výpočtovej techniky plní tieto úlohy

- a) vedie komplexné účtovníctvo fondu podľa všeobecne záväzných predpisov o účtovníctve<sup>7)</sup> a zostavuje z toho vyplývajúce účtovné a štatistické výkazy,
- b) vedie daňovú agendu vrátane výkazníctva vyplývajúcu pre fond z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov okrem agendy dane z príjmov fyzických osôb,
- c) zabezpečuje bezhotovostný platobný styk s peňažnými ústavmi v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi možnosti financovania činností fondu,<sup>8)</sup>
- d) zabezpečuje pokladničnú službu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi<sup>9)</sup> a vnútornými predpismi fondu,
- e) vypracúva návrh rozpočtu fondu, a to na základe návrhov predložených základnými organizačnými útvarmi fondu a regionálnymi odbormi a po jeho schválení príslušnými orgánmi vykonáva priebežné hodnotenie plnenia rozpočtu,
- f) vedie evidenciu dodávateľských faktúr a po ich verifikácii podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov<sup>10)</sup> vykonáva úhradu týchto faktúr,

---

<sup>6)</sup> Zákon č. 523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

<sup>7)</sup> Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

<sup>8)</sup> Napr.: zák.č.291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.

<sup>9)</sup> Zákon č. 291/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

<sup>10)</sup> Zákon č.502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 291/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

- g) fakturuje pohľadávky fondu vyplývajúce zo záväzkových vzťahov fondu (zmlúv) pri spravovaní a nakladaní so zvereným majetkom podľa výpisov z bánk, resp. pri platbe v hotovosti rieši neznáme platby s bankami a obchodnými partnermi v spolupráci s regionálnymi odbormi,
- h) sleduje splátky pohľadávok a pri nedodržaní lehoty splatnosti zasiela upomienky v súlade s internými predpismi fondu; pri nezaplatených faktúrach nasledovne odstupuje nezaplatené pohľadávky vecne príslušnému organizačnému útvaru na ďalšie konanie,
- i) na žiadosť zmluvných partnerov vystavuje potvrdenia o vyrovnaní ich záväzkov voči fondu,
- j) na riaditeľstve fondu realizuje výplaty cestovných príkazov a predaj stravných lístkov; na regionálnych odboroch túto činnosť metodicky usmerňuje,
- k) na riaditeľstve fondu realizuje výplaty mzdových náležitostí zamestnancov a členov Rady fondu na základe platobných podkladov predložených vecne príslušným organizačným útvarom fondu,
- l) podieľa sa na výkone auditu účtovnej závierky fondu a v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi na inventarizácii majetku fondu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,<sup>7)</sup>
- m) zabezpečuje vytváranie materiálno-technických predpokladov pre plynulé plnenie úloh v investičnej a prevádzkovej oblasti, najmä
  - ma) zabezpečuje poštové a stravovacie služby vrátane dovozu a výdaja stravy na riaditeľstve,
  - mb) zabezpečuje autodopravu, požiarnu ochranu, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, civilnú obranu, na riaditeľstve priamo a na regionálnych odboroch prostredníctvom ich riaditeľov,
  - mc) zabezpečuje ochranu majetku fondu pred zničením, poškodením alebo odcudzením; na riaditeľstve zabezpečuje ochranu a stráženie budovy prostredníctvom zmluvného dodávateľa týchto služieb,
  - md) zabezpečuje vykonávanie fyzickej inventarizácie majetku fondu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,<sup>7)</sup>
  - me) zabezpečuje prevádzku príručného skladu kancelárskych a čistiacich potrieb na generálnom riaditeľstve,
  - mf) vedie centrálnu evidenciu objednávok na riaditeľstve priamo a na regionálnych odboroch metodicky,
  - mg) vedie centrálnu evidenciu obchodných zmlúv na dodávku investičného majetku, prác a služieb súvisiacich so zabezpečením prevádzky fondu, vrátane zmlúv o nájme nebytových priestorov,
  - mh) zabezpečuje vedenie operatívno-technickej evidencie majetku fondu a vybraných nákladových druhov (PHM, telefóny, drobný nákup) na riaditeľstve priamo a na regionálnych odboroch metodicky,
  - mi) zabezpečuje prenájom bytov a nebytových priestorov v budovách v správe fondu podľa osobitného predpisu,<sup>11)</sup>
  - mj) metodicky usmerňuje špecialistov ekonómov,

