ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 1991

Vyhlásené: 24.05.1991 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

176

NARIADENIE VLÁDY

Slovenskej republiky

z 26. marca 1991,

ktorým sa ustanovujú predpoklady pre výkon funkcií v okresných a obvodných úradoch, ktoré si vyžadujú osobitnú odbornú spôsobilosť

Vláda Slovenskej republiky podľa § 11 zákona Slovenskej národnej rady č. 472/1990 Zb. o organizácii miestnej štátnej správy (ďalej len „zákon“) nariaďuje:

§ 1

Predpokladom pre výkon funkcie zástupcu prednostu úradu, vedúceho oddelenia, vedúceho referátu a vedúceho odborného referenta na okresnom úrade a na obvodnom úrade je okrem základných kvalifikačných predpokladov[1]) aj osobitná odborná spôsobilosť. Osobitná odborná spôsobilosť je ďalším predpokladom aj pre výkon funkcie riaditeľa okresného archívu.

§ 2

(1) Osobitnou odbornou spôsobilosťou je súhrn vedomostí a praktických úradných postupov, ktoré sú nevyhnutné pre náležitý výkon funkcie.

(2) Osobitnú odbornú spôsobilosť získa pracovník prípravou a skúškou podľa tohto nariadenia.

(3) Rozsah prípravy a predmet skúšky na jednotlivé činnosti je uvedený v prílohe tohto nariadenia.

§ 3

(1) Ak je obsahom výkonu funkcie viac činností, na ktoré treba získať osobitnú odbornú spôsobilosť, je splnený predpoklad pre výkon funkcie podľa § 1 získanie osobitnej odbornej spôsobilosti aspoň na jednu z nich.

(2) Pracovník, ktorý v čase nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia už vykonáva funkciu podľa § 1, spĺňa ďalší predpoklad pre výkon funkcie, ak získa osobitnú odbornú spôsobilosť do jedného roka od nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia. Pracovník, ktorý bude ustanovený do funkcie podľa § 1 po nadobudnutí účinnosti tohto nariadenia, spĺňa ďalší predpoklad pre výkon funkcie, ak získa osobitnú odbornú spôsobilosť do šiestich mesiacov od ustanovenia do funkcie; táto lehota však neuplynie skôr, ako lehota uvedená v prvej vete.

(3) Osobitnú odbornú spôsobilosť môže prednosta okresného úradu na požiadanie odpustiť pracovníkovi, ktorý v roku, v ktorom by sa mal príprave a skúške podrobiť, dosiahne vek aspoň 58 rokov, ak ide o muža, alebo aspoň 53 rokov, ak ide o ženu, a spĺňa ostatné požiadavky na riadny výkon práce. Pracovník, ktorému sa osobitná odborná spôsobilosť takto odpustila, nespĺňa ďalší

predpoklad pre výkon funkcie zástupcu prednostu úradu a vedúceho oddelenia úradu a riaditeľa okresného archívu.

(4) Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo vnútra“) môže po prerokovaní s ministerstvom alebo iným ústredným orgánom štátnej správy, ktorý riadi a kontroluje výkon štátnej správy na príslušnom úseku štátnej správy (ďalej len „príslušné ministerstvo“),[2]) priznať osobitnú odbornú spôsobilosť bez prípravy a bez skúšky pracovníkovi, ktorý

a) má najmenej dvanásť rokov odbornej praxe na úseku súvisiacom s obsahom výkonu funkcie alebo

b) úspešne absolvoval inú odbornú prípravu celoživotného vzdelávania[3]) súvisiacu s obsahom výkonu funkcie.

§ 4

(1) Príprava pracovníkov na skúšku sa uskutočňuje najmä organizovaným štúdiom, ktoré zabezpečuje ministerstvo vnútra[4]) v spolupráci s príslušnými ministerstvami v Inštitúte pre verejnú správu (ďalej len „inštitút“).

(2) Pracovníka zaradí do prípravy inštitút na základe prihlášky podanej okresným úradom. Okresný úrad podá prihlášku inštitútu v termíne uvedenom v študijnom pláne, ktorý zostavuje ministerstvo vnútra v spolupráci s príslušným ministerstvom a s inštitútom.

