

ČIASTKOVÝ DELIMITAČNÝ PROTOKOL
K DOHODE O PRECHODE PRÁV A POVINNOSTÍ
(ďalej len „protokol“)

Odvzdávajúci: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**
Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00 151 866
DIČ: 2020571520
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK78 8180 0000 0070 0018 0023
V zastúpení: Ing. Jaroslav Barcaj, prednosta Okresného úradu Trnava, na základe plnomocenstva
č. p.: SL-OPS-2024/005265-072 zo dňa 20. marca 2024,
(ďalej len „**Ministerstvo**“)

a

Preberajúci: **Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky**
Sídlo: Tomášikova 14366/64A, 831 04 Bratislava
IČO: 54 669 464
DIČ: 2121747474
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK62 8180 0000 0070 0067 7048
Zastúpený: Ing. Martin Hypký, MBA, predseda Úradu pre územné plánovanie a výstavbu
Slovenskej republiky
(ďalej len „**Úrad**“)

(ďalej Ministerstvo a Úrad spolu len „**strany Dohody**“)

uzatvárajú tento protokol

k Dohode o prechode práv a povinností uzatvorenej medzi Ministerstvom a Úradom (ďalej len „**Dohoda**“).

Článok 1
Predmet protokolu

1. Predmetom tohto protokolu je vymedzenie podrobností o delimitácii funkčných miest, zamestnancov v štátnej správe a verejnom záujme, personálnej a mzdovej agendy z Okresného úradu Trnava na služobný úrad Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky s účinnosťou od 1. apríla 2024.
2. Do služobného úradu Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky prechádza spolu 12 funkčných miest v členení:
 - **12** štátnozamestnaneckých miest (z toho 11 miest obsadených, 1 miest neobsadené),
 - **0** miesta pri výkone práce vo verejnom záujme s prevahou duševnej práce (z toho 0 miest obsadených, 0 miest neobsadené).

Článok 2
Zamestnanci a personálna a mzdová agenda

1. Súpisný zoznam k delimitácii funkčných miest, zamestnancov, personálnej a mzdovej agendy obsahuje:
 - a) zoznam delimitovaných štátnych zamestnancov vrátane zoznamu funkčných miest,
 - b) rozdelenie funkčných miest na obsadené a neobsadené funkčné miesta,
 - c) platovú inventúru k 31. marcu 2024.
2. Súčasťou delimitácie funkčných miest, zamestnancov, personálnej a mzdovej agendy sú:

- a) osobné spisy 11 delimitovaných štátnych zamestnancov a 0 zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, ktoré budú odovzdané služobnému úradu Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky do siedmich dní od účinnosti ich preloženia,
- b) majetkové priznania a čestné vyhlásenia delimitovaných štátnych zamestnancov za obdobie posledných piatich rokov (v prípade vzniku štátnozamestnaneckého pomeru v období kratšom ako päť rokov, majetkové priznania a čestné vyhlásenia od nástupu na vykonávanie štátnej služby do nadobudnutia účinnosti ich preloženia), ktoré budú odovzdané služobnému úradu Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky,
- c) podklady súvisiace so spracovaním miezd (napr. zrážky, pohľadávky, exekúcie, zoznamy poberateľov dôchodku spolu s potvrdením o poberaní dôchodku, rodné listy detí s nárokom na daňový bonus získané prostredníctvom antibyrokratického portálu oversi.gov.sk),
- d) zostatky nároku na dovolenku k 31. marcu 2024, na vyšetrenie alebo ošetrenie zamestnanca v zdravotníckom zariadení a na sprevádzanie rodinného príslušníka/zdravotne postihnutého dieťaťa do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie výška vyplateného príspevku na rekreáciu za obdobie január – marec 2024, čerpanie práceneschopností a ošetrovného s rozpisom dátumov za obdobie január – marec 2024, čísla účtov, na ktoré sa zamestnancom zasiela plat a výšku denných vymeriavacích základov v zmysle zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (meno a priezvisko zamestnanca, rodné číslo a požadovaný údaj) ku dňu 31. marca 2024,
- e) mzdové listy delimitovaných štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme za rok 2023 a obdobie január – marec 2024,
- f) predloženie evidenčných listov dôchodkového poistenia za delimitovaných štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
- g) jeden výťažok potvrdenia o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ďalších údajoch podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov za zdaňovacie obdobie 2023 všetkých delimitovaných zamestnancov, ktorý bude zaslaný k 31. januáru 2025 na Úrad pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky,
- h) zoznam zamestnancov, ktorí majú uzatvorené doplnkové dôchodkové sporenie a kópie účastníckych zmlúv,
- i) spisová dokumentácia (archív), ktorá je v pôsobnosti správy registratúry organizačného odboru Okresného úradu Trnava a nachádza sa v priestoroch archívu Okresného úradu Trnava.