---

<sup>11)</sup> zákon č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

- n) komplexne zabezpečuje uplatňovanie aktuálnych informačných technológií potrebných na zabezpečenie činnosti fondu, najmä
  - na) zabezpečuje obstarávanie<sup>6)</sup> výpočtovej techniky, potrebného softvéru pre všetky organizačné útvary fondu,
  - nb) zabezpečuje plynulé prevádzkovanie a bezpečnosť informačného systému ako celku na riaditeľstve priamo a na regionálnych odboroch prostredníctvom určených zamestnancov s využitím dodávateľských služieb na osobitné výkony (napr. servis),
  - nc) zabezpečuje komplexnú starostlivosť súvisiacu s informačnou technikou a s informačnými technológiami, ktoré sú majetkom fondu, vrátane ich inventarizácie,<sup>7)</sup>
  - nd) zabezpečuje plynulý chod počítačovej siete fondu (LAN) a jej ďalší rozvoj a vykonáva supervízorstvo LAN pre aktuálne sieťové a komunikačné operačné systémy vrátane ich nadstavby vo vnútri fondu a zabezpečuje komunikačné prepojenie s regionálnymi odbormi, ako aj ďalšími organizáciami a inštitúciami (kataster, ministerstvo, vláda a pod.),
  - ne) vedie operatívno-technickú evidenciu informačnej techniky a softvéru, prognózuje jeho fyzickú aktualizáciu vrátane nárokov na jeho finančné zabezpečenie pri zostavovaní rozpočtu fondu na príslušné rozpočtové obdobie,
  - nf) zabezpečuje zavádzanie podporných technológií, kompletnú antivírusovú ochranu, poradenské a servisné služby pre zamestnancov na riaditeľstve priamo na regionálnych odboroch prostredníctvom určených zamestnancov,
  - ng) zabezpečuje funkciu administrátorov (správcov) pre aplikované programy v podmienkach fondu,
  - nh) zabezpečuje organizovanie špecializovaných kurzov a seminárov pre zamestnancov fondu v oblasti informatiky,
  - ni) zabezpečuje vypracúvanie metodicko-prevádzkových užívateľských smerníc pre oblasť informatiky fondu,
  - nj) zabezpečuje správu a aktualizáciu WEB stránky fondu,
  - nk) prostredníctvom zmluvných dodávateľov zabezpečuje požadované opravy a údržbu informačných zariadení, aktualizáciu aplikovaného softvéru pre príslušné organizačné útvary,
- o) sleduje činnosť správcu Reštitučného o.p.f., Dynamického portfólia o.p.f. a akcií Výskumného ústavu ovocných a okrasných drevín, a.s. Bojnice,
- p) na základe schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok
  - pa) zostavuje plán investičných rekonštrukcií, bežných opráv a obstarania dlhodobého investičného majetku Slovenského pozemkového fondu pre RO SPF a GR SPF,
  - pb) určuje limit kilometrovného pre služobné motorové vozidlá za GR SPF a RO SPF,
  - pc) stanovuje finančné limity pre RO SPF na nákup kancelárskych potrieb, hygienických prostriedkov a kancelárskeho papiera,
- q) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

## Čl. XI

### Odbor kontroly

Odbor kontroly plní tieto úlohy

- a) stanovuje priority vnútorného kontrolného systému a predkladá návrhy vnútorných predpisov pre kontrolnú činnosť, metodicky usmerňuje činnosť vnútorného kontrolného systému,

- b) vypracúva návrh plánu kontrolnej činnosti na príslušné obdobie, sleduje a vyhodnocuje jeho plnenie; o vykonaných kontrolách vypracúva správy a predkladá ich generálnemu riaditeľovi,
- c) podľa plánu kontrolnej činnosti a podľa pokynov generálneho riaditeľa vykonáva kontroly zamerané na plnenie úloh fondu a dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj vnútorných predpisov fondu jeho organizačnými útvarmi,
- d) vypracúva ročnú správu o činnosti vnútornej kontroly,
- e) metodicky usmerňuje a vyhodnocuje vykonávanie predbežných a následných finančných kontrol,<sup>12)</sup>
- f) vedie centrálnu evidenciu všetkých sťažností, zabezpečuje a monitoruje ich prešetrovanie a vybavovanie podľa platného vnútorného predpisu,
- g) prešetruje a vybavuje sťažnosti postúpené odboru kontroly štatutármi fondu a radou fondu na priame vybavenie,
- h) vypracúva ročné správy o podaných sťažnostiach a ich vybavovaní,
- i) sleduje a vyhodnocuje plnenie úloh vyplývajúcich z prijatých dokumentov boja proti korupcii,
- j) vypracúva ročnú informáciu o plnení úloh vyplývajúcich z Akčného plánu boja proti korupcii,
- k) spolupracuje s orgánmi vonkajšej kontroly,
- l) prijíma opatrenia ku konkrétnym zisteniam uvedeným v protokole o výsledku kontroly Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky na fonde,
- m) vypracúva správu o plnení opatrení prijatých k protokolu o výsledku kontroly Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky na fonde,
- n) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

## Čl. XII

### Odbor ľudských zdrojov a PaM

Odbor ľudských zdrojov a PaM plní tieto úlohy

- a) zabezpečuje personálnu činnosť fondu, najmä cielené prijímanie zamestnancov do pracovného pomeru, prehlbovanie a zvyšovanie ich odbornej úrovne,
- b) vedie personálnu agendu zamestnancov fondu, v spolupráci s vedúcimi zamestnancami odborných útvarov zabezpečuje spracovanie popisov pracovných miest a vedie ich evidenciu,
- c) koordinuje činnosť organizačných útvarov, ak tieto vo svojej pôsobnosti organizujú vzdelávanie zamestnancov (odborné školenia a jazykové vzdelávanie),
- d) prerokúva s príslušnými vedúcimi zamestnancami prijatie nových zamestnancov a obsah pracovnej zmluvy, vedie evidenciu voľných pracovných miest,
- e) spracováva návrhy a odporúčania pre tvorbu a rozvoj ľudských zdrojov fondu,
- f) eviduje a vyhodnocuje využívanie pracovnej doby vrátane evidencie dochádzky, dovoleníek na zotavenie a prekážok v práci a evidencie magnetických kariet,
- g) vypracúva štatistické hlásenia o zamestnancoch predpísané príslušnými orgánmi,
- h) vedie mzdovú agendu zamestnancov, spracúva predpísané výkazy z tejto oblasti, vedie evidenciu čerpania miezd zamestnancov a odmeňovania členov orgánov fondu a predkladá podklady ekonomickému odboru,