(3) Prípravu na skúšku možno absolvovať aj v inom vzdelávacom zariadení, ako aj formou individuálneho štúdia.

§ 5

(1) Po ukončení prípravy podľa § 4 sa vykonáva skúška pred skúšobnou komisiou inštitútu. Skúška je spravidla ústna, ministerstvo vnútra však môže po prerokovaní s príslušným ministerstvom určiť inú formu overenia.

(2) Skúšobnú komisiu zriaďuje ministerstvo vnútra v spolupráci s príslušným ministerstvom z odborníkov z teórie i z praxe. Jej predsedom je pracovník príslušného ministerstva a aspoň jedným členom je pracovník ministerstva vnútra a pracovník vzdelávacieho zariadenia. Členstvo v skúšobnej komisii sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.[5])

(3) Skúšobná komisia koná a rozhoduje najmenej v trojčlennom zložení a uznáša sa väčšinou hlasov.

§ 6

(1) Predmetom skúšky sú vedomosti a praktické aplikačné úradné postupy uvedené v prílohe tohto nariadenia.

(2) Termín skúšky určuje vzdelávacie zariadenie podľa študijného plánu. Pracovníkovi treba termín skúšky oznámiť najneskôr 1 mesiac pred jej konaním.

(3) O skúške a jej výsledku sa vyhotovuje zápisnica. Výsledok skúšky sa oznámi pracovníkovi ústne bezprostredne po jej vykonaní.

(4) Ak pracovník na skúške nevyhovie, môže skúšku jeden raz opakovať. Termín opakovanej skúšky určí pracovníkovi vzdelávacie zariadenie na návrh skúšobnej komisie tak, aby sa konala najskôr po jednom mesiaci a najneskôr do troch mesiacov odo dňa neúspešnej skúšky.

(5) Ak pracovník nemohol z ospravedlniteľného dôvodu prísť na skúšku alebo na opakovanú skúšku a neúčasť náležite ospravedlnil, vzdelávacie zariadenie na návrh skúšobnej komisie určí náhradný termín jej vykonania.

(6) Podrobnosti o priebehu skúšky ustanovuje skúšobný poriadok, ktorý vydá inštitút.

§ 7

(1) Príprava pracovníka v inštitúte a jeho účasť na skúške je prekážkou v práci na strane pracovníka.[6]) Trovy s ňou spojené uhrádza:

a) okresný úrad náhradu mzdy a ďalšie trovy podľa predpisov o cestovných náhradách,[7])

b) inštitút ubytovanie a stravovanie.[8])

(2) Ak sa príprava pracovníka uskutočňuje v inom vzdelávacom zariadení, uhrádza ubytovanie a stravovanie okresný úrad, ak sa nedohodne so vzdelávacím zariadením, že ho uhradí toto zariadenie.

(3) Trovy spojené s novou skúškou, ako aj trovy spojené s individuálnou prípravou v plnom rozsahu uhrádza pracovník. To isté platí aj pre občana, ktorý chce získať osobitnú odbornú spôsobilosť.

§ 8

(1) Pracovníkovi, ktorý získal osobitnú odbornú spôsobilosť podĺa tohto nariadenia, vydá inštitút na návrh skúšobnej komisie osvedčenie. Rozhodnutie ministerstva vnútra podľa § 3 ods. 4 nahrádza osvedčenie.

(2) V osvedčení sú tieto údaje:

a) osobné údaje pracovníka,

b) funkcie, na ktoré pracovník spĺňa predpoklady (§ 1),

c) dátum vydania osvedčenia, označenie inštitútu a odtlačok jeho pečiatky,

d) podpis riaditeľa inštitútu a predsedu skúšobnej komisie.

