



# **SOCIÁLNA POISŤOVŇA**

Materiál predkladaný na 2/24 zasadnutie  
Dozornej rady Sociálnej poisťovne  
konané dňa 25. apríla 2024

## **18.1.**

### **NÁVRH DODATKU Č. 1 K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU SOCIÁLNEJ POISŤOVNE**

#### **Dôvod predloženia:**

v súlade s § 123 ods. 2 písm. c) prvý  
bod zákona č. 461/2003 Z. z.  
o sociálnom poistení v znení  
neskorších predpisov

#### **Materiál obsahuje:**

1. Návrh uznesenia Dozornej rady Sociálnej poisťovne
2. Predkladaciu správu
3. Návrh Dodatku č. 1 k Organizačnému poriadku Sociálnej poisťovne

#### **Materiál predkladá:**

Ing. Michal Tariška  
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne

**Návrh uznesenia**  
**Dozornej rady Sociálnej poisťovne**

**Dozorná rada Sociálnej poisťovne**

**prerokovala**

návrh Dodatku č. 1 k Organizačnému poriadku Sociálnej poisťovne.

## Predkladacia správa

Návrh Dodatku č. 1 k Organizačnému poriadku Sociálnej poisťovne sa predkladá na prerokovanie Dozornej rady Sociálnej poisťovne v súlade s § 123 ods. 2 písm. c) prvý bod zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

V súčasnosti je platný a účinný Organizačný poriadok Sociálnej poisťovne, ktorý bol prerokovaný Dozornou radou Sociálnej poisťovne dňa 20. februára 2024 a schválený generálnym riaditeľom Sociálnej poisťovne s účinnosťou odo dňa 1. marca 2024.

Cieľom predkladaného materiálu je prehodnotenie aktuálneho organizačného členenia organizačných útvarov za účelom jeho zjednodušenia a sprehľadnenia a zefektívnenia riadiacich procesov Sociálnej poisťovne, najmä:

- v Odbore kontroly a sťažností sa vytvára **Oddelenie vonkajšej kontroly a Oddelenie – Centrum kvality a reklamácií.**
- v Sekcia odvolacích konaní, právnej služby a legislatívy sa rozčleňuje Odbor právnej služby a legislatívy na **Odbor právnej služby a Oddelenie legislatívy.**
- v Sekcii stratégie a informatiky sa za účelom zjednodušenia a sprehľadnenia upravuje kompletná organizačná štruktúra.

Navrhované zmeny nezakladajú nároky na zvyšovanie pracovných miest v Sociálnej poisťovni.

Bratislava xx. mája 2024

Číslo: /2024-BA

## **DODATOK č. 1**

**k organizačnému poriadku Sociálnej poisťovne**

Organizačný poriadok Sociálnej poisťovne, prerokovaný Dozornou radou Sociálnej poisťovne dňa 20. februára 2024 a schválený generálnym riaditeľom Sociálnej poisťovne s účinnosťou od 1. marca 2024 sa mení a dopĺňa takto:

## Čl. I

1. Článok 12 vrátane nadpisu znie:

### **„Článok 12 Odbor kontroly a sťažností**

- (1) Odbor kontroly a sťažností sa člení na
  - a) oddelenie sťažností
  - b) oddelenie vonkajšej kontroly
  - c) oddelenie – Centrum kvality a reklamácií
  