---

<sup>12)</sup> §§ 9, 10, 11 zákona č.502/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov

- i) vedie agendu nemocenského, zdravotného, sociálneho a dôchodkového poistenia zamestnancov,
- j) zabezpečuje agendu súvisiacu s odchodom zamestnancov do starobného alebo invalidného dôchodku,
- k) navrhuje v rámci starostlivosti o zamestnancov opatrenia v sociálnej oblasti a v oblasti podpory a rozvoja verejného zdravia, vypracováva návrh pracovného poriadku, návrh zásad odmeňovania zamestnancov fondu a zabezpečuje spoluprácu fondu (zamestnávateľa) so zástupcami zamestnancov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- l) spracúva hlásenia a prehľady o vyúčtovaní dane, daňového bonusu a ročné zúčtovanie dane,
- m) vypracúva na základe žiadosti zamestnancov ročné zúčtovanie zdravotného poistenia za príslušné obdobie,
- n) spracúva registračné listy fyzických osôb a oznámenia o zmene platiteľa poistného,
- o) vypracováva potvrdenia o príjmoch fyzických osôb zo závislej činnosti pre finančné ústavy,
- p) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

### Čl. XIII

#### Odbor usporiadania vlastníctva

Odbor usporiadania vlastníctva v členení na oddelenie pozemkových úprav a ROEP a oddelenie delimitácií plní tieto úlohy

- a) zabezpečuje plnenie úloh fondu vyplývajúcich z právnej úpravy v oblasti usporiadania vlastníctva a správy nehnuteľností, najmä pri
  - aa) zostavovaní registrov obnovennej evidencie pozemkov,
  - ab) pozemkových úpravách,
  - ac) usporiadaní vlastníctva k pozemkom v zriadených záhradkových osadách,
- b) zabezpečuje finančné úhrady v konaní ROEP a PPÚ, ako aj platenie daní k daňovým priznaniam k neprenajatým pozemkom vo vlastníctve SR v správe SPF (neúžitky),
- c) zabezpečuje plošné grafické a písomné identifikácie pozemkov, s ktorými fond nakladá, najmä za účelom ich využitia pri podávaní návrhov podľa písm. a) a b),
- d) zabezpečuje vyhotovovanie a využívanie účelových digitálnych ortofotomáp pre potreby fondu; za tým účelom spolupracuje s príslušnými štátnymi orgánmi a ďalšími právnickými a fyzickými osobami,
- e) v spolupráci s odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie organizuje výber fyzických alebo právnických osôb na vykonávanie geodetických prác pre potreby fondu verejným obstarávaním a metodicky usmerňuje regionálne odbory pri obstarávaní geodetických prác,
- f) zabezpečuje delimitáciu správy k pozemkom - nehnuteľnostiam vo vlastníctve štátu podľa druhov pozemkov a platných právnych predpisov s Lesmi SR, š.p., Slovenským vodohospodárskym podnikom, š.p., obvodnými úradmi a ďalšími správcami zo zákona, prípadne obcami,
- g) zabezpečuje prevod pozemkov patriacich do vlastníctva obcí (obecný majetok) a pozemkov pod stavbami vo vlastníctve obcí alebo VÚC podľa zákona o majetku obcí č.138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov a zákona o majetku vyšších územných celkov č.446/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov na základe protokolov o odovzdaní vlastníctva,

- h) vydáva vyjadrenia k osvedčeniu vyhlásenia o vydržaní podľa § 63 písm. a) bod 3 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti v znení neskorších predpisov,
- i) zastupuje SPF pred orgánmi štátnej správy v konaniach ROEP a PÚ, pri riešení pochybnosti o nadobudnutí vlastníctva k pozemkom a pri riešení špecifických a sporných prípadov riešenia správy k pozemkom,
- j) zabezpečuje identifikáciu odvodňovacieho detailu vo vlastníctve fondu vo väzbe na vlastnícke vzťahy k pozemkom,
- k) zabezpečuje podklady pre účtovnú evidenciu pozemkov vo vlastníctve štátu, správe fondu na základe zapísaných ROEP a zmlúv o prevode pozemkov na iné osoby,
- l) zabezpečuje vykonávanie finančných kontrol pri činnostiach súvisiacich s písm. e),
- m) kontroluje a predkladá právne akty vypracované regionálnymi odbormi na podpis štatutárom,
- n) zabezpečuje činnosti súvisiace s vyporiadaním podielového spoluvlastníctva k pozemkom dohodou medzi známymi spoluvlastníkmi a SR-SPF,
- o) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

#### **Čl. XIV** **Odbor reštitúcií**

Odbor reštitúcií zabezpečuje činnosť fondu na úseku reštitúcií<sup>13)</sup>, najmä