§ 9

(1) Ministerstvo vnútra v spolupráci s príslušnými ministerstvami organizuje podľa potreby, najmä po podstatných zmenách právnych predpisov, ktoré tvoria náplň osobitnej odbornej spôsobilosti, pre jednotlivé funkcie doplnkové školenie pracovníkov s osobitnou odbornou spôsobilosťou. Pracovníci, ak vykonávajú funkciu vyžadujúcu osobitnú odbornú spôsobilosť, sú povinní sa doplnkového školenia zúčastniť.[9])

(2) Doplnkové školenie sa považuje za výkon práce, za ktorú patrí pracovníkovi mzda.[10]) Trovy s ním spojené uhrádza okresný úrad podľa predpisov o cestovných náhradách;[7]) ubytovanie a stravovanie však uhrádza inštitút.[8])

(3) Ak sa pracovník vykonávajúci funkciu vyžadujúcu osobitnú odbornú spôsobilosť odmietne bez ospravedlniteľného dôvodu doplnkového školenia zúčastniť, osvedčenie stratí platnosť a na pracovníka sa hľadí, že nespĺňa predpoklady pre výkon funkcie.

§ 10

Ak pracovník nespĺňa predpoklady pre výkon funkcie, lebo nezískal osobitnú odbornú spôsobilosť alebo mu nebola odpustená (§ 3 ods. 3) alebo priznaná (§ 3 ods. 4) alebo ju stratil (§ 9 ods. 3), nemôže vykonávať funkcie, na ktoré sa vyžaduje osobitná odborná spôsobilosť (§ 1). Ak pracovník takúto funkciu vykonáva, je táto okolnosť dôvodom na prevedenie na inú prácu[11]) alebo na výpoveď.[12])

§ 11

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. júnom 1991.

Mečiar v. r.

Príloha nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 176 1991 Zb.

Rozsah prípravy a predmet skúšky na získanie osobitnej odbornej spôsobilosti

I.

Pre všetky funkcie vyžadujúce osobitnú odbornú spôsobilosť (§ 1) sú predmetom prípravy a skúšky

a) vedomosti
   – o organizácii a kompetenciách miestnej štátnej správy a územnej samosprávy,
   – o územnom a správnom členení Slovenskej republiky,
   – o organizácii a základných kompetenciách vlády a ústredných orgánov štátnej správy,
   – o obsahu ústavy;

b) praktické aplikačné úradné postupy
   – v správnom konaní,
   – v prejednávaní priestupkov,
   – vo využívaní výpočtovej techniky;

c) ovládanie úradného jazyka.

II.

Obsah osobitnej odbornej spôsobilosti pre jednotlivé funkcie tvoria tieto ďalšie vedomosti a praktické aplikačné úradné postupy:

1. Pre funkciu zástupcu prednostu úradu
   – z právnej úpravy rozpočtových pravidiel,
   – zo Zákonníka práce,
   – z vybraných častí Občianskeho zákonníka a Hospodárskeho zákonníka (Obchodného zákonníka),
   – z predpisov upravujúcich kontroly v štátnej správe, vrátane jej metodiky.

2. Pre funkcie na úseku archívnictva
   – z právnej úpravy o archívnictve, o spisovej službe a predarchívnej starostlivosti,
   – z príslušných mzdových predpisov,
   – zo základov štatistických metód,
   – z informačného systému vo verejnej správe.

3. Pre funkcie, ktorých obsahom je styk a spolupráca s obcami
   – zo zákona o voľbách do orgánov samosprávy obcí,
   – z predpisov o majetku obcí a nakladaní s ním.

4. Pre funkcie v právnom oddelení
   – z vybraných častí správneho, občianskeho, hospodárskeho (obchodného), finančného a pracovného práva.

5. Pre funkcie na úseku racionalizácie a informatiky
   – z teórie riadenia a organizácie práce,
   – z programovania,
   – z koncepcie a z fungovania automatizovaného informačného systému miestnej štátnej správy.

6. Pre funkcie na úseku štatistiky a evidencie
   – zo štatistických metód,
   – z vybraných častí právnej úpravy v oblasti štatistiky,
   – z programovania,
   – z územnej a administratívnej organizácie štátu.

7. Pre funkcie na úseku personálnom a mzdovom
   – z vybraných častí pracovného práva,
   – z príslušných mzdových predpisov.