- (2) Odbor kontroly a sťažností najmä
  - a) vykonáva plánované a mimoriadne vnútorné kontroly, prípadne finančné kontroly na mieste, v organizačných útvaroch poisťovne a prešetruje podnety doručené od iných inštitúcií a od občanov,
  - b) v prípade zistených nedostatkov ukladá príslušnému organizačnému útvaru povinnosť prijať opatrenia na ich odstránenie a predchádzanie ich vzniku do budúcnosti, vyhodnocuje adekvátnosť prijatých opatrení a sleduje ich plnenie,
  - c) informuje generálneho riaditeľa poisťovne o výsledkoch vnútorných kontrol vykonaných odborom kontroly a sťažností v iných vecných útvaroch a prijatých opatreniach v polročnom intervale, resp. podľa potreby,
  - d) vypracováva návrh plánu vnútorných kontrol a finančných kontrol na mieste vykonávaných zamestnancami ústredia a zamestnancami pobočiek poisťovne a vyhodnocuje jeho plnenie,
  - e) usmerňuje činnosť zamestnancov pobočiek v oblasti výkonu finančnej kontroly na mieste,
  - f) koordinuje tvorbu a vyhodnotenie akčného plánu boja proti zneužívaniu sociálneho systému a podvodom v poisťovni,
  - g) vypracováva správu o kontrolnej činnosti poisťovne a plnenie akčného plánu boja proti zneužívaniu sociálneho systému a podvodom v poisťovni,
  - h) prijíma podania fyzických osôb a právnických osôb a vyhodnocuje ich, postupuje ich vecne príslušným organizačným útvarom poisťovne na priame vybavenie, alebo ich priamo vybaví,
  - i) spolupracuje s inými inštitúciami a kontrolnými orgánmi a podáva podnety orgánom činným v trestnom konaní,
  
- (3) Oddelenie sťažností najmä
  - a) eviduje, prešetruje a vybavuje sťažnosti fyzických a právnických osôb týkajúce sa činnosti poisťovne podľa osobitného predpisu<sup>1)</sup> (ďalej len „zákon o sťažnostiach“),
  - b) v prípade zistených nedostatkov ukladá príslušnému organizačnému útvaru povinnosť prijať opatrenia na ich odstránenie a predchádzanie ich vzniku do budúcnosti, vyhodnocuje adekvátnosť prijatých opatrení a sleduje ich plnenie,

---

<sup>1)</sup> Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

- c) prijíma podania fyzických osôb a právnických osôb a vyhodnocuje ich podľa zákona o sťažnostiach, podania, ktoré nie sú sťažnosťou, odstupuje vecne príslušným organizačným útvarom poisťovne na priame vybavenie, alebo ich priamo vybaví,
- d) vypracováva informáciu o vybavovaní sťažností fyzických osôb a právnických osôb doručených do poisťovne,
- e) eviduje, prešetruje a vybavuje sťažnosti zamestnancov podaných podľa osobitného predpisu <sup>2)</sup>,
- f) posudzuje a vybavuje podnety podané v zmysle osobitného predpisu <sup>3)</sup>,
- g) spolupracuje s inými inštitúciami a kontrolnými orgánmi a podáva podnety orgánom činným v trestnom konaní,

(4) Oddelenie vonkajšej kontroly najmä

- a) definuje pravidlá pre tvorbu a vypracováva návrh plánu vonkajších kontrol zamestnávateľov v súvislosti s plnením ich povinností voči Sociálnej poisťovni v zmysle zákona vykonávaných zamestnancami pobočiek a vyhodnocuje jeho plnenie,
- b) vypracúva odborné stanoviská týkajúce sa procesnej stránky výkonu vonkajšej kontroly zamestnávateľov,
- c) usmerňuje a kontroluje činnosť zamestnancov pobočiek v oblasti výkonu vonkajšej kontroly zamestnávateľov a organizuje porady a školenia v rámci vecnej gescie,
- d) vypracúva podklady na prípravu stanovísk a pripomienok k návrhom nových právnych predpisov, navrhuje legislatívne zmeny súvisiace s výkonom vonkajšej kontroly zamestnávateľov,
- e) sleduje, analyzuje a vyhodnocuje štatistické ukazovatele výkonu vonkajšej kontroly zamestnávateľov vykonávanej zamestnancami pobočiek a navrhuje systémové riešenie, pripravuje podklady do správ v oblasti vonkajšej kontroly,
- f) navrhuje výkon mimoriadnych kontrol, v zložitejších prípadoch alebo pri kontrolných akciách môže vykonávať v spolupráci s pobočkami vonkajšiu kontrolu zamestnávateľov resp. dozorovať výkon vonkajšej kontroly,
- g) prijíma a vybavuje podania fyzických osôb a právnických osôb vo veci plnenia povinností zamestnávateľa voči poisťovni v súvislosti s výkonom vonkajšej kontroly,
- h) spolupracuje s inými inštitúciami a kontrolnými orgánmi, nastavuje a rozvíja spoluprácu s týmito inštitúciami v súvislosti s výkonom vonkajšej kontroly, sleduje vývoj spolupráce s inými kontrolnými orgánmi a štatisticky ho vyhodnocuje,