- a) posudzuje predložené návrhy zmlúv o bezodplatnom prevode vlastníctva k nehnuteľnostiam predložené regionálnymi odbormi z hľadiska ich súladu so všeobecne záväznými predpismi a internými predpismi,
- b) spracúva platobné príkazy na poskytnutie reštitučnej náhrady v peniazoch,
- c) vedie centrálnu evidenciu nevybavených resp. čiastočne vybavených právoplatných reštitučných rozhodnutí a oprávnených osôb na základe údajov poskytnutých regionálnymi odbormi a vybrané údaje z evidencie zapisuje do príslušného informačného systému,
- d) na základe údajov poskytnutých regionálnymi odbormi vedie centrálnu evidenciu pozemkov vhodných na poskytnutie reštitučnej náhrady,
- e) zabezpečuje zverejnenie pozemkov vhodných ako náhradné pozemky na internetovej stránke fondu,
- f) zasiela na príslušnú správu katastra návrhy na vklad vlastníckeho práva a vedie evidenciu odkladovaných zmlúv,
- g) vedie evidenciu zmlúv určených na zverejnenie na internetovej stránke a zabezpečuje ich zverejnenie,
- h) pripravuje podklady k sťažnostiam alebo na základe pokynu odboru kontroly zabezpečuje ich vybavenie,
- i) poskytuje informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- j) metodicky usmerňuje v rozsahu svojej pôsobnosti regionálne odbory, spolupracuje s právnym odborom pri vypracovaní interných pokynov fondu,
- k) zabezpečuje mimosúdne vymáhanie pohľadávok vrátane ostatných sankcií vyplývajúcich zo zmlúv vo svojej pôsobnosti,

<sup>13)</sup> Napr. zákon č. 229/1991Zb. o úprave vlastníckych vzťahov k pôde a inému poľnohospodárskemu majetku, zákon č. 282/1993 Z.z. o zmiernení niektorých majetkových krívd spôsobených cirkvám a náboženským spoločnostiam v znení neskorších predpisov, zákon. č. 503/2003 Z.z. o navrátení vlastníctva k pozemkom a o zmene a doplnení zákona NR SR č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, zákon č. 161/2005 Z.z. o navrátení vlastníctva k nehnuteľným veciam cirkvám a náboženským spoločnostiam a prechode vlastníctva k niektorým nehnuteľnostiam.

- l) kontroluje a predkladá právne akty vypracované regionálnymi odbormi na podpis štatutárom,
- m) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

## Čl. XV

### Odbor prenájmu

Odbor prenájmu komplexne zabezpečuje činnosť fondu týkajúcu sa nájmu nehnuteľností<sup>14)</sup> (pozemky, budovy a stavby) v správe alebo v nakladaní fondu, vrátane podielov spoločnej nehnuteľnosti<sup>15)</sup> a prenájmu výkonu práva poľovníctva, najmä

- a) metodicky usmerňuje regionálne odbory vo veciach prenájmu,
- b) posudzuje návrhy nájomných zmlúv, ich dodatky, dohody o ukončení nájomných zmlúv a výpovede vypracované regionálnymi odbormi z hľadiska platných právnych predpisov a interných predpisov fondu, posudzuje ich správnosť a kompletnosť a následne kontroluje správnosť ich evidencie v informačnom systéme fondu,
- c) odstupuje podpísané nájomné zmluvy, ich dodatky, dohody o ukončení nájomných zmlúv a výpovede na ekonomický odbor za účelom ich evidencie z hľadiska fakturácie,
- d) vypracúva sumárne správy týkajúce sa prenájmu, pripravuje návrh rozpočtu za úsek prenájmu, sleduje jeho plnenie, pripravuje návrhy na trvalé upustenie od vymáhania pohľadávok, ak pohľadávky vyplývajú z prenájmu, spracúva podklady k odkladu, zníženiu alebo odpusteniu splátky nájomného,
- e) koordinuje organizovanie výberových konaní na výber nových nájomcov pozemkov, ktoré zabezpečujú regionálne odbory,
- f) kontroluje a zabezpečuje využitie budov a stavieb a v súvislosti s tým zabezpečuje činnosť fondu týkajúcu sa nájmu budov a stavieb v správe fondu vyčlenených z procesu transformácie poľnohospodárskych subjektov, školských majetkov a pod.
- g) vedie evidenciu zmlúv určených na zverejnenie na internetovej stránke a zabezpečuje ich zverejnenie,
- h) pripravuje podklady k sťažnostiam alebo na základe pokynu odboru kontroly zabezpečuje ich vybavenie,
- i) poskytuje informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- j) metodicky usmerňuje v rozsahu svojej pôsobnosti regionálne odbory, spolupracuje s právnym odborom pri vypracovaní interných pokynov fondu,
- k) zabezpečuje mimosúdne vymáhanie pohľadávok vrátane ostatných sankcií vyplývajúcich zo zmlúv vo svojej pôsobnosti,
- l) kontroluje a predkladá právne akty vypracované regionálnymi odbormi na podpis štatutárom,
- m) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

<sup>14)</sup> napr. zákon č. 504/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov, Občiansky zákonník, zákon č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, zákon č. 181/1995 Z.z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov, zákon č. 182/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 274/2009 Z.z. o poľovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákon č. 215/2001 Z.z. o ochrane genetických zdrojov rastlín pre výživu a poľnohospodárstvo v znení neskorších predpisov.

<sup>15)</sup> § 6 ods. 2 zákona č. 181/1995 Z.z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov.