8. Pre funkcie na úseku lesného a vodného hospodárstva

– z právnych predpisov a smerníc o lesoch a hospodárení v lesoch, vo vodnom hospodárstve a poľovníctve, o ochrane lesného pôdneho fondu, o ochrane a využití nerastného bohatstva, o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, o ochrane prírody, o hospodárskej úprave lesov, o evidencii nehnuteľností, o pozemkovom katastri, o biológii zveri, o bonitácii poľovných revírov, o zbraniach a strelive, o organizácii lesného a vodného hospodárstva a o ochrane pred povodňami.

9. Pre funkcie na úseku poľnohospodárstva
– z právnych predpisov a smerníc o pôde a hospodárení s ňou, o ochrane poľnohospodárskeho pôdneho fondu, o evidencii nehnuteľností, o pozemkovom katastri, o bonitácii pôdy, o hospodársko-technickej úprave pozemkov a o ochrane prírody,
– z právnej úpravy rybárstva,
– z právnych predpisov upravujúcich oblasť geologického výskumu a geologických prác,
– z právnych predpisov o poľnohospodárskom družstevníctve a o hospodárení súkromných roľníkov.

10. Pre funkcie na úseku správy rozpočtových a príspevkových organizácií
– z právnej úpravy o rozpočtových pravidlách,
– z predpisov o tzv. malej a veľkej privatizácii,
– z hospodárskeho (obchodného) práva.

11. Pre funkcie na úseku dopravy
– z právnych predpisov a smerníc o územnom plánovaní a stavebnom poriadku,
– z právnych predpisov v doprave a v cestnom hospodárstve.

12. Pre funkcie na úseku súkromného podnikania občanov, obchodu, cestovného ruchu a miestneho hospodárstva
– z vybraných častí Občianskeho zákonníka,
– z právnych predpisov o osobnom vlastníctve bytov a o nájme a podnájme nebytových priestorov,
– z právnych predpisov o súkromnom podnikaní,
– z predpisov o tzv. malej a veľkej privatizácii,
– z právnych predpisov o vnútornom obchode, o verejnom stravovaní, o reprivatizácii prevádzkových jednotiek obchodu, výroby a pozemkov (reštitučné zákony) a o cenách.

13. Pre funkcie vo veciach správnych a matričných
– z právnych predpisov a smerníc upravujúcich voľby do zákonodarných zborov a do orgánov samosprávy obcí a voľby sudcov z ľudu, hlasovanie obyvateľov obcí, výkon združovacieho a zhromažďovacieho práva občanov, spisovú službu, vedenie matrík, rodinnoprávne vzťahy, užívanie a zmenu mena a priezviska, overovanie podpisov a odpisov listín, veci štátneho občianstva, zasielanie dokladov do cudziny, hlásenie a evidenciu pobytu občanov a petičné právo občanov.

14. Pre funkcie na úseku financií a správy majetku
– z majetkovoprávnych predpisov a predpisov o cenách,
– z predpisov o majetku obcí a nakladaní s ním,
– z právnej úpravy rozpočtových pravidiel a rozpočtového hospodárenia,
– z účtovnej evidencie,
– z predpisov o tzv. malej a veľkej privatizácii.

15. Pre funkcie vo veciach rozpočtu a účtovníctva
– z majetkovoprávnych predpisov,
– z právnej úpravy rozpočtových pravidiel a rozpočtového hospodárenia,
– z daňových predpisov,
– z predpisov o skartácii účtovných písomností,
– z účtovnej evidencie.

16. Pre funkcie na úseku cestného hospodárstva
– z právnych predpisov o cestnom hospodárstve,
– z právnych predpisov o územnom plánovaní a stavebnom poriadku,
– z právnych predpisov o ochrane prírody.

17. Pre funkcie na úseku bytového hospodárstva

– z právnych predpisov o bývaní, o osobnom vlastníctve bytov a o nájme a podnájme nebytových priestorov,
– z reštitučných zákonov,
– z právnych predpisov o súkromnom podnikaní.

18. Pre funkcie v hospodárskej správe
– z predpisov o majetku obcí a nakladaní s ním,
– z účtovnej evidencie,
– z právnej úpravy rozpočtových pravidiel a rozpočtového hospodárenia.