(5) Oddelenie - Centrum kvality a reklamácií najmä

- a) eviduje, vybavuje a spracováva reklamácie klientov týkajúce sa činnosti Sociálnej poisťovne,
- b) prijíma podania fyzických osôb a právnických osôb a vyhodnocuje ich, postupuje ich vecne príslušným organizačným útvarom poisťovne na priame vybavenie, alebo ich priamo vybaví,
- c) analyzuje a štatisticky spracováva reklamácie klientov týkajúce sa činnosti pobočiek, na základe čoho hodnotí kvalitu,
- d) odporúča prijatie opatrení,
- e) aplikuje aj ďalšie nástroje hodnotenia kvality, výsledky ktorých analyzuje a štatisticky spracováva.“.

<sup>2</sup> § 13 ods. 6 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

<sup>3</sup> Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

2. Článok 22 sa vypúšťa
3. Článok 23 vrátane nadpisu znie:

**„Článok 23  
Sekcia odvolacích konaní, právnej služby a legislatívy**

Sekcia odvolacích konaní, právnej služby a legislatívy sa člení na

- a) odbor odvolacích konaní a žalôb dôchodkového poistenia a záležitostí EÚ,
- b) odbor odvolacích konaní a žalôb nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,
- c) odbor odvolacích konaní a žalôb poistného,
- d) odbor právnej služby,
- e) oddelenie legislatívy.“.

4. Článok 27 vrátane nadpisu znie:

**„Článok 27  
Odbor právnej služby**

Odbor právnej služby najmä

1. zabezpečuje právnu agendu poisťovne, okrem konania vo veciach sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia,
2. vybavuje žiadosti o náhradu škody spôsobenej vydaním nezákonného rozhodnutia alebo nesprávnym úradným postupom doručené ústrediu od žiadateľa alebo z pobočky podľa osobitného predpisu<sup>47)</sup> vrátane zastupovania poisťovne v súdnych sporoch v tejto veci,
3. pripravuje, resp. posudzuje návrhy zmlúv a dodatkov k zmlúvam, vypracúva k nim stanoviská a uchováva originály zmlúv uzatvorených poisťovňou,
4. vypracúva návrhy dohôd o spolupráci a poskytovaní súčinnosti podľa osobitných predpisov,
5. vypracúva stanoviská a analýzy k rôznym právnym otázkam vrátane vybavovania podaní fyzických a právnických osôb,
6. vybavuje žiadosti o sprístupnenie informácií podľa osobitného predpisu<sup>18)</sup> a odvolania voči rozhodnutiam ústredia a rozhodnutiam pobočky, zabezpečuje metodické a poradenské práce v oblasti vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií,
7. poskytuje súčinnosť v súvislosti s poskytovaním a sprístupňovaním informácií a údajov z IS poisťovne,
8. spolupracuje pri riešení otázok týkajúcich sa ochrany osobných údajov poistencov a zamestnancov,
9. zastupuje poisťovňu v súdnych sporoch a konaniach najmä občianskoprávnej a obchodnoprávnej povahy, okrem súdnych sporov a konaní vo veciach sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia, vypracúva žaloby, vyjadrenia k súdnym sporom, poskytuje súčinnosť na požiadanie súdu, vypracúva odvolania, dovolania voči rozhodnutiam súdov a stanoviská v súvislosti s odvolaním a dovolaním podaným voči rozsudkom súdov v súdnych sporoch, v ktorých zastupuje poisťovňu,

---

<sup>17)</sup> Zákon č. 514/2003 Z. z. o zodpovednosti za škodu pri výkone verejnej moci a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>18)</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.

