

Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky

O r g a n i z a č n ý p o r i a d o k

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok Štátnej ochrany prírody Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je jedným zo základných interných organizačných predpisov Štátnej ochrany prírody Slovenskej republiky (ŠOP SR).
- 2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, zriaďovacou listinou ŠOP SR v znení neskorších dodatkov, štatútom ŠOP SR v znení neskorších dodatkov a rozhodnutím o územnej pôsobnosti organizačných útvarov ŠOP SR, určuje organizačnú štruktúru ŠOP SR, rozsah jej pôsobnosti, úlohy a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ŠOP SR, rozsah oprávnení a zodpovednosti zamestnancov ŠOP SR a vedúcich zamestnancov ŠOP SR.
- 3) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ŠOP SR.
- 4) ŠOP SR je odbornou organizáciou Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) s celoslovenskou pôsobnosťou, ktorej účelom je zabezpečovanie odbornej činnosti vo veciach ochrany prírody a krajiny najmä podľa ustanovení § 65a zákona č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 543/2002 Z. z.“) a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, vrátane správy všetkých jaskýň a ich bezpečného a trvaloudržateľného využívania.
- 5) Predmet činnosti ŠOP SR je podrobnejšie upravený v:
 - a) Zriaďovacej listine ŠOP SR vydanéj rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. 75/2007 – 1.8. o vydaní novej zriaďovacej listiny Štátnej ochrany prírody Slovenskej republiky, v znení neskorších dodatkov.
 - b) Štatúte ŠOP SR vydanom rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. 76/2007 – 1.8. o vydaní štatútu Štátnej ochrany prírody Slovenskej republiky, v znení neskorších dodatkov.
- 6) Územná pôsobnosť organizačných útvarov ŠOP SR je určená rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) a všeobecne záväznými

predpismi, ktorými sú vymedzené národné parky (NP) a chránené krajinné oblasti (CHKO).

- 7) Organizačné útvary môžu byť na základe rozhodnutia generálneho riaditeľa ŠOP SR poverené výkonom celoslovenských funkcií.
- 8) Ďalšími riadiacimi a organizačnými normami ŠOP SR sú vnútroorganizačné predpisy, ktoré sú podrobnejšie vymedzené v článku 5 ods. 2 tohto organizačného poriadku.
- 9) ŠOP SR je príspevkovou organizáciou, ktorá zabezpečuje svoju činnosť prostredníctvom vlastných finančných prostriedkov, finančných zdrojov pridelených zo štátneho rozpočtu, projektov, mimorozpočtových zdrojov, prípadne iných zdrojov, v súlade s platnými právnymi predpismi pre príspevkové organizácie.
- 10) Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky používa skratku „ŠOP SR“, v medzinárodnom styku „SNC SR“ (State Nature Conservancy of the Slovak Republic).
- 11) Schvaľovanie organizačného poriadku patrí do výlučnej právomoci generálneho riaditeľa ŠOP SR.
- 12) Systemizované pracovné miesta, uvedené v prílohe č. 1 a 2, ktoré majú pri názve v zátvorke uvedený skrátenejší názov projektu alebo zdroj financovania sú pracovnými miestami na dobu určitú a to po dobu trvania uvedeného projektu alebo počas obdobia financovania predmetného pracovného miesta.
- 13) Zamestnanci zamestnaní na dobu určitú (sezónni zamestnanci) v sprístupnených jaskyniach a sezónnych prevádzkach nie sú považovaní za kmeňových zamestnancov ŠOP SR v zmysle prílohy č. 1 a 2. Počet sezónnych zamestnancov a miesto výkonu ich práce schvaľuje generálny riaditeľ ŠOP SR osobitným listom.

Článok 2

Organizačné členenie ŠOP SR

- 1) Sídлом ŠOP SR je Banská Bystrica.
- 2) ŠOP SR sa organizačne člení na:
 - a) riaditeľstvo štátnej ochrany prírody so sídlom v Banskej Bystrici (ďalej len „Riaditeľstvo ŠOP SR“), ktoré sa člení na sekcie a samostatné odbory nasledovne:
 1. samostatné odbory:
 - a) Kancelária generálneho riaditeľa
 - b) Odbor personalistiky

c) Odbor kontroly

2. sekcie:

a) Sekcia ochrany prírody a krajiny

b) Správa slovenských jaskýň

c) Sekcia ekonomiky a prevádzky

b) správy chránených území, ktoré tvoria

1. Správa Národného parku Malá Fatra vo Varíne,
2. Správa Národného parku Muránska planina v Revúcej,
3. Správa Národného parku Nízke Tatry v Banskej Bystrici,
4. Správa Pieninského národného parku v Spišskej Starej Vsi,
5. Správa Národného parku Poloniny v Stakčíne,
6. Správa Národného parku Slovenský kras v Brzotíne,
7. Správa Národného parku Slovenský raj v Spišskej Novej Vsi,
8. Správa Tatranského národného parku v Tatranskej Štrbe,
9. Správa Národného parku Veľká Fatra v Martine,
10. Správa Chránenej krajinnej oblasti Biele Karpaty v Nemšovej,
11. Správa Chránenej krajinnej oblasti Cerová vrchovina v Rimavskej Sobote,
12. Správa Chránenej krajinnej oblasti Dunajské luhy v Dunajskej Strede,
13. Správa Chránenej krajinnej oblasti Horná Orava v Námestove,
14. Správa Chránenej krajinnej oblasti Kysuce v Čadci,
15. Správa Chránenej krajinnej oblasti Latorica v Trebišove,
16. Správa Chránenej krajinnej oblasti Malé Karpaty v Modre,
17. Správa Chránenej krajinnej oblasti Poľana vo Zvolene,
18. Správa Chránenej krajinnej oblasti Ponitrie v Nitre,
19. Správa Chránenej krajinnej oblasti Strážovské vrchy v Považskej Bystrici,
20. Správa Chránenej krajinnej oblasti Štiavnické vrchy v Banskej Štiavnici,
21. Správa Chránenej krajinnej oblasti Vihorlat v Michalovciach,
22. Správa Chránenej krajinnej oblasti Východné Karpaty v Medzilaborciach,
23. Správa Chránenej krajinnej oblasti Záhorie v Malackách,
24. Regionálne centrum ochrany prírody v Bratislave,
25. Regionálne centrum ochrany prírody v Prešove.

3) Riaditeľstvo ŠOP SR sa člení na nasledovné útvary:

1. Generálny riaditeľ ŠOP SR

- 1.1. Kancelária generálneho riaditeľa
- 1.2. Odbor personalistiky
- 1.3. Odbor kontroly

2. Sekcia ochrany prírody a krajiny

- 2.1. Odbor územnej a druhovej ochrany
 - 2.1.1. oddelenie zoológie
 - 2.1.2. oddelenie botaniky a územnej ochrany
 - 2.1.3. oddelenie lesníctva a poľovníctva
 - 2.1.4. oddelenie Vedecký orgán SR
- 2.2. Odbor monitoringu, reportingu a EIA
 - 2.2.1. oddelenie reportingu
 - 2.2.2. oddelenie zberu dát
 - 2.2.3. oddelenie EIA
 - 2.2.4. oddelenie IT a štátneho zoznamu osobitne chránených častí prírody a krajiny
- 2.3. Odbor projektov
 - 2.3.1. oddelenie národných a cezhraničných projektov
 - 2.3.2. oddelenie medzinárodných projektov
- 2.4. Odbor environmentálnej výchovy a medzinárodnej spolupráce
 - 2.4.1. oddelenie environmentálnej výchovy
 - 2.4.2. oddelenie medzinárodnej spolupráce