19. Pre funkcie na úseku kontroly
– z právnych predpisov upravujúcich oblasti kontroly, metodiky kontrolnej činnosti, majetkovoprávnych vzťahov, rozpočtového hospodárenia, hospodárenia s majetkom štátu, účtovnej evidencie, privatizácie a odštátňovania, podnikania, spoločenskej spotreby, cien, štatistických metód a informatiky, správneho, finančného, hospodárskeho, obchodného a pracovného práva, majetku obcí a nakladania s ním, daní, životného prostredia, petícií a sťažností.

20. Pre funkcie na úseku kultúry
– z právnych predpisov o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o múzeách a galériách,
– z právnych predpisov týkajúcich sa tlače a hromadných oznamovacích prostriedkov,
– z právnych predpisov o verejných kultúrnych podujatiach a o štátnom fonde kultúry.

21. Pre funkcie na úseku zdravotníctva
– zo zásad štátnej zdravotnej politiky,
– zo štruktúry a riadenia zdravotníctva,
– z právnych predpisov o zdravotníckej starostlivosti, o štátnom zdravotnom dozore, a o regresných náhradách,
– z hygienických predpisov.

22. Pre funkcie na úseku sociálnych vecí
– z právnych predpisov o sociálnom zabezpečení,
– z vybraných častí Občianskeho zákonníka, Občianskeho súdneho poriadku a z právnych predpisov o zamestnanosti,
– z obsahu dohôd zástupcov odborových organizácií, zamestnávateľov a vlády.

23. Pre funkcie na úseku regionálneho rozvoja
– z pravidiel a metód plánovania a realizácie regionálneho rozvoja a tvorby dlhodobých koncepcií,
– z právnych a finančných úprav týkajúcich sa regionálneho plánovania,
– z metód práce so sociálno-ekonomickými informáciami,
– z právnych predpisov o životnom prostredí.

24. Pre funkcie vo veciach civilnej obrany a mobilizačných úloh štátu z predpisov z oblasti obrany a civilnej obrany.

25. Pre funkciu vedúceho sekretariátu
– z teórie riadenia, organizácie práce a organizácie spisovej služby,
– z administratívnych úloh,
– z programovania.

26. Pre funkcie na úseku starostlivosti o mládež, telesnú výchovu a šport
– z právnych predpisov o štátnej starostlivosti o deti a mládež,
– z právnych predpisov o telesnej kultúre.

1) Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí z 8. novembra 1979 č. 315-1731/79-7313 o odmeňovaní odborných a administratívnych pracovníkov orgánov štátnej správy a niektorých ďalších rozpočtových organizácií (registrovaná v čiastke 30/1997 Zb.).Opatrenie Ministerstva práce a sociálnych vecí Slovenskej republiky z. 21 januára 1991 č. 681/1990-SM, ktorým sa vydáva katalóg funkcií a mzdových taríf pre pracovníkov okresných a obvodových úradov miestnej správy v Slovenskej republike.

2) § 10 písm. b) zákona.

3) Napríklad § 24 zákona č. 172/1990 Zb. o vysokých školách.

4) § 9 písm. c) zákona.

5) § 124 ods. 2 Zákonníka práce.
§ 22 ods. 4 nariadenia vlády Československej socialistickej republiky č. 223/1988 Zb., ktorým sa vykonáva Zákonník práce.
Časť I písm. d) prílohy vyhlášky Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí č. 18/1991 Zb. o iných úkonoch vo všeobecnom záujme.

6) § 126 ods. 2 Zákonníka práce.

7) § 5, 6 a 9 vyhlášky Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí č. 33/1984 Zb. o cestovných náhradách v znení vyhlášok č. 81/1988 Zb., č. 241/1988 Zb. a č. 251/1990 Zb.

8) § 7 a 8 vyhlášky č. 33/1984 Zb.

9) § 141a Zákonníka práce.

10) § 126 ods. 3 Zákonníka práce.

11) § 37 ods. 2 písm. a) a § 37 ods. 3 Zákonníka práce.

12) § 46 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.