10. vypracúva opravné prostriedky voči rozhodnutiam štátnych a iných orgánov,
11. spolupracuje na vymáhaní pohľadávok zamestnancov poisťovne, vymáha pohľadávky, ktoré vznikli najmä z obchodnoprávných, občianskoprávných a pracovnoprávných vzťahov, vypracúva žaloby na ich uplatnenie a návrhy na vykonanie exekúcie,
12. usmerňuje činnosť pobočiek vo veciach uplatňovania práva poisťovne voči tretím osobám na náhradu škody, ktorá poisťovni vznikla výplatou dávok v dôsledku ich zavineného protiprávneho konania (regresy),
13. zisťuje vecnú príslušnosť organizačných zložiek poisťovne najmä v súdnych, trestných a exekučných konaniach, a podania odstupuje vecne príslušným organizačným útvarom poisťovne.“.

5. Za článok 27 sa vkladá článok 27a, ktorý vrátane nadpisu znie:

### **„Článok 27a Oddelenie legislatívy**

Oddelenie legislatívy najmä

1. vypracúva stanoviská k návrhom koncepčných materiálov súvisiacich s predmetom činnosti poisťovne predkladaných MPSVR SR a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,
2. vypracúva stanoviská k návrhom právnych predpisov, ktoré sa dotýkajú činnosti poisťovne,
3. zabezpečuje a koordinuje pripomienkové konanie v rámci poisťovne k právnym predpisom súvisiacim s predmetom činnosti poisťovne,
4. sleduje legislatívny proces na portáli SLOV-LEX, vo vláde SR a v NR SR,
5. vypracúva podnety na legislatívne úpravy, zmeny a doplnenia právnych predpisov súvisiacich s predmetom činnosti poisťovne,
6. poskytuje konzultácie vecne príslušným útvarom, týkajúce sa aplikácie právnych predpisov v oblasti sociálneho poistenia,
7. koordinuje zastupovanie a zabezpečuje styk poisťovne s MPSVR SR, ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy a ďalšími inštitúciami v súvislosti s legislatívnym procesom právnych predpisov týkajúcich sa činnosti poisťovne,
8. zabezpečuje informovanosť vybraných subjektov o stanoviskách poisťovne k návrhom právnych predpisov,
9. vypracúva stanoviská k návrhom vnútorných predpisov poisťovne, metodicky riadi tvorbu vnútorných predpisov v poisťovni a poskytuje konzultácie vecne príslušným útvarom, týkajúcim sa tvorby vnútorných predpisov poisťovne.“.

6. V článku 33 ods. 2 písm. a) znie:

a) oddelenie správy aplikácií a systémových analýz najmä

1. zhromažďuje, posudzuje a spracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi námety a požiadavky na funkcionality a zmenu funkcionality IS,
2. v spolupráci s vecne príslušným útvarom analyzuje dopad zmien v súvislosti so zmenou legislatívy na IS v rámci pripomienkového konania (napríklad medzirezortné pripomienkové konanie, predložené návrhy jednotlivými poslancami),
3. analyzuje, podieľa sa na vypracovaní požiadaviek na riešiteľa IS, pripomienkuje detailné funkčné špecifikácie zmien v IS z dôvodu zmeny zákonov ako aj testuje správnosť vykonania zmien v IS,



4. definuje väzby medzi IS, vykonáva konzultácie pre IS a analyzuje pracovné postupy vo vecnej pôsobnosti sekcie ekonomiky,
5. spolupracuje s používateľom a riešiteľom IS a s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri analýzach a testovaní nových IS, pri tvorbe pracovných postupov v IS, testuje správnosť realizácie požadovaných zmien funkcionality a aktualizuje číselníky v IS,
6. spolupracuje s inými orgánmi verejnej moci pri analýzach a testovaní nových IS, tvorbe pracovných postupov v IS, testuje správnosť realizácie požadovaných zmien funkcionality (OverSi vrátane asistovaného režimu a portálového riešenia na strane poisťovne, Kurzarbeit pre UPSVaR, Nelegálna práca NIP a UPSVaR, register poisťencov a sporiteľov pre NCZI v rámci ePN a iné),
7. v spolupráci s riešiteľom IS vytvára po technickej stránke a aktualizuje šablóny pre IS v oblasti výberu poistného, vymáhania pohľadávok a vonkajšej kontroly, vypracúva technické návrhy tlačív, formulárov a žiadostí v oblasti výberu poistného a príspevkov a vysielania pri aplikácii nariadení EÚ,
8. zhromažďuje dáta za účelom štatistík, podieľa sa na vytváraní štatistických zostáv tabuliek a prehľadov, v oblasti výberu poistného, vymáhania pohľadávok, a vonkajšej kontroly,
9. vypracúva, analyzuje a poskytuje súhrnné štatistiky o mesačných výkazoch poistného a príspevkov, o poisťencoch a odvádzateľoch poistného a ďalšie na základe vyžiadania vecných útvarov,
10. sumarizuje príjmy poistného na sociálne poistenie v členení na jednotlivé fondy poistného a pripravuje podklady pre účtovanie príjmov poistného, predpisov poistného, odpisov, generálny pardon, postúpení a prevodu pohľadávok, inventarizačných zostatkov pohľadávok a opravných položiek,
11. zabezpečuje automatické vystavovanie rozhodnutí a ich automatizované zasielanie do elektronických schránok, resp. zasielanie prostredníctvom prepravcu, automatické evidovanie doručeníek („feedback“),
12. v spolupráci s riešiteľom IS a sekciou stratégie a informatiky zabezpečuje komplexnú elektronizáciu dokumentov ako aj správu zasielania dokumentov a doručeníek do eSchránky v pôsobnosti výberu poistného a vonkajšej kontroly
13. analyzuje, pripravuje technické podklady pre tvorbu eFormulárov v zmysle eGovernmentu v spolupráci s riešiteľom IS a sekciou stratégie a informatiky,
14. podáva žiadosti o publikovanie eFormulárov v rámci slovensko.sk (eGovernment) a spolupracuje pri zavedení eFormulárov v testovacom a produkčnom prostredí,
15. zabezpečuje zverejnenie dlžníkov na webovom sídle poisťovne, výmaz neoprávnené zverejnených dlžníkov a rieši podania dlžníkov,
16. zabezpečuje zasielanie SMS správ a emailov dlžníkom, spracováva výsledky mäkkého vymáhania,
17. realizuje špeciálne oznamovacie kampane formou zasielania sms, emailov podľa aktuálnych priorít,
18. poskytuje konzultačnú, poradenskú a školiteľskú činnosť v oblasti IS výberu poistného, vymáhania pohľadávok a vonkajšej kontroly, pre zamestnancov pobočiek,
19. rieši požiadavky pobočiek a klientov posielaných na ServiceDesk v spolupráci s riešiteľom IS a sekciou stratégie a informatiky,
20. spracúva údaje zo Živnostenského registra SR a ostatných orgánov vydávajúcich oprávnenia na výkon činností a údaje z Finančného riaditeľstva SR,
21. zabezpečuje automatizovaný vznik, zánik poistenia SZČO a zmenu vymeriavacieho základu SZČO, ako aj zasielanie oznámení v súvislosti so vznikom, zánikom poistenia SZČO a zmene vymeriavacieho základu SZČO prostredníctvom pošty alebo doručením do eSchránky,

22. zabezpečuje zasielanie oznámení o automatickom ukončení registrácie zamestnávateľa prostredníctvom pošty alebo doručením do eSchránky,
23. realizuje školenia týkajúce sa vecnej oblasti poisťného a pohľadávok, ktoré následne sprístupňuje a spravuje v aplikácií MOODLE,
24. analyzuje a zabezpečuje podporu pri implementácii nových IT štandardov a postupov pri komunikácii s inými IS ako v rámci SP, tak aj s klientmi (B2B – openAPI a podobne),
25. zabezpečuje konzultačné a poradenské činnosti softvérovým firmám (SWspol) v oblasti výberu poisťného a IS EKP.

7. V článku 34 ods. 2 písm. k) znie:

„k) posudzuje návrhy zmlúv, ktoré sa uzatvárajú v rámci procesov verejného obstarávania a vypracúva k nim stanoviská vrátane dodatkov k takýmto zmluvám z hľadiska zákona o verejnom obstarávaní.“.

8. V článku 34 ods. 3 písm. k) znie:

„k) posudzuje návrhy zmlúv, ktoré sa uzatvárajú v rámci procesov verejného obstarávania a vypracúva k nim stanoviská vrátane dodatkov k takýmto zmluvám z hľadiska zákona o verejnom obstarávaní.“.

9. Články 35 až 40 vrátane nadpisu znejú:

### **„Článok 35 Sekcia stratégie a informatiky**

Sekcia stratégie a informatiky sa člení na:

- a) zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa sekcie stratégie a informatiky,
- b) odbor vývoja informačných systémov,
- c) odbor prevádzky a služieb informačných systémov,
- d) odbor projektového riadenia a implementácie zmien,
- e) odbor dátovej základne,
- f) odbor stratégie, digitalizácie a riadenia IT.

### **Článok 35a Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa sekcie stratégie a informatiky**

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa sekcie stratégie a informatiky najmä:

1. zabezpečujú koncepčnú a koordinačnú činnosť v oblastiach úloh sekcie stratégie a informatiky,
2. podieľajú sa na koordinácii odborov a ich činností,
3. podieľajú sa na koordinácii činností zameraných na výstupy sekcie stratégie a informatizácie,
4. podieľajú sa na spolupráci s externými subjektami vrátane koordinácie prípravy podkladov,
5. plnia ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa sekcie stratégie a informatizácie.

### **Článok 36 Odbor vývoja informačných systémov**

(1) Odbor vývoja informačných systémov sa člení na:

- a) oddelenie vývoja informačného systému dôchodkov,
- b) oddelenie vývoja informačného systému starobného dôchodkového sporenia a iných informačných systémov.

(2) Odbor vývoja informačných systémov

a) oddelenie vývoja informačného systému dôchodkov, ktoré najmä:

1. spracováva zmenové požiadavky na informačný systém dôchodkov,
2. vykonáva analytické, projektové a programovacie práce v rámci tvorby a rozvoja informačného systému na podporu vyplácania dlhodobých dávok,
3. zabezpečuje integráciu vyvíjaného systému s existujúcimi informačnými systémami,
4. vypracúva analytickú, programovú, prevádzkovú a používateľskú dokumentáciu a zabezpečuje ich aktualizáciu,
5. pripravuje a realizuje testovanie softvérového systému, spolupracuje na overovaní systému,
6. poskytuje technickú podporu vrátane odstraňovania identifikovaných incidentov pre informačný systém dôchodkov – úroveň L3,
7. identifikuje a zavádza inovatívne technické riešenia v oblasti vývoja informačného systému dôchodkov,
8. rozvíja repozitár zdrojových kódov a technickej dokumentácie,
9. vykonáva prezentácie aplikácií a školenia používateľov za informačný systém dôchodkov,
10. poskytuje konzultácie a pripravuje podklady na spresnenie a tvorbu pracovných postupov,
11. spolupracuje pri projektoch rozvoja a integrácie informačných systémov,
12. zabezpečuje integráciu systémov riešených externými dodávateľmi do existujúceho informačného systému dôchodkov,
13. spolupracuje na príprave dohôd o vzájomnom poskytovaní údajov a prehľadov so spolupracujúcimi inštitúciami a odborom dátovej základne a zabezpečuje ich implementáciu v rozsahu informačného systému dôchodkov,
14. vytvára prehľady stavovej, pohybovej a prevádzkovej štatistiky v oblasti dôchodkov.

b) oddelenie vývoja informačného systému starobného dôchodkového sporenia a iných informačných systémov najmä:

1. vykonáva analytické, projektové a programovacie práce v rámci tvorby a rozvoja informačného systému starobného dôchodkového sporenia a iných informačných systémov a aplikačných služieb,
2. vykonáva analytické a programovacie práce pre integráciu informačných systémov,
3. spracováva požiadavky na realizáciu aplikačného programového vybavenia a odovzdáva realizované časti informačných systémov do používania,
4. zabezpečuje vývoj určených prierezových informačných systémov a integračných rozhraní,
5. vyvíja a implementuje softvérové systémy s využitím databáz a webového prostredia,
6. overuje a testuje systém, vykonáva akceptačné a integračné testovanie modulov,
7. vypracúva používateľské príručky k vytvorenému systému a školí používateľov,
8. poskytuje technickú podporu vrátane odstraňovania identifikovaných incidentov pre informačné systémy starobného dôchodkového sporenia a iné interne vyvíjané informačné systémy