## Čl. XVI

### Odbor prevodu

Odbor prevodu zabezpečuje plnenie úloh fondu vyplývajúcich z právnej úpravy<sup>16)</sup> pri prevodoch správy alebo vlastníctva nehnuteľností a pri zámene pozemkov vo vlastníctve štátu za pozemky iných vlastníkov, najmä

- a) sleduje dodržiavanie podmienok zmlúv o prevode a zámene pozemkov a podľa potreby pripravuje návrhy na ich ukončenie,
- b) zabezpečuje centrálnu evidenciu všetkých rozhodnutí o vyvlastnení a zabezpečuje finančné úhrady (platobné príkazy) za nezistených vlastníkov z vyvlastňovacích rozhodnutí, zo zmlúv o prevode vlastníctva na základe dedičských rozhodnutí, ako aj vyplácanie náhrad za pozemky vlastníkom záhradkových osád,
- c) zabezpečuje plnenie rozhodnutí o privatizácii štátnych podnikov podľa zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov; sleduje a kontroluje plnenie podmienok príslušných zmlúv uzavretých fondom na základe rozhodnutí o privatizácii,
- d) pripravuje návrhy na zmeny a doplnenie uzavretých zmlúv o predaji majetku štátu,
- e) posudzuje žiadosti nadobúdateľov privatizovaného majetku o nakladanie s privatizovaným majetkom do splatenia kúpnej ceny<sup>17)</sup> alebo žiadosti o zmenu obsahu zmluvy o predaji majetku štátu alebo zmluvy o predaji akcií,
- f) zabezpečuje činnosť vo vzťahu k likvidátorom a k správcom konkurznej podstaty po úpadkoch z privatizácie a štátnych majetkov, zabezpečuje súčinnosť postupu likvidácie a konkurzov,
- g) v spolupráci s likvidátorom vypracúva postup organizačného zabezpečenia likvidácie, tento aktualizuje podľa potrieb vyplývajúcich zo zmien všeobecne záväzných právnych predpisov a metodických usmernení likvidácie,
- h) podieľa sa na tvorbe predpisov a zmien v postupe schvaľovacieho procesu pri predaji nehnuteľností<sup>18)</sup> v záujme urýchlenia ukončenia likvidácie štátnych podnikov hospodáriacich na pôde a zabezpečuje potrebné náležitosti vo veci prevzatia práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov uzatvorených s likvidátormi na základe mandátnej zmluvy v predchádzajúcej činnosti a tieto zapracováva do informačného systému fondu,
- i) posudzuje žiadosti o udelenie výnimky podľa osobitných predpisov,<sup>19)</sup>
- j) usmerňuje realizáciu a technické zabezpečenie búracích prác na budovách a stavbách v správe a nakladaní fondu, prípadne obnovu majetku v správe fondu a zastupuje fond v stavebných konaniach spojených s odstraňovaním stavieb,

---

<sup>16)</sup> Napr. § 45 zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov, § 34 od. 4 zákona č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon č. 180/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 129/1996 Z.z. o niektorých opatreniach na urýchlenie prípravy výstavby diaľnic a ciest pre motorové vozidlá, zákon č. 175/1999 Z.z. o niektorých opatreniach týkajúcich sa prípravy významných investícií a o doplnení niektorých zákonov, zákon č. 193/2001 Z.z. o podpore na zriadenie priemyselných parkov a o doplnení zákona NR SR č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach a usporiadaní vlastníctva v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov, Občiansky zákonník, zákon č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, zákon č. 64/1997 Z.z. o užívaní pozemkov v zriadených záhradkových osadách a vyporiadaní vlastníctva k nim v znení neskorších predpisov.

<sup>17)</sup> § 19a zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.

<sup>18)</sup> § 15f zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov.

<sup>19)</sup> § 45 zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.

- k) metodicky usmerňuje proces prevodov nehnuteľností podľa osobitných predpisov a v súlade s platnou smernicou Ministerstva pôdohospodárstva SR zabezpečuje prevod vlastníctva budov a stavieb podľa osobitných predpisov.<sup>20)</sup>
- l) vedie evidenciu odkladovaných zmlúv,
- m) vedie evidenciu zmlúv určených na zverejnenie na internetovej stránke a zabezpečuje ich zverejnenie,
- n) pripravuje podklady k sťažnostiam alebo na základe pokynu odboru kontroly zabezpečuje ich vybavenie,
- o) poskytuje informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov v rozsahu svojej pôsobnosti,
- p) metodicky usmerňuje v rozsahu svojej pôsobnosti regionálne odbory, spolupracuje s právnym odborom pri vypracovaní interných pokynov fondu,
- q) zabezpečuje mimosúdne vymáhanie pohľadávok vrátane ostatných sankcií vyplývajúcich zo zmlúv vo svojej pôsobnosti,
- r) kontroluje a predkladá právne akty vypracované regionálnymi odbormi na podpis štatutárom,
- s) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

## Čl. XVII

### Odbor verifikácie cien

Odbor verifikácie cien komplexne zabezpečuje činnosť fondu týkajúcu sa verifikácie cien nehnuteľností (najmä cien nehnuteľností, ktoré sú predmetom zmlúv o odplatnom prevode a nájomných zmlúv na iný ako poľnohospodársky účel), najmä

- a) porovnáva ceny v znaleckých posudkoch s cenami v mieste obvyklými,
- b) posudzuje návrhy cien regionálnych odborov a porovnáva s cenami v mieste obvyklými,
- c) posudzuje kúpnu cenu nehnuteľnosti majetku štátu podľa § 458 a) zákona č. 92/1991 Z. z. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné fyzické a právnické osoby v znení neskorších predpisov v súlade so Smernicou MP SR č. 3680/2008-250 z 22. septembra 2008 uverejnenou vo Vestníku MP SR čiastka 19,
- d) posudzuje námietky voči stanoveným cenám,
- e) navrhuje konečnú cenu nehnuteľností, ktoré sú predmetom zmlúv o odplatnom prevode a nájomných zmlúv na iný ako poľnohospodársky účel,
- f) metodicky usmerňuje v rozsahu svojej pôsobnosti regionálne odbory a vecne príslušné útvary vo veciach stanovovania cien v mieste obvyklých,
- g) spolupracuje s inštitúciami, ktoré za zaoberajú analýzou trhu s nehnuteľnosťami,
- h) spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti s vecne príslušnými útvarmi fondu,
- i) koordinuje agendu zmluvných vzťahov v Národnou diaľničnou spoločnosťou, a.s., Bratislava, Železnicami SR a Slovenskou správou ciest,
- j) plní ďalšie úlohy podľa pokynu štatutárov.