Článok 3 Rozpočet

Z Ministerstva prechádza na Úrad rozpočet výdavkov na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania, poistné a príspevok do poisťovní, tovary a služby a bežné transfery, viažuci sa na zamestnancov, ktorí sú predmetom prechodu práv a povinností podľa Dohody a na činnosti súvisiace s výkonom ich kompetencií podľa príslušných ustanovení zákona č. 200/2022 Z. z. o územnom plánovaní v znení neskorších predpisov a zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, ako aj rozpočet výdavkov na sporovú agendu (rezervy na účely úhrady žalovaného nároku) v rámci konaní predmetom špecifikovaných v Dohode, v ktorých Ministerstvo alebo ktorýkoľvek okresný úrad v sídle kraja vystupuje v postavení žalovaného, v rozsahu špecifikovanom v súpisnom zozname k delimitácii rozpočtu, ktorý tvorí prílohu č. 2 k tomuto protokolu.

Článok 4 Oblasť majetku a personálno-technického zabezpečenia

Zoznam huteľného majetku a knižných publikácií, ktoré sú predmetom prechodu práv a povinností podľa Dohody z Ministerstva na Úrad, tvorí prílohu č. 3 tohto protokolu.

Článok 5 Oblasť registratúry

Zoznam odovzdávanej spisovej agendy v členení na uzatvorenú spisovú agendu a otvorenú spisovú agendu, ktorá je predmetom prechodu práv a povinností podľa Dohody z Ministerstva na Úrad, tvorí prílohu č. 4 tohto protokolu.

Článok 6
Oblasť informačných technológií

Zoznam odovzdávaných informačných dát, ktoré sú predmetom prechodu práv a povinností podľa Dohody z Ministerstva na Úrad, tvorí prílohu č. 5 tohto protokolu.

Článok 7
Oblasť právnych služieb

Zoznam odovzdávaných súdnych konaní, pohľadávok a exekučných konaní, ktoré sú predmetom prechodu práv a povinností podľa Dohody z Ministerstva na Úrad, tvorí prílohu č. 6 tohto protokolu.

Článok 8
Záverečné ustanovenia

1. Neoddeliteľnými prílohami tohto čiastkového protokolu sú nasledovné prílohy:
 - a) súpisný zoznam k delimitácii funkčných miest, zamestnancov, personálnej, mzdovej agendy (príloha č. 1)
 - b) súpisný zoznam k delimitácii rozpočtu (príloha č. 2)
 - c) súpisný zoznam k hnutelnému majetku a knižným publikáciám (príloha č. 3),
 - d) súpisný zoznam k registratúrnym spisom a záznamom (príloha č. 4),
 - e) súpisný zoznam k informačným dátam (príloha č. 5),
 - f) súpisný zoznam k sporovej agende, pohľadávkam a exekúciám (príloha č. 6).
2. Protokol je vyhotovený v siedmich (7) rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých dva (2) sú určené pre Odovzdávajúceho, dva (2) pre Preberajúceho, dva (2) pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky a jeden (1) pre Okresný úrad Trnava.
3. Stranami Dohody bol tento protokol prečítaný, schválený a na znak súhlasu s jeho obsahom vlastnoručne podpísaný.

V Trnave ...

V Trnave

Odovzdávajúci:

Preberajúci:

.....
Ing. Jaroslav Barcaj
prednosta
Okresný úrad Trnava

.....
Ing. Martin Hypký, MBA
predseda Úradu pre územné plánovanie
a výstavbu Slovenskej republiky