3. Správa slovenských jaskýň

- 3.1. Odbor informačno-prezentačný
- 3.2. Odbor ochrany jaskýň
 - 3.2.1. oddelenie výskumu a monitoringu
 - 3.2.2. oddelenie starostlivosti o jaskyne
- 3.3. Odbor prevádzky sprístupnených jaskýň
 - 3.3.1. oddelenie prevádzky jaskýň a obchodnej činnosti
 - 3.3.2. oddelenie technického zabezpečenia
- 3.4. správy 12 sprístupnených jaskýň

4. Sekcia ekonomiky a prevádzky

- 4.1. Odbor rozpočtu a ekonomických analýz
 - 4.2. Odbor účtovníctva
 - 4.2.1. oddelenie mzdového účtovníctva
 - 4.2.2. oddelenie všeobecného účtovníctva
 - 4.3. Odbor správy majetku a verejného obstarávania
 - 4.4. Odbor financovania projektov
- 4) Správy národných parkov, správy chránených krajinných oblastí a regionálne centrá ochrany prírody, ktoré majú 6 a viac zamestnancov (okrem funkcie riaditeľa správy a technicko-administratívneho pracovníka), sa môžu členiť na odbory nasledovne:
- 1. odbor chránených častí prírody
 - 2. odbor ochrany krajiny
 - 3. odbor strážnej služby (ak má správa 4 a viac strážcov)
- 5) Jednotlivé organizačné útvary majú nasledovné vysunuté pracoviská:
- a) Riaditeľstvo ŠOP SR pracovisko v Bratislave, v Dunajskej Strede, v Modre, v Prešove, v Revúcej, v Rimavskej Sobote, vo Varíne a prevádzky prístupných jaskýň,
 - b) Správa NP Muránska planina pracovisko v Muráni,
 - c) Správa NP Nízke Tatry pracovisko v Liptovskom Hrádku, v Brezne a Ružomberku,
 - d) Správa Tatranského NP pracovisko v Liptovskom Mikuláši,
 - e) Správa CHKO Ponitrie pracovisko v Prievidzi,
 - f) Správa CHKO Dunajské luhy pracovisko v Bratislave a v Komárne,
 - g) Správa NP Veľká Fatra pracovisko v Ružomberku.
- 6) Odbor má minimálne 4 zamestnancov, oddelenie má minimálne 3 zamestnancov. Výnimkou sú samostatné odbory, ktoré môžu mať aj nižší počet zamestnancov.
- 7) Oddelenie medzinárodnej spolupráce Riaditeľstva ŠOP SR plní úlohu Karpatského strediska pre mokrade.
- 8) Oddelenie environmentálnej výchovy Riaditeľstva ŠOP SR spolu so Správou NP Malá Fatra zabezpečuje prevádzku Školy ochrany prírody.

Článok 3

Riaditeľstvo ŠOP SR

- 1) Riaditeľstvo ŠOP SR je organizačným útvarom ŠOP SR, ktorého základnou úlohou je príprava strategických, koncepčných, legislatívnych a metodických materiálov ochrany prírody, príprava odborných podkladov pre plnenie záväzkov vyplývajúcich z medzinárodných dohovorov na úseku ochrany prírody, a plnenie iných celoslovenských úloh. Zároveň zabezpečuje prevádzkovanie sprístupnených jaskýň a ekonomický chod celej organizácie.
- 2) Riaditeľstvo ŠOP SR vykonáva metodický dohľad a kontrolu plnenia úloh na jednotlivých organizačných útvaroch. V prípade opodstatnených námietok zo strany účastníkov konania, dotknutých subjektov, orgánov štátnej správy alebo z vlastného podnetu zosúladí odborné stanoviská organizačných útvarov so všeobecne platnými právnymi predpismi.
- 3) Riaditeľstvo ŠOP SR sa člení na samostatné odbory a sekcie. Sekcie sa ďalej členia na odbory a oddelenia v zmysle článku 2 ods. 3.
- 4) Riaditeľstvo ŠOP SR plní najmä tieto úlohy:
 - koordinuje, metodicky usmerňuje a kontroluje výkon ochrany prírody a krajiny,
 - vypracúva návrhy stratégií, koncepcií, programových zámerov a opatrení na zabezpečenie ochrany prírody a krajiny,
 - vypracúva odborné podklady pre návrhy právnych predpisov a ďalšie podklady pre potreby ústredného orgánu ochrany prírody,
 - obstaráva, vedie a realizuje internú oponentúru vybranej dokumentácie ochrany prírody a krajiny,
 - zabezpečuje plnenie záväzkov vyplývajúcich zo smerníc a nariadení Európskej únie v oblasti ochrany prírody,
 - vykonáva funkciu Vedeckého orgánu Slovenskej republiky,
 - zabezpečuje výskum a monitoring osobitne chránených častí prírody a krajiny,
 - zabezpečuje prevádzku Komplexného informačného a monitorovacieho systému (KIMS),
 - vedie národnú databázu chránených druhov, druhov európskeho významu a druhov národného významu, na ktorých ochranu sa vyhlasujú chránené územia, biotopov

európskeho významu, prírodných vodopádov a chránených stromov a poskytuje súčinnosť pri vedení štátneho zoznamu osobitne chránených častí prírody a krajiny,

- koordinuje metodické usmerňovanie výchovno-vzdelávacej a propagačnej činnosti,
- zabezpečuje projektovú činnosť (vyhľadávanie zdrojov, spracovávanie projektov a koordinovanie projektovej činnosti z rozpočtových a mimorozpočtových zdrojov),
- zabezpečuje úlohy vyplývajúce z medzinárodných záväzkov v oblasti ochrany prírody a krajiny,
- zabezpečuje vydávanie periodických a neperiodických celoslovenských edičných titulov,
- zabezpečuje znaleckú, expertíznu a poradenskú činnosť v oblasti ochrany prírody,
- usmerňuje a metodicky riadi strážnu službu prostredníctvom strážcov ŠOP SR a členov stráže prírody,
- koordinuje úlohy súvisiace s poskytovaním finančného príspevku,
- zostavuje, kontroluje plnenie a vyhodnocovanie rozpočtu ŠOP SR, vedenie účtovníctva organizácie, hospodársku a podnikateľskú činnosť organizácie,
- zabezpečuje správu budov a majetku ŠOP SR,
- zabezpečuje verejné obstarávanie organizácie

5) Správa slovenských jaskýň (SSJ) ako organizačná súčasť Riaditeľstva ŠOP SR navyše plní najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje ochranu a komplexnú odbornú starostlivosť o jaskyne, vypracúva návrhy ochranných pásiem jaskýň, programov starostlivosti alebo programov záchrany jaskýň,
- vykonáva, koordinuje a zabezpečuje výskum, prieskum a environmentálny monitoring jaskýň, hodnotí stav prírodných zložiek v jaskyniach, vplyv návštevnosti a iného využívania na jaskynné ekosystémy,
- zabezpečuje bezpečnú prevádzku a využívanie jaskýň v rámci ich únosného zaťaženia,
- zabezpečuje sprievodcovskú činnosť v sprístupnených jaskyniach, poskytovanie a rozvoj služieb pre návštevníkov,
- zabezpečuje sprístupňovanie vybraných jaskýň, inovuje a udržiava objekty a technické zariadenia v sprístupnených jaskyniach,
- vedie právnu agendu týkajúcu sa prenechávania jaskýň alebo ich častí do nájmu na ich využívanie na kultúrno-výchovné, liečebné a iné účely podľa osobitných predpisov alebo zabezpečuje iné formy prevádzkovania jaskyne,
- buduje informačný systém o jaskyniach,

- vykonáva, koordinuje a zabezpečuje stráž prírody vo vzťahu k jaskyniam, ako aj výchovnú činnosť zameranú na ochranu jaskýň,
 - zabezpečuje vydavateľskú, edično-propagačnú a publikačnú činnosť zameranú na ochranu, výskum, dokumentáciu a využívanie jaskýň,
 - spolupracuje so Slovenskou speleologickou spoločnosťou, s vedeckými pracoviskami a vysokými školami zaoberajúcimi sa problematikou ochrany jaskýň a krasu, so zahraničnými inštitúciami a združeniami zameranými na ochranu jaskýň a krasu.
- 6) Riaditeľstvo ŠOP SR riadi generálny riaditeľ ŠOP SR. Jednotlivé sekcie riadia riaditelia sekcií, ktorých po predchádzajúcom prerokovaní s ministrom vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ ŠOP SR.
- 7) Riaditeľstvo ŠOP SR plní v rámci svojej pôsobnosti odborné úlohy samostatne, v súčinnosti s inými organizačnými útvarmi podľa schváleného plánu hlavných úloh, alebo podľa vlastného zváženia tak, aby sa zabezpečovanie úloh ŠOP SR realizovalo v požadovanej kvalite a načas. Riaditeľstvo ŠOP SR môže preniesť plnenie úloh na jednotlivé organizačné útvary. Riaditeľstvo ŠOP SR v prípade pochybností určuje, kto bude vo veci vydávať odborné stanovisko.
- 8) Sekcie Riaditeľstva ŠOP SR vydávajú stanoviská a vyjadrenia a prijímajú rozhodnutia podpísané príslušným riaditeľom sekcie v rámci právomocí delegovaných generálnym riaditeľom ŠOP SR.
- 9) Vysunuté pracovisko, ktoré tvorí organizačnú súčasť Riaditeľstva ŠOP SR, je naň priamo napojené odborne, ekonomicky a personálne.

Článok 4

Správy národných parkov, správy chránených krajinných oblastí a regionálne centrá ochrany prírody

- 1) Správy národných parkov, správy chránených krajinných oblastí a regionálne centrá ochrany prírody (ďalej len „správy“) sú organizačnými útvarmi ŠOP SR, ktorých základnou úlohou je priamy výkon ochrany prírody a krajiny v jej územnej pôsobnosti, ktorá je určená rozhodnutím ministra.
- 2) Správa plní najmä tieto úlohy:

- a) vykonáva činnosť podľa schváleného plánu hlavných úloh a pokynov generálneho riaditeľa a Riaditeľstva ŠOP SR,
 - b) vydáva stanoviská a spracováva podklady pre rozhodovaciu činnosť orgánov ochrany prírody, ak predmet žiadosti nepresahuje územnú pôsobnosť jednej správy,
 - c) zabezpečuje odbornú starostlivosť o osobitne chránené časti prírody a územia medzinárodného významu a označovanie chránených území, ich ochranných pásiem a chránených stromov,
 - d) pripravuje podklady pre strategické a koncepcné materiály a rozpracúva ich na územnú pôsobnosť správy,
 - e) vykonáva, obstaráva a koordinuje výskum, prieskum a monitoring stavu prírody a krajiny,
 - f) podieľa sa na budovaní informačného systému ochrany prírody a krajiny,
 - g) kontroluje dodržiavanie podmienok ochrany prírody a krajiny ustanovených zákonom č. 543/2002 Z. z., všeobecne záväznými právnymi predpismi vydanými na jeho vykonanie a rozhodnutiami vydanými na ich základe,
 - h) koordinuje a zabezpečuje výkon strážnej služby prostredníctvom strážcov ŠOP SR a členov stráže prírody,
 - i) vypracúva dokumenty starostlivosti o chránené časti prírody a krajiny a o územia medzinárodného významu,
 - j) vyhotovuje a priebežne aktualizuje dokumenty chránených častí prírody a krajiny a území medzinárodného významu, najmä projekty ochrany chránených území a chránených stromov, návrhy chránených vtáčích území a návrhy území európskeho významu, rezervačné knihy chránených území a chránených stromov, štandardné formuláre území medzinárodného významu,
 - k) vykonáva výchovnú, vzdelávaciu a propagačnú činnosť zameranú na ochranu prírody a krajiny a na tento účel zriaďuje a prevádzkuje najmä informačné strediská ochrany prírody, náučné chodníky a náučné lokality.
- 3) Správa plní úlohy samostatne, v spolupráci s ostatnými správami alebo v spolupráci s Riaditeľstvom ŠOP SR. V súlade s plánom hlavných úloh môže plniť i úlohy presahujúce územnú pôsobnosť správy.

Článok 5

Metódy a prostriedky riadenia

a vzťahové súvislosti medzi organizačnými útvarmi ŠOP SR

- 1) Prácu ŠOP SR riadi a za výsledky jej činnosti zodpovedá generálny riaditeľ ŠOP SR, ktorému priamo podliehajú: riaditelia sekcií, riaditeľ SSJ, vedúci kancelárie generálneho riaditeľa, vedúci odboru personalistiky, vedúci odboru kontroly, riaditelia regionálnych centier ochrany prírody, riaditelia správ národných parkov a riaditelia správ chránených krajinných oblastí.
- 2) Medzi základné nástroje riadenia patria nasledovné vnútroorganizačné predpisy
 - a) interné smernice, ktorými sú najmä:
 - organizačný poriadok
 - aprobačný poriadok
 - pracovný poriadok
 - platový poriadok
 - registratúrny poriadok
 - smernica o používaní motorových vozidiel a evidencii spotreby PHM
 - smernica o obehu účtovných dokladov
 - smernica pre zabezpečenie a výkon vnútornej kontroly
 - požiarny štatút
 - smernice pre využívanie objektov
 - iné
 - b) príkazné listy generálneho riaditeľa ŠOP SR,
 - c) plán hlavných úloh,
 - d) usmernenia.
- 3) Interné smernice sú smernice platné a záväzné pre všetkých zamestnancov ŠOP SR a upravujú všeobecné zásady činnosti organizácie v jednotlivých oblastiach. Organizačné útvary ich ďalej nerozpracúvajú.
- 4) Príkazné listy generálneho riaditeľa ŠOP SR upravujú jednotlivé oblasti činnosti ŠOP SR, najmä rozpočet, správu majetku štátu, personálne otázky, odborné otázky a pod. Ich záväznosť je stanovená v príkaze.

- 5) Usmernenia sú určené na zjednocovanie postupu pri plnení odborných úloh a majú záväzný charakter.
- 6) Plán hlavných úloh ŠOP SR je podrobnejšie upravený v článku 6.
- 7) Porada riaditeľov ŠOP SR je podrobnejšie upravená v článku 7.
- 8) Všeobecné princípy riadenia a spolupráce medzi organizačnými útvarmi ŠOP SR sú rozpracované v článku 9.

Článok 6

Plán hlavných úloh ŠOP SR

- 1) Plán hlavných úloh ŠOP SR obsahuje zoznam úloh na príslušný rok. Návrh zostavujú riaditelia sekcií v spolupráci s riaditeľmi správ v súlade so štatútom ŠOP SR a predkladajú ho generálnemu riaditeľovi ŠOP SR. Za jednotlivé úlohy zodpovedajú gestori úloh.
- 2) Plán hlavných úloh schvaľuje porada vedenia ministerstva.

Článok 7

Porada riaditeľov ŠOP SR

- 1) Porada riaditeľov ŠOP SR (ďalej len „porada riaditeľov“) rieši otázky týkajúce sa činnosti ŠOP SR. Prerokováva najmä materiály predkladané na ministerstvo, interné normatívne akty všeobecnej povahy, materiály dotýkajúce sa činnosti ŠOP SR, otázky súčinnosti ŠOP SR s inými subjektmi a pod.
- 2) Poradu riaditeľov zvoláva podľa potreby, spravidla dvakrát ročne generálny riaditeľ ŠOP SR. Porady riaditeľov sa zúčastňujú riaditelia sekcií (vrátane riaditeľa SSJ), riaditelia organizačných útvarov ŠOP SR, generálny riaditeľ ŠOP SR a podľa potreby aj ďalší zamestnanci ŠOP SR alebo prizvaní hostia. O záveroch z porady riaditeľov sa vyhotovuje záznam obsahujúci menovité a termínované úlohy pre činnosť organizačných útvarov ŠOP SR.
- 3) Na jednotlivých organizačných stupňoch riadenia sa konajú podľa potreby ďalšie porady za účelom prenosu a riešenia úloh a informácií všeobecnej povahy.

Článok 8

Poradné orgány

- 1) Generálny riaditeľ ŠOP SR v záujme čo najkvalitnejšieho plnenia úloh môže zriaďovať poradné orgány.
- 2) Stálymi poradnými orgánmi sú:
 - škodová komisia,
 - inventarizačná komisia,
 - poradný zbor pre ochranu fauny,
 - poradný zbor pre ochranu flóry,
 - poradný zbor na ochranu anorganickej prírody,
 - poradný zbor pre ochranu drevín,
 - poradný zbor pre ochranu lesných ekosystémov.
- 3) Okrem stálych poradných orgánov môže generálny riaditeľ ŠOP SR zriaďovať aj iné poradné orgány podľa aktuálnej potreby a požiadaviek.
- 4) Za účelom zlepšenia komunikácie s verejnosťou môže generálny riaditeľ ŠOP SR zriaďovať konzultačné zbory zložené najmä z vlastníkov a správcov dotknutých pozemkov.
- 5) Za účelom zabezpečovania špecifických činností súvisiacich s ochranou a využívaním jaskýň môže riaditeľ SSJ navrhnúť generálnemu riaditeľovi ŠOP SR zriaďovať osobitné poradné orgány.
- 6) Za účelom koordinácie ochrany vymedzeného územia môžu riaditelia správ zriaďovať po predchádzajúcom súhlase generálneho riaditeľa ŠOP SR vlastné poradné orgány. Členmi týchto poradných orgánov sú najmä zástupcovia samospráv, vlastníkov a užívateľov pozemkov v NP, CHKO, v územiach medzinárodného významu, mimovládnych organizácií so zameraním na ochranu prírody a pod.
- 7) Činnosť poradných orgánov sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje generálny riaditeľ ŠOP SR.

Článok 9

Všeobecné princípy riadenia a spolupráce

- 1) Správy ŠOP SR sú riadené jedným vedúcim zamestnancom – riaditeľom správy. Vedúci zamestnanec organizačného útvaru má právo a povinnosť samostatne rozhodovať podľa platných právnych predpisov, interných smerníc a príkazov priameho nadriadeného, podriadených zamestnancov riadiť, ukladať im úlohy a kontrolovať ich plnenie.
- 2) Zamestnancovi ukladá úlohy jeho priamy nadriadený. Ak zamestnancovi uložil úlohu vyšší vedúci, je tento povinný o tom informovať jeho priameho nadriadeného.
- 3) Zamestnanci ŠOP SR sú povinní pri plnení pracovných úloh navzájom spolupracovať a poskytovať si potrebné informácie v záujme včasného, úplného a zákonného vybavenia vecí. Pri práci sú povinní riadiť sa princípom tímovej práce.
- 4) Pri plnení úloh, ktoré spadajú do kompetencie dvoch alebo viacerých organizačných útvarov ŠOP SR, určí príslušný riaditeľ sekcie úlohu do kompetencie jedného organizačného útvaru po predchádzajúcom odsúhlasení generálnym riaditeľom ŠOP SR. Gestorom je spravidla ten organizačný útvar, do kompetencie ktorého plnenie úlohy prevažne patrí. V prípade písomného zadania úloh je gestorom - koordinátorom zodpovedný organizačný útvar alebo zamestnanec napísaný na prvom mieste. Ostatné zúčastnené organizačné útvary sú povinné s gestorom úzko spolupracovať. Organizáciu práce pri plnení náročnejších úloh upraví osobitný pokyn generálneho riaditeľa ŠOP SR.
- 5) Ak gestor úlohy pri jej riešení zistí, že je potrebná súčinnosť iného organizačného útvaru ŠOP SR požiada jeho riaditeľa o spoluprácu. Požiadany organizačný útvar je povinný v rámci svojich kompetencií a možností spolupracovať.
- 6) Za účelom zvýšenia účinnosti riadenia, plnenia úloh a informovanosti zamestnancov možno zvolávať pracovné rokovania na všetkých stupňoch riadenia.
- 7) Generálny riaditeľ ŠOP SR zvoláva podľa potreby medzirezortné a celoslovenské porady a aktívy na zabezpečenie úloh v rezorte.

Článok 10

Stupne riadenia

1) Riadiacu štruktúru ŠOP SR tvoria nasledujúci vedúci zamestnanci :

- a) generálny riaditeľ ŠOP SR
- b) riaditelia sekcií (vrátane riaditeľa SSJ),
- c) riaditelia správ národných parkov, chránených krajinných oblastí a regionálnych centier ochrany prírody.

2) Riadiacu štruktúru Riaditeľstva ŠOP SR tvoria:

- a) generálny riaditeľ ŠOP SR
- b) vedúci samostatných odborov
- c) riaditelia sekcií
- d) vedúci odborov
- e) vedúci oddelení
- f) správcovia jaskýň

3) Riadiacu štruktúru správ tvoria:

- a) riaditeľ správy
- b) vedúci odborov správy
- c) vedúci pracovník

Článok 11

Generálny riaditeľ ŠOP SR

- 1) Prácu ŠOP SR riadi a za jej činnosť zodpovedá generálny riaditeľ ŠOP SR, ktorého menuje a odvoláva minister. Generálny riaditeľ ŠOP SR zodpovedá za plnenie schváleného plánu hlavných úloh, úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a úloh stanovených ministerstvom, zodpovedá za hospodársku a kontrolnú činnosť, správne

uplatňovanie mzdovej politiky, pracovnej disciplíny, za ochranu majetku, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zamestnancov.

- 2) V riadiacej činnosti zohľadňuje odporúčania vedúcich zamestnancov a závery poradných orgánov.
- 3) Generálny riaditeľ ŠOP SR je jej štatutárnym orgánom a zastupuje ŠOP SR navonok.
- 4) Generálny riaditeľ ŠOP SR v rámci svojej právomoci najmä:
 - a) riadi prácu ŠOP SR a zodpovedá za výsledky jej činnosti,
 - b) priamo riadi vedúcich samostatných odborov, riaditeľov sekcií, riaditeľov správ národných parkov, chránených krajinných oblastí a regionálnych centier ochrany prírody,
 - c) rozhoduje o predkladaní zásadných materiálov ministerstvu,
 - d) predkladá na schválenie plán hlavných úloh ŠOP SR,
 - e) schvaľuje rozpočet a určuje rozdelenie zisku,
 - f) vydáva vnútroorganizačné predpisy a ďalšie pokyny v rámci ŠOP SR,
 - g) po predchádzajúcom prerokovaní s ministrom vymenúva a odvoláva riaditeľov sekcií a riaditeľov správ,
 - h) rozhoduje o systemizácii pracovných miest a o počte zamestnancov v organizačných útvaroch a schvaľuje opatrenia súvisiace so vznikom, zmenou a zánikom pracovného pomeru zamestnancov ŠOP SR, ich mzdami a odmenami,
 - i) zriaďuje alebo ruší vysunuté pracoviská,
 - j) zriaďuje škodovú a inventarizačnú komisiu,
 - k) povoľuje pracovné cesty riaditeľom sekcií, vedúcim samostatných odborov,
 - l) povoľuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov ŠOP SR,
 - m) menuje a odvoláva členov poradných orgánov a vydáva ich štatúty a rokovacie poriadky,
 - n) poveruje vybraných zamestnancov vykonávaním celoslovenských úloh.

Článok 12

Zastupovanie generálneho riaditeľa ŠOP SR

- 1) Generálneho riaditeľa ŠOP SR zastupuje v čase jeho neprítomnosti riaditeľ sekcie ochrany prírody a krajiny okrem vecí, ktoré sú v poverení na zastupovanie uvedené.
- 2) V mimoriadnych prípadoch môže generálny riaditeľ ŠOP SR poveriť zastupovaním v jednotlivých veciach aj iného vedúceho zamestnanca.

Článok 13

Riaditelia sekcií

- 1) Riaditeľ sekcie je podriadený generálnemu riaditeľovi ŠOP SR. Zodpovedá za činnosť ním riadenej sekcie a za prípravu a plnenie plánu hlavných úloh ŠOP SR, prípadne iných úloh podľa pokynu generálneho riaditeľa ŠOP SR.
- 2) Do pôsobnosti a kompetencie riaditeľa sekcie patrí:
 - a) riadiť, koordinovať a kontrolovať činnosť sekcie a správ v rozsahu pôsobnosti sekcie,
 - b) priamo riadiť vedúcich odborov v rámci príslušnej sekcie,
 - c) ukladať úlohy zamestnancom sekcie a riaditeľom správ nevyhnutné pre plnenie odborných úloh, správu majetku a ďalšie povinnosti, vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov a interných smerníc ŠOP SR,
 - d) navrhovať generálnemu riaditeľovi ŠOP SR prijímanie a prepúšťanie zamestnancov príslušnej sekcie a navrhovať ich platové zaradenie, riadiace príplatky i osobné ohodnotenie,
 - e) navrhovať generálnemu riaditeľovi obsadenie vedúcich odborov, zmeny organizačnej štruktúry týkajúce sa zaradenia zamestnancov v jednotlivých odboroch,
 - f) vysielat' zamestnancov na pracovné cesty,
 - g) dávať stanovisko k vysielaniu zamestnancov na zahraničné pracovné cesty,
 - h) povoľovať použitie služobných motorových vozidiel,
 - i) udeľovať pracovné voľno (dovolenku) zamestnancom vo svojej sekcii,

- j) vyžadovať dodržiavanie pracovnej disciplíny zamestnancami sekcií a pri jej porušení prijímať opatrenia v súlade so zákonníkom práce a pracovným poriadkom ŠOP SR,
 - k) podpisovať objednávky na dodanie tovarov a služieb bežne dostupných na trhu do výšky 1.000 EUR bez DPH,
 - l) podpisovať listy adresované na správy alebo listy v rozsahu osobitného poverenia,
 - m) navrhovať stále alebo dočasné komisie ako poradné orgány pre plnenie úloh sekcie.
- 3) Riaditeľ sekcie ekonomiky a prevádzky, okrem činností uvedených v bode 2,
- a) zodpovedá za činnosť sekcie ekonomiky a prevádzky, za prípravu a sledovanie čerpania rozpočtu, stav účtovníctva, evidenciu majetku, styk so Štátnou pokladnicou a plnenie záväzkov vyplývajúcich pre organizáciu v ekonomickej oblasti zo všeobecne záväzných predpisov a uzavretých zmluvných záväzkov ako aj evidenciu čerpania mimorozpočtových zdrojov v rámci celej ŠOP SR,
 - b) zostavuje rozpočet ŠOP SR podľa jednotlivých organizačných útvarov, pričom vychádza z plánu hlavných úloh ŠOP SR,
 - c) koordinuje, metodicky usmerňuje a kontroluje výkon ekonomických činností,
 - d) organizuje činnosť škodovej, inventarizačnej a vyrad'ovacej komisie,
 - e) zabezpečuje finančný manažment projektov.

Článok 14

Riaditeľ správy národného parku, správy chránenej krajinnej oblasti a regionálneho centra ochrany prírody

- 1) Správu chránenej krajinnej oblasti, správu národného parku a regionálne centrum ochrany prírody riadi a za jej prácu a zverený majetok zodpovedá riaditeľ správy. Pri svojej činnosti sa riadi najmä všeobecne záväznými právnymi predpismi, štatútom, vnútroorganizačnými predpismi a plánom hlavných úloh.
- 2) Riaditeľ správy je zároveň odborným zamestnancom.
- 3) Vo svojej riadiacej funkcii riaditeľ správy:
 - a) zabezpečuje výkon činností ŠOP SR na území pôsobnosti správy a vytvára pre činnosť správy vhodné pracovné podmienky,

b) riadi činnosť správy a na tento účel je oprávnený:

- ukladať úlohy zamestnancom správy, nevyhnutné pre plnenie úloh, správu majetku a ďalších povinností, vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných smerníc ŠOP SR,
- vysielat' zamestnancov na domáce pracovné cesty,
- dávať stanovisko k vysielaniu zamestnancov na zahraničné pracovné cesty,
- overovať správnosť faktúr a iných účtovných dokladov, spojených s prevádzkou a činnosťou správy,
- udeľovať pracovné voľno (dovolenku) zamestnancom správy,
- povoľovať použitie služobných motorových vozidiel zamestnancami správy,
- povoľovať použitie súkromného motorového vozidla pre služobné účely,
- pri porušení pracovnej disciplíny pracovníkmi správy prijímať opatrenia v súlade so zákonníkom práce a pracovným poriadkom ŠOP SR,
- povoľovať ubytovanie v objektoch na to určených,
- podpisovať objednávky na dodanie tovarov a služieb bežne dostupných na trhu do výšky 1.000 EUR bez DPH,
- navrhovať generálnemu riaditeľovi ŠOP SR prijímanie a prepúšťanie zamestnancov, ich platové zaradenie, riadiace príplatky i osobné ohodnotenie,
- navrhovať generálnemu riaditeľovi ŠOP SR obsadenie vedúcich odborov, zmeny organizačnej štruktúry týkajúce sa zaradenia zamestnancov v jednotlivých odboroch,

c) zodpovedá za:

- plnenie plánu hlavných úloh podľa schváleného plánu hlavných úloh,
- dodržanie pridelených rozpočtových prostriedkov, stanovených limitov ich využitia, efektívne vynakladanie rozpočtových prostriedkov,
- správu nehnuteľného i hnuteľného majetku v užívaní správy,
- plnenie a čerpanie projektov v rámci správ, podľa pokynu Riaditeľstva ŠOP SR.

4) Zastupuje správu voči tretím subjektom.

5) Riaditeľ správy zabezpečuje súčinnosť správy s vlastníkmi, správcami, užívateľmi pozemkov v územnej pôsobnosti správy, s miestne príslušnými orgánmi štátnej správy ochrany prírody a krajiny, samosprávou, organizačnými útvarmi ŠOP SR a inými organizáciami.

Článok 15

Vedúci samostatného odboru Riaditeľstva ŠOP SR

- 1) Zodpovedá za činnosť samostatného odboru.
- 2) Po odbornej stránke riadi, koordinuje a metodicky usmerňuje činnosť samostatného odboru a riadi plnenie plánovaných úloh. Výkon tejto funkcie je vyznačený v pracovnej náplni zamestnanca, ktorý ju vykonáva.
- 3) Vo vzťahu k zamestnancom útvaru :
 - a) kontroluje plnenie úloh,
 - b) navrhuje ich platové zaradenie, riadiace príplatky i osobné ohodnotenie,
 - c) spracováva popis pracovnej činnosti ním riadeným zamestnancom.

Článok 16

Vedúci odboru Riaditeľstva ŠOP SR

- 1) V súlade s platnou organizačnou štruktúrou Riaditeľstva ŠOP SR sú na čele jednotlivých odborov vedúci odborov.
- 2) Vedúci odboru zodpovedá za riadne plnenie odborných činností príslušnému riaditeľovi sekcie. Výkon tejto funkcie je vyznačený v pracovnej náplni zamestnanca, ktorý ju vykonáva.
- 3) Vedúci odboru najmä:
 - a) koncepčne riadi činnosti ním riadeného odboru a vedúcich oddelení,
 - b) po vecnej aj formálnej stránke zabezpečuje správnosť agendy zamestnancov odboru predkladanej na podpis a ďalšie spracovanie riaditeľovi sekcie a generálnemu riaditeľovi ŠOP SR,
 - c) zabezpečuje spoluprácu medzi jednotlivými odbormi, koncipuje profesijnú štruktúru odboru,
 - d) zodpovedá za včasné a kvalitné plnenie všetkých úloh odboru,
- 4) Vo vzťahu k zamestnancom odboru
 - a) spracováva popis pracovnej činnosti,

- b) navrhuje príslušnému riaditeľovi sekcie prijímanie a prepúšťanie zamestnancov odboru. Navrhuje tiež ich platové zaradenie, riadiace príplatky i osobné ohodnotenie.
 - c) dáva stanovisko k vysielaniu zamestnancov na zahraničné pracovné cesty.
- 5) Pre zabezpečenie odborných činností môže priamo komunikovať s riaditeľmi správ.

Článok 17

Vedúci odboru správy

- 1) V súlade s platnou organizačnou štruktúrou správy sú na čele jednotlivých odborov vedúci odborov. Výkon tejto funkcie je vyznačený v pracovnej náplni zamestnanca, ktorý ju vykonáva.
- 2) Vedúci odboru správy zodpovedá za riadne plnenie odborných činností riaditeľovi príslušnej správy.
- 3) Vedúci odboru správy najmä:
 - a) zabezpečuje včasné a kvalitné plnenie všetkých úloh odboru,
 - b) zabezpečuje spoluprácu medzi jednotlivými odbormi.

Článok 18

Vedúci oddelenia Riaditeľstva ŠOP SR

- 1) Pre zabezpečenie pružnej organizačnej štruktúry môžu byť v rámci Riaditeľstva ŠOP SR vytvorené oddelenia jednotlivých odborov.
- 2) Na čele oddelenia je vedúci; výkon tejto funkcie je vyznačený v pracovnej náplni zamestnanca, ktorý ju vykonáva.
- 3) Rozsah a náplň činnosti vedúceho oddelenia stanovuje príslušný vedúci odboru.
- 4) Vedúci oddelenia zodpovedá za činnosť oddelenia, plnenie jeho odborných úloh a za koordináciu plnenia úloh s inými odbormi a oddeleniami.

Článok 19

Správca jaskyne

- 1) Správca jaskyne komplexne zabezpečuje prevádzku sprístupnenej jaskyne. Zodpovedá za bezpečnosť, prevádzkovanie a základnú ochranu sprístupnenej jaskyne.
- 2) Na prevádzke jaskyne zabezpečuje a zodpovedá za výkon všetkých služieb poskytovaných pre návštevníkov.
- 3) Po odsúhlasení vedením ŠOP SR prijíma zamestnancov na dobu určitú podľa určených limitov.

Článok 20

Zamestnanec

- 1) Základné povinnosti a práva zamestnancov upravujú všeobecne záväzné právne predpisy.
- 2) Každý zamestnanec je bezprostredne podriadený jedinému vedúcemu, od ktorého prijíma príkazy a ktorému zodpovedá za plnenie úloh. O úlohe prikázanej vyšším nadriadeným, je povinný informovať svojho priameho nadriadeného.
- 3) Každý zamestnanec ŠOP SR v súlade so Zákonníkom práce a pracovným poriadkom ŠOP SR je povinný najmä:
 - a) riešiť zverené úlohy iniciatívne, aktívne a kvalitne,
 - b) riadiť sa právnymi predpismi, vnútroorganizačnými predpismi, inými záväznými opatreniami a pokynmi nadriadeného,
 - c) využívať vedecké, technické, ekonomické a ostatné informácie potrebné na plnenie zverených úloh,
 - d) spolupracovať s ostatnými pracovníkmi, poskytovať a odovzdávať im potrebné informácie,
 - e) spolupracovať na odborných úlohách ostatných organizačných útvarov.

Článok 21

Požadovaná spôsobilosť

V zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a z dôvodu potreby zabezpečenia zodpovedného vykonávania niektorých činností ŠOP SR sa pre vykonávanie určitých funkcií v rámci organizačnej štruktúry ŠOP SR vyžaduje nižšie uvedené špecifické vzdelanie,

odborná spôsobilosť alebo absolvovanie školenia (ďalej len „príslušná požadovaná spôsobilosť“):

V rámci Správy slovenských jaskýň:

- a) technik pre podzemie – odborná spôsobilosť podľa § 5 vyhlášky Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 208/1993 Z. z. a vedúci zodpovedný pracovník určený na zaistenie odborného a bezpečného riadenia činnosti vykonávanej banským spôsobom podľa § 6 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 51/1988 Zb.;
- b) stavebný technik – vzdelanie a prax stavebného smeru, oprávnenie stavebného dozoru podľa zákona č. 138/1992 Zb. v zmysle stavebného zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov;
- c) technik pre elektrické zariadenia – odborná spôsobilosť na činnosť na technickom zariadení elektrickom podľa § 19 písm. d) a písm. e) vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 508/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia (ďalej len „vyhláška č. 508/2009 Z. z.“). Podľa § 19 písm. d) vyhlášky č. 508/2009 Z. z. sa požaduje – elektrotechnik na riadenie činnosti a prevádzky na elektrických zariadeniach nad 1000 V v objektoch triedy B a bleskozvodoch podľa § 23 vyhlášky č. 508/2009 Z. z.. Podľa § 19 písm. e) vyhlášky č. 508/2009 Z. z. sa považuje – revízny technik vyhradeného technického zariadenia elektrického podľa § 24 vyhlášky č. 508/2009 Z. z.
- d) elektroúdržbár – odborná spôsobilosť na činnosť na technickom zariadení elektrickom podľa § 19 písm. c) vyhlášky č. 508/2009 Z. z.. Podľa § 19 písm. c) sa požaduje – samostatný elektrotechnik podľa § 22 vyhlášky č. 508/2009 Z. z.

Článok 22

Odovzdávanie funkcií

- 1) Pri odovzdávaní a preberaní funkcie sa spíše odovzdávajúci zápis o odovzdaní (protokol) obsahujúci súpis agendy, rozpracovaných úloh, zmlúv, stavu spisového materiálu a ďalšie

dôležité údaje. Zápis podpíše odovzdávajúci, preberajúci a schváli ho príslušný nadriadený.

- 2) Pri výmene zamestnancov priamo zodpovedajúcich za zverené hodnoty na základe dohody o hmotnej zodpovednosti, organizácia vykoná inventarizáciu zverených hodnôt podľa zvláštnych predpisov.
- 3) Postup pri odovzdávaní a preberaní utajovaných písomností upravujú osobitné predpisy.

Článok 23

Zodpovednosť organizačných útvarov za územia medzinárodného významu

- 1) V zmysle § 17 ods. 11 zákona č. 543/2002 Z. z. sa za územia medzinárodného významu o.i. považujú aj mokrade medzinárodného významu, lokality svetového prírodného dedičstva, biosférické rezervácie.
- 2) Na zabezpečenie výkonu ochrany prírody pre jednotlivé mokrade medzinárodného významu (ramsarské lokality – RL) zaradené v zozname Ramsarského dohovoru ¹⁾ sú zodpovedné jednotlivé organizačné útvary ŠOP SR nasledovne:
 - a) RL Niva Moravy – Správa CHKO Záhorie;
 - b) RL Dunajské luhy – Správa CHKO Dunajské luhy;
 - c) RL Šúr – Správa CHKO Malé Karpaty;
 - d) RL Poiplie – Správa CHKO Štiavnické vrchy;
 - e) RL Senné-rybníky – Správa CHKO Vihorlat;
 - f) RL Mokrade Oravskej kotliny – Správa CHKO Horná Orava;
 - g) RL Rieka Orava a jej prítoky – Správa CHKO Horná Orava;
 - h) RL Alúvium Rudavy – Správa CHKO Záhorie;
 - i) RL Parížske močiare – Správa CHKO Dunajské luhy;
 - j) RL Mokrade Turca – Správa NP Veľká Fatra;
 - k) RL Latorica – Správa CHKO Latorica;
 - l) RL Domic – Správa slovenských jaskýň;
 - m) RL Jaskyne Demänovskej doliny – Správa slovenských jaskýň;
 - n) RL Alúvium Tisy – Správa CHKO Latorica.

¹ Zoznam mokradí medzinárodného významu Dohovoru o mokradiach majúcih medzinárodný význam predovšetkým ako biotopy vodného vtáctva (Ramsar, Irán, 1971)

Ostatné organizačné útvary v povodí ramsarských lokalít sú povinné spolupracovať pri zabezpečení starostlivosti o tieto územia medzinárodného významu.

2) Na zabezpečenie výkonu ochrany prírody pre jednotlivé biosférické rezervácie (BR) sú zodpovedné jednotlivé organizačné útvary ŠOP SR nasledovne:

- a) BR Poľana – Správa CHKO Poľana;
- b) BR Slovenský kras – Správa CHKO Slovenský kras;
- c) trilaterálna BR Východné Karpaty – Správa NP Poloniny;
- d) bilaterálna BR Tatry – Správa TANAP.

3) Na zabezpečenie výkonu ochrany prírody pre jednotlivé lokality Dohovor o ochrane svetového kultúrneho a prírodného dedičstva (UNESCO) ²⁾ sú zodpovedné jednotlivé organizačné útvary ŠOP SR nasledovne:

- a) Karpatské bukové pralesy a staré bukové lesy Nemecka – Správa NP Poloniny v spolupráci so Správou CHKO Vihorlat;
- b) Jaskyne Aggtelekského a Slovenského krasu – Správa slovenských jaskýň v spolupráci so Správou NP Slovenský kras a Správou NP Slovenský raj.

² Dohovor o ochrane svetového kultúrneho a prírodného dedičstva

Článok 24

Záverečné ustanovenia

- 1) Neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku sú nasledovné prílohy:
 - príloha č. 1 Organizačná schéma Riaditeľstva ŠOP SR
 - príloha č. 2 Prehľad systemizovaných pracovných miest

- 2) Zmeny organizačného poriadku sa môžu vykonávať len dodatkom k organizačnému poriadku, ktorý sa vydáva po prerokovaní so zástupcami odborového zväzu formou príkazu generálneho riaditeľa ŠOP SR.

- 3) Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom **1. augusta 2014**.

- 4) Týmto sa ruší Organizačný poriadok ŠOP SR zo dňa 28.01.2008.

V Banskej Bystrici, dňa 16. júla 2014

Ing. Milan Boroš
generálny riaditeľ ŠOP SR

Dodatok č. 1 zo dňa 30.09.2014, účinný od 01.10.2014

Prehľad systemizovaných pracovných miest

Riaditeľstvo Štátnej ochrany prírody v Banskej Bystrici

grafická organizačná schéma systematizovaných pracovných miest riaditeľstva ŠOP SR je v prílohe č. 1, s výnimkou organizačnej schémy prevádzok sprístupnených jaskýň, ktorá je nasledovná:

<i>3.4. Správy sprístupnených jaskýň</i>			
<i>Belianska jaskyňa</i>		<i>Bystrianska jaskyňa</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	6	sprievodca	2
<i>Demänovská jaskyňa slobody</i>		<i>Demänovská ľadová jaskyňa</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	7,25	sprievodca	1
predavač	2		
upratovačka	1		
<i>Dobšinská ľadová jaskyňa</i>		<i>Jaskyňa Domica</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	1	sprievodca	2
		upratovačka	1
<i>Jaskyňa Driny</i>		<i>Gombasecká jaskyňa</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	1	sprievodca	1
<i>Harmanecká jaskyňa</i>		<i>Jasovská jaskyňa</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	1	sprievodca	1
<i>Ochtinská aragonitová jaskyňa</i>		<i>Važecká jaskyňa</i>	
správca	1	správca	1
sprievodca	1	sprievodca	1,75

5. SPRÁVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ

5.1. Správa NP Malá Fatra vo Varíne

riaditeľ správy	1	
technicko-administratívny pracovník	1	
odbor chránených častí prírody		odbor strážnej služby
zoológ	2	strážca 5
botanik	1	
lesník	1	
krajinár	1	
poľnohospodár	1	
pracovník pre environmentálnu výchovu	1	

5.2. Správa NP Muránska planina v Revúcej

riaditeľ správy	1	
technicko-administratívny pracovník	1	
pracovník informačného strediska (1.7.–30.09.)	1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny
botanik	1	krajinár 1
strážca	2	lesník 1
anorganik	1	poľnohospodár 1
zoológ	1	pracovník pre environmentálnu výchovu 1
regionálny koordinátor projektu (ŠF Pilotné)	1	strážca 1
koordinátor vyhotovenia programu starostlivosti (ŠF Pilotné)	1	

5.3. Správa NP Nízke Tatry v Banskej Bystrici

riaditeľ správy	1	
technicko-administratívny pracovník	1	
pracovník pre environmentálnu výchovu	2	
odbor chránených častí prírody		odbor strážnej služby
pracovisko Banská Bystrica		pracovisko Banská Bystrica
zoológ	1	strážca 4
lesník	1	pracovisko Liptovský Hrádok
botanik	1	strážca 4
krajinár	1	
špecialista GIS	1	pracovisko Ružomberok
pracovisko Liptovský Hrádok		strážca 1
zoológ	1	pracovisko Brezno strážca 3
lesník	2	
pracovisko Brezno		
krajinár	1	

5.4. Správa NP Poloniny v Stakčine

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
pracovník pre environmentálnu výchovu		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
botanik	1	informatik	1
zoológ	1	lesník	2
anorganik	1	strážca	3
krajinár	1		

5.5. Správa NP Slovenský kras v Brzotíne

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor strážnej služby	
zoológ	1	strážca	4
botanik	1		
anorganik	1		
krajinár	1		
lesník	1		
pracovník pre environmentálnu výchovu	1		

5.6. Správa NP Slovenský raj v Spišskej Novej Vsi

riaditeľ správy		1			
technicko-administratívny pracovník		1			
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny		odbor strážnej služby	
zoológ	2	krajinár	1 (ruší k 31.10.2014)	lesník	1
		krajinár	1		
botanik	1	lesník	1	strážca	4
lesník	1	poľnohospodár	1	pracovník pre environmentálnu výchovu	1
strážca	3	strážca	1		
		zoológ	1		

5.7. Správa NP Veľká Fatra v Martine

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
pracovník pre environmentálnu výchovu		1	
odbor chránených častí prírody		odbor strážnej služby	
poľnohospodár	1	krajinár	1
lesník	1	strážca	3
botanik	1	pracovisko Ružomberok	
zoológ	1	strážca	2
anorganik	1		
regionálny koordinátor projektu (ŠF Pilotné)	1		
koordinátor vyhotovenia programu starostlivosti (ŠF Pilotné)	1		

5.8. Správa Pieninského NP v Spišskej Starej Vsi

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
lesník	1	poľnohospodár	1
botanik	1	krajinár	1
zoológ	1	pracovník pre environm. výchovu	1
strážca	1	strážca	1

5.9. Správa Tatranského NP v Tatranskej Štrbe

riaditeľ správy		1			
technicko-administratívny pracovník		1			
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny		odbor strážnej služby	
pracovisko Tatranská Štrba		pracovisko Tatranská Štrba		pracovisko Tatranská Štrba	
lesník	1	krajinár	1	strážca	9
botanik	2	vodohospodár	1		
pracovník pre prípravu zonácie NP	1	anorganik	1		
pracovisko Liptovský Mikuláš		pracovisko Liptovský Mikuláš		pracovisko Liptovský Mikuláš	
zoológ	1	poľnohospodár	1	strážca	7
dendrológ	1				
lesník	1	krajinár	2	zoológ	1

5.10. Správa CHKO Biele Karpaty v Nemšovej

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
lesník	1	zoológ	1
zoológ	1	anorganik	1
botanik	1	pracovník pre environmentálnu výchovu	1
poľnohospodár	1	strážca	1
		regionálny manažér projektu (LIFE motýle)	2

5.11. Správa CHKO Cerová vrchovina v Rimavskej Sobote

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
zoológ	1	lesník	1
botanik	1	krajinár	1
strážca	2	poľnohospodár	1
		regionálny koordinátor projektu (ŠF Pilotné)	1
		koordinátor vyhotovenia programu starostlivosti (ŠF Pilotné)	1

5.12. Správa CHKO Dunajské luhy v Dunajskej Strede

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
pracovisko Dunajská Streda		pracovisko Dunajská Streda	
zoológ	1	krajinár	2
regionálny manažér projektu (LIFE Pannonic)	1	poľnohospodár	1
lesník	1 (vytvára sa od 01.11.2014)		
pracovisko Komárno		strážca	1
botanik	1	vodohospodár	1
lesník	1 (ruší sa k 31.10.2014)		
zamestnanec pre údržbu chránených území	1		
pracovisko Bratislava			
lesník	1		

5.13. Správa CHKO Horná Orava v Námestove

riaditeľ správy	1		
technicko-administratívny pracovník	1		
administratívny pracovník projektu (ŠF)	1		
<i>odbor chránených častí prírody</i>		<i>odbor ochrany krajiny</i>	
zoológ	1	lesník	1
botanik	1	krajinár	1
strážca	2	pracovník pre environmentálnu výchovu	1
		strážca	1

5.14. Správa CHKO Kysuce v Čadci

riaditeľ správy	1		
technicko-administratívny pracovník	1		
<i>odbor chránených častí prírody</i>		<i>odbor ochrany krajiny</i>	
zoológ	1	anorganik	1
botanik	1	krajinár	1
lesník	1	poľnohospodár	1
regionálny informatik	1	strážca	2

5.15. Správa CHKO Latorica v Trebišove

riaditeľ správy	1		
zoológ	1		
poľnohospodár	1		
krajinár	2		
lesník	1		
strážca	1		
koordinátor vyhotovenia programu starostlivosti (ŠF 131 PS)	1		

5.16. Správa CHKO Malé Karpaty v Modre

riaditeľ správy	1		
technicko-administratívny pracovník	1		
<i>odbor chránených častí prírody</i>		<i>odbor ochrany krajiny</i>	
poľnohospodár	1	lesník	1
zoológ	1	krajinár	1
botanik	1	strážca	3
dendrológ	1		
anorganik	1		

5.17. Správa CHKO Poľana vo Zvolene

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
Odbor chránených častí prírody		Odbor ochrany krajiny	
zoológ	2	strážca	1
botanik	1	pracovník pre environmentálnu výchovu	1
lesník	2	krajinár	1
		anorganik	1

5.18. Správa CHKO Ponitrie v Nitre

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
regionálny informatik		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
lesník	1	krajinár	1
botanik	1	poľnohospodár	1
dendrológ	1	botanik	1
strážca	2	anorganik	1
pracovisko Prievidza		zoológ	1
zoológ	2		
strážca	1		

5.19. Správa CHKO Strážovské vrchy v Považskej Bystrici

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor strážnej služby	
botanik	1	lesník	1
zoológ	1	strážca	2
anorganik	1		
poľnohospodár	1		

5.20. Správa CHKO Štiavnické vrchy v Banskej Štiavnici

riaditeľ správy		1	
technicko-administratívny pracovník		1	
odbor chránených častí prírody		odbor ochrany krajiny	
zoológ	1	anorganik	1
botanik	1 (ruší sa k 31.10.2014)	krajinár	1
lesník	2	strážca	2

5.21. Správa CHKO Vihorlat v Michalovciach

riaditeľ správy	1
zoológ	1
botanik	1
lesník	1
krajinár	1
strážca	2

5.22. Správa CHKO Východné Karpaty v Medzilaborciach

riaditeľ správy	1
botanik	1
lesník	1
krajinár	1
pracovník pre environmentálnu výchovu	1
zoológ	1

5.23. Správa CHKO Záhorie v Malackách

riaditeľ správy	1		
technicko-administratívny pracovník	1		
<i>odbor chránených častí prírody</i>		<i>odbor ochrany krajiny</i>	
botanik	1	krajinár	2
zoológ	1	strážca	1
regionálny informatik	1		
lesník	1		

5.24. Regionálne centrum ochrany prírody v Bratislave

riaditeľ RCOP	1
technicko-administratívny pracovník	1
botanik	1
zoológ	1
dendrológ	1
krajinár	1
strážca	1

5.25. Regionálne centrum ochrany prírody v Prešove

riaditeľ RCOP	1		
dokumentátor	1		
regionálny informatik	1		
<i>odbor chránených častí prírody</i>		<i>odbor ochrany krajiny</i>	
botanik	1	krajinár	1
anorganik	1	vodohospodár	1
lesník	1	poľnohospodár	1
zoológ	1	pracovník pre environmentálnu výchovu	1