---

<sup>20)</sup> § 45 zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, § 34 ods. 7 zákona č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon č. 182/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov.

## Čl. XVIII

### Regionálne odbory

1. Regionálne odbory plnia úlohy vyplývajúce pre fond zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä na úseku
  - a) reštitúcií,<sup>13)</sup>
  - b) usporiadania vlastníctva k pozemkom,<sup>21)</sup>
  - c) usporiadania vlastníctva v zriadených záhradkových osadách,<sup>22)</sup>
  - d) pozemkových úprav<sup>23)</sup>,
  - e) delimitácie správy k pozemkom vo vlastníctve štátu,<sup>24)</sup>
  - f) konaní o dedičstve, ktoré pripadne štátu (odúmrt'),
  - g) nájmu nehnuteľností<sup>14)</sup>, ako aj na úseku prenájmu výkonu práva poľovníctva,<sup>25)</sup>
  - h) pozemkových spoločenstiev,<sup>26)</sup>
  - i) v konaniach o osvedčení vyhlásenia o vydržaní,<sup>27)</sup>
  - j) likvidácie štátnych podnikov<sup>28)</sup>,
  - k) privatizácie,<sup>29)</sup>
  - l) konkurzu a vyrovnania,<sup>30)</sup>
  - m) vymáhania pohľadávok,
  - n) evidencie majetku, s ktorým fond nakladá, vrátane majetku, ktorý slúži na prevádzkovú činnosť fondu,
  - o) informatiky, správy registratúry, ukladania a skartovania registratúrnych záznamov,
  - p) požiarnej ochrany, bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a informačnej bezpečnosti,
  - q) operatívno-technickej a účtovnej evidencie pozemkov vo vlastníctve SR-SPF,<sup>7)</sup>
  - r) dane z nehnuteľností,<sup>31)</sup>
  - s) likvidácie faktúr a plnenia vybraných rozpočtových limitov výdavkov,
  - t) vykonávania finančných kontrol, následných kontrol, prešetrenia sťažností a boja proti korupcii,
  - u) zabezpečovania finančných úhrad v konaní ROEP, PPÚ a zabezpečovania podkladov k vyradovaniu odvodňovacieho detailu,
  - v) vypracovávania dohôd k vyporiadaniu podielového spoluvlastníctva a protokolov k prevodom pozemkov vo vlastníctve štátu v správe fondu pod stavbami vo vlastníctve obcí a VÚC.<sup>32)</sup>

---

<sup>21)</sup> Zákon č. 180/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov.

<sup>22)</sup> Zákon č. 64/1997 Z.z. v znení neskorších predpisov.

<sup>23)</sup> Zákon č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.

<sup>24)</sup> Zákon č. 229/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon č. 326/2005 Z. z. o lesoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon), zákon č. 278/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>25)</sup> Zákon č. 274/2009 Z. z..

<sup>26)</sup> Zákon č. 181/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov.

<sup>27)</sup> Zákon č. 323/1992 Z.z. o notároch a notárskej činnosti (notársky poriadok) v znení neskorších predpisov.

<sup>28)</sup> Zákon č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov.

<sup>29)</sup> Zákon č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.

<sup>30)</sup> Zákon č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov a zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov.

<sup>31)</sup> Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov.

<sup>32)</sup> Zákon č. 138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, zákon č. 66/2009 Z. z. niektorých opatreniach pri majetkovoprávnom usporiadaní pozemkov pod stavbami, ktoré prešli z vlastníctva štátu na obce a vyššie územné celky a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Regionálne odbory plnia úlohy podľa odseku 1 v rozsahu vymedzenom týmto organizačným poriadkom a ostatnými vnútornými predpismi fondu, pričom spolupracujú s ostatnými základnými organizačnými útvarmi.
3. Okrem zabezpečenia plnenia úloh podľa odseku 1 regionálny odbor najmä
  - a) zabezpečuje vypracovanie zoznamu nevybavených resp. čiastočne vybavených doručených právoplatných rozhodnutí vo veci reštitučných náhrad zo strany fondu, vypracovanie zoznamu oprávnených osôb, ktorých nárok doteraz nebol zo strany fondu uspokojený, ich počet ako aj rozsah ich neuspokojeného nároku a tento zoznam predkladá na centrálnu evidenciu na odbor reštitúcií,
  - b) zabezpečuje pre každé katastrálne územie vypracovanie zoznamu pozemkov vhodných na poskytnutie reštitučnej náhrady, ktorý spolu s údajom o ich výmere predkladá odboru reštitúcií na centrálnu evidenciu pozemkov vhodných na poskytnutie reštitučnej náhrady a súčasne tento zoznam zverejňuje aj na informačnej tabuli v priestoroch regionálneho odboru,
  - c) zabezpečuje vypracovanie návrhov dohôd o spôsobe náhrady na základe písomnej výzvy oprávnenej osoby v súlade ustanovením §16 ods. 5 zák. č. 229/1991 Zb. v znení neskorších predpisov,
  - d) zabezpečuje vypracovanie návrhov zmlúv o odplatnom a bezodplatnom prevode pozemkov, nájomných zmlúv a iných právnych aktov súvisiacich s činnosťou fondu,
  - e) zasiela na príslušnú správu katastra nehnuteľností návrhy na vklad vlastníckeho práva a vedie evidenciu odvkladaných zmlúv,
  - f) zabezpečuje nahrávanie všetkých rozhodnutí o vyvlastnení do centrálnej databázy fondu,
  - g) zabezpečuje nahrávanie zmlúv a dodatkov k nim do systému EOZ,
  - h) vedie evidenciu zmlúv odosielaných na základný organizačný útvar riaditeľstva za účelom ich prerokovania v Rade fondu a podpísania štatútarmi fondu.
4. Regionálne odbory plnia úlohy v rozsahu svojej územnej pôsobnosti. Ak pri plnení úloh dôjde k sporu o príslušnosť, rozhodne námestník generálneho riaditeľa.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Záverečné ustanovenia**

#### **Čl. XIX**

1. Zmeny tohto organizačného poriadku týkajúce sa členenia základných organizačných útvarov riaditeľstva, počtu a územnej pôsobnosti regionálnych odborov, vrátane počtu zamestnancov jednotlivých organizačných útvarov podľa tohto organizačného poriadku určuje generálny riaditeľ.
2. Zrušuje sa Organizačný poriadok Slovenského pozemkového fondu, ktorý nadobudol účinnosť dňa 1.12.2008 v znení dodatku č. 1.

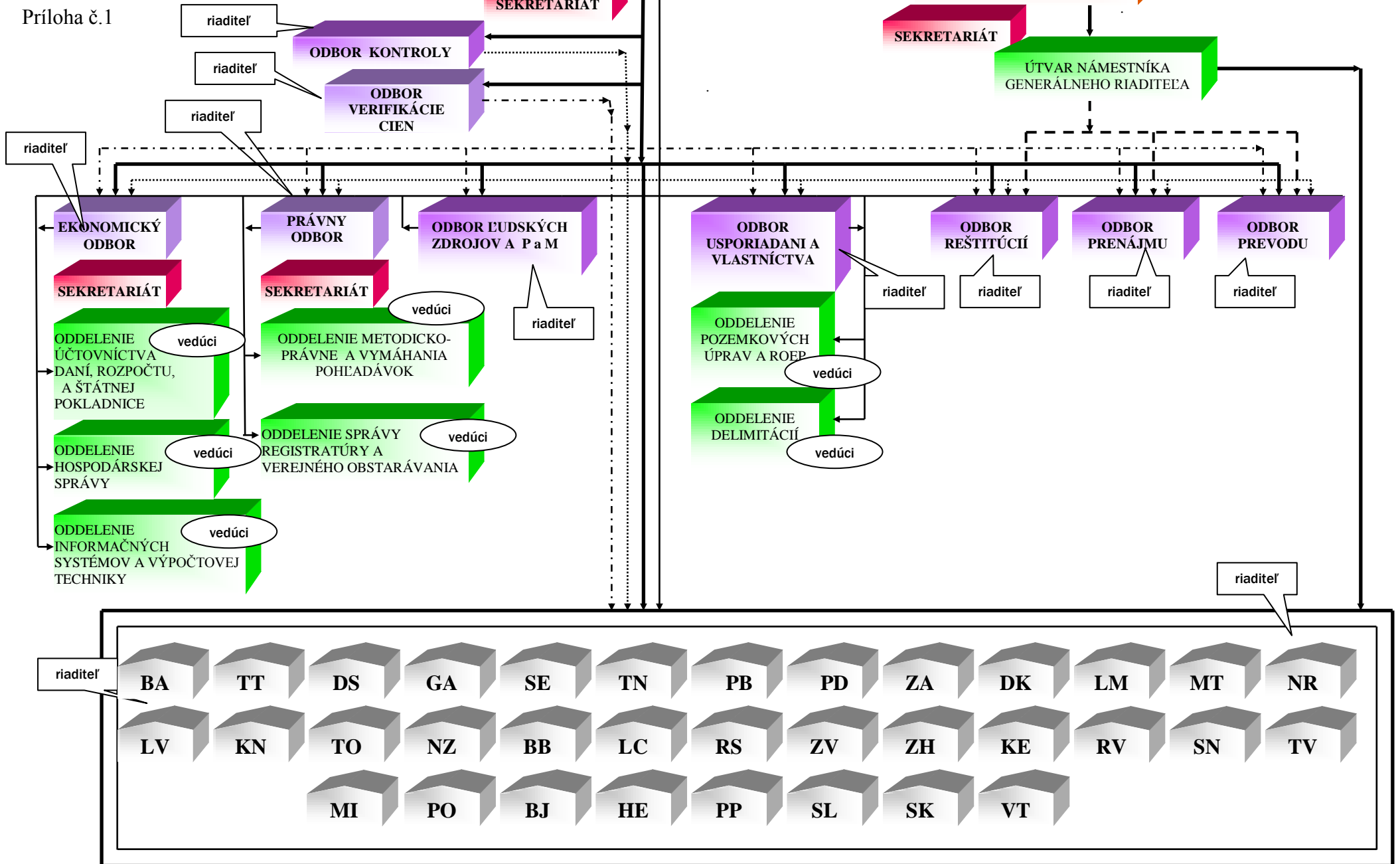
3. Zrušuje sa Príkazný list generálneho riaditeľa č. 1/2009 o zriadení integrovaných pracovísk Slovenského pozemkového fondu, ktorý nadobudol účinnosť 1.4.2009.
4. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 1. mája 2010.

Bratislava 29. 4. 2010

Doc. Ing. Ján Ilavský, CSc., v.r.  
generálny riaditeľ

# SCHÉMA ORGANIZAČNÉHO PORIADKU SLOVENSKEHO POZEMKOVÉHO FONDU

Príloha č.1



## ČÍSELNÉ OZNAČENIE ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV FONDU

---

1. Organizačný útvar generálneho riaditeľa, organizačný útvar námestníka generálneho riaditeľa, základné organizačné útvary a ďalšie organizačné útvary sa číselne označujú takto
  100. Generálny riaditeľ
  110. Námestník generálneho riaditeľa
  120. Odbor kontroly
  130. Odbor ľudských zdrojov a PaM
  140. Odbor verifikácie cien
  200. Právny odbor
    201. Oddelenie metodickoprávne a vymáhania pohľadávok
    202. Oddelenie správy registratúry a verejného obstarávania
  300. Ekonomický odbor
    301. Oddelenie účtovníctva, daní a rozpočtu, fakturácie a štátnej pokladnice
    302. Oddelenie hospodárskej správy
    303. Oddelenie informačných systémov a výpočtovej techniky
  401. Odbor prenájmu
  402. Odbor prevodu
  403. Odbor reštitúcií
  600. Odbor usporiadania vlastníctva
    601. Oddelenie pozemkových úprav a ROEP
    602. Oddelenie delimitácií
2. Regionálne odbory sa v poradí uvedenom v prílohe č. 3 tohto organizačného poriadku označujú ako RO 1 až RO 34.

**ZOZNAM SÍDIEL  
REGIONÁLNYCH ODBOROV  
a ich pôsobnosť v jednotlivých okresoch**

<b>Regionálny odbor číselné označenie</b>	<b>Sídlo regionálneho odboru</b>	<b>Okresy v pôsobnosti regionálneho odboru</b>
Bratislava BA RO 1	Bratislava	Bratislava I - V, Malacky, Pezinok, Senec
Trnava TN RO 2	Trnava	Trnava, Hlohovec, Piešťany
Dunajská Streda DS RO 3	Dunajská Streda	Dunajská Streda
Galanta GA RO 4	Galanta	Galanta
Senica SE RO 5	Senica	Senica, Skalica
Trenčín TN RO 6	Trenčín	Trenčín, Myjava, Nové Mesto nad Váhom
Považská Bystrica PB RO 7	Považská Bystrica	Považská Bystrica, Puchov, Ilava
Prievidza PD RO 8	Prievidza	Prievidza, Partizánske, Bánovce nad Bebravou
Žilina ZA RO 9	Žilina	Žilina, Bytča, Čadca, Kysucké Nové Mesto
Dolný Kubín DK RO 10	Dolný Kubín	Dolný Kubín, Námestovo, Tvrdošín
Liptovský Mikuláš LM RO 11	Liptovský Mikuláš	Liptovský Mikuláš, Ružomberok
Martin MT RO 12	Martin	Martin, Turčianske Teplice
Nitra NR RO 13	Nitra	Nitra, Zlaté Moravce
Levice LV RO 14	Levice	Levice
Komárno KN RO 15	Komárno	Komárno
Topoľčany TO RO 16	Topoľčany	Topoľčany
Nové Zámky NZ RO 17	Nové Zámky	Nové Zámky, Šaľa

Banská Bystrica BB RO 18	Banská Bystrica	Banská Bystrica, Brezno
Lučenec LC RO 19	Lučenec *)	Lučenec, Poltár, Veľký Krtíš
Rimavská Sobota RS RO 20	Rimavská Sobota	Rimavská Sobota
Zvolen ZV RO 21	Zvolen	Zvolen, Detva, Krupina
Žiar nad Hronom ZH RO 22	Žiar nad Hronom	Žiar nad Hronom, Žarnovica, Banská Štiavnica
Košice KE RO 23	Košice	Košice I - IV, Košice-okolie
Michalovce RO 24	Michalovce	Michalovce, Sobrance
Rožňava RV RO 25	Rožňava	Rožňava, Revúca
Spišská Nová Ves SN RO 26	Spišská Nová Ves	Spišská Nová Ves, Gelnica
Trebišov TV RO 27	Trebišov	Trebišov
Prešov PO RO 28	Prešov	Prešov, Sabinov
Bardejov BJ RO 29	Bardejov	Bardejov
Humenné HE RO 30	Humenné	Humenné, Medzilaborce, Snina
Poprad PP RO 31	Poprad	Poprad, Levoča, Kežmarok
Stará Ľubovňa SL RO 32	Stará Ľubovňa	Stará Ľubovňa
Svidník SK RO 33	Svidník	Svidník, Stropkov
Vranov n/Topľou VT RO 34	Vranov nad Topľou	Vranov nad Topľou

\*) Regionálny odbor Lučenec má pre okres Veľký Krtíš zriadené pracovisko vo Veľkom Krtíši.