

2000 – Odbor ekonomický

Riaditeľ: Ing. Patrik Kratochvíl

Tel.: 02/50264 177

- (1) Odbor ekonomický plní úlohy úradu na úseku prierezovej analytickej činnosti úradu, finančnom, rozpočtovom, prevádzkovom, správy registratúry a správy majetku.
- (2) Odbor ekonomický tvorí:
 - a) Oddelenie analytických činností a riadenia rozpočtu
 - b) Oddelenie prevádzky.
- (3) Oddelenie analytických činností a riadenia rozpočtu plní úlohy úradu na úseku analytickom, finančnom a rozpočtovom, a to najmä:
 - a) vykonáva koncepčnú a koordinačnú činnosť na úseku rozpočtovania a financovania,
 - b) pripravuje návrhy rozpočtu, rozpočtových opatrení a záverečného účtu za rozpočtovú kapitolu úradu,
 - c) koordinuje práce na úseku usmerňovania a kontrolovania hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami, zodpovedá za čerpanie rozpočtových prostriedkov úradu,
 - d) vykonáva finančnú kontrolu podľa príslušných právnych predpisov,
 - e) zabezpečuje systém Štátnej pokladnice, ktorým sa realizujú výdavky podľa platného rozpočtu úradu a denná likvidita,
 - f) vykonáva rozpočtové opatrenia v rámci rozpočtovej kapitoly úradu,
 - g) vykonáva analytickú činnosť hospodárenia, na základe výsledkov predkladá návrhy na prijatie opatrení a tvorí návrhy rozpočtov na príslušné obdobie za rozpočtovú kapitolu úradu,
 - h) komplexne spracováva účtovníctvo, vedie k nemu štatistiku, výkazníctvo, evidenciu a zabezpečuje styk s bankovými inštitúciami,
 - i) zabezpečuje riadny obeh účtovných dokladov a výkon pokladničných operácií,
 - j) zabezpečuje agendu pracovných ciest, spracováva a kontroluje agendu cestovných náhrad, pri zahraničných pracovných cestách zabezpečuje poistenie zamestnancov úradu,
 - k) eviduje aj originály zmlúv, resp. dohôd a ich zmien a doplnkov uzatvorených úradom, ktoré majú finančný dosah na čerpanie rozpočtu úradu a zabezpečuje ich finančné plnenie, okrem zmlúv týkajúcich sa štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov úradu,
 - l) v rámci výkonu ústrednej štátnej správy na úseku verejného obstarávania, v súvislosti s implementáciou programov štátu a vlády, zabezpečuje analytické činnosti v rozsahu koordinácie a tvorby základných rámcových cieľov a stratégií úradu (programový rozpočet),
 - m) v nadväznosti na predchádzajúci bod, zabezpečuje efektívnu a cieleňú koordináciu tvorby jednotlivých implementačných programov, podprogramov a prvkov úradu,
 - n) v spolupráci s jednotlivými organizačnými útvarmi zabezpečuje v súvislosti s plnením cieľov a úloh úradu zafinovanie a pravidelnú aktualizáciu merateľných ukazovateľov; v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi zabezpečuje pravidelné vyhodnocovanie vecného plnenia týchto merateľných ukazovateľov,
 - o) vykonáva analytickú činnosť na účely prípravy a spracovania základných koncepcií, programov dlhodobého rozvoja a iných zásadných materiálov v oblasti verejného obstarávania úradu,

- p) vypracováva stanoviská, pripomienky k materiálom ekonomického charakteru v pôsobnosti úradu pridelené odboru ekonomickému predsedom úradu,
 - q) v oblasti zmlúv a dohôd uzatváraných úradom, posudzuje finančnú stránku návrhov zmlúv a dohôd vypracovávaných inými odbornými útvarmi úradu v rozsahu ich pôsobnosti, ako aj ich zmeny.
 - r) vedie evidenciu pohľadávok uložených právoplatnými rozhodnutiami úradu, spravuje uložené pokuty, sleduje ich úhradu,
 - s) nezaplatené pohľadávky bezodkladne odstupuje na vymáhanie odboru legislatívno-právnemu,
 - t) sleduje pripísanie kaucie ustanovenej zákonom o verejnom obstarávaní na účet úradu vedený v Štátnej pokladnici a bezodkladne predkladá odboru rozhodnutí o námietkach výpis z tohto účtu osvedčujúci pripísanie kaucie na účet úradu, vedie vnútornú evidenciu týchto kaucii na intranete úradu a na základe oznámenia o právoplatnosti rozhodnutia úradu v konaní o námietkach postupuje v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní,
 - u) sleduje úhradu správnych poplatkov za zápis do zoznamu odborne spôsobilých osôb, za vydanie duplikátu potvrdení o zapísaní do zoznamu podnikateľov a bezodkladne predkladá oddeleniu vestníka a zoznamov výpis z účtu osvedčujúci pripísanie zaplatených správnych poplatkov a ich výšky na účet úradu.
- (4) Oddelenie prevádzky plní úlohy úradu na úseku prevádzkovom, správy registratúry a správy majetku štátu, a to najmä:
- a) zabezpečuje činnosť autoprevádzky,
 - b) realizuje úlohy na úseku investícií, správy a ochrany majetku štátu,
 - c) komplexne zabezpečuje činnosť podateľne úradu a činnosť registratúrneho strediska úradu,
 - d) metodicky usmerňuje a dodávateľským spôsobom zabezpečuje odbornú správu registratúry úradu,
 - e) zabezpečuje prevádzkyschopnosť prenajatých priestorov a technických zariadení, ich údržbu a opravy, okrem údržby technických zariadení uvedených v článku 14 ods. 4 písm. b) a okrem opravy technických zariadení uvedených v tomto odseku v písmene m),
 - f) zodpovedá za materiálno-technické zabezpečovanie potrieb úradu,
 - g) zodpovedá za evidenciu a pridelenie kľúčov a pečiatok úradu,
 - h) zabezpečuje stravovanie zamestnancov úradu,
 - i) zabezpečuje opravy prevádzkovaného technického vybavenia úradu týkajúceho sa výpočtovej a kancelárskej techniky na základe požiadaviek odboru elektronického verejného obstarávania, informačných technológií, vestníka a zoznamov.
 - j) vedie sklad kancelárskych potrieb,
 - k) plánuje a zabezpečuje procesy verejného obstarávania pre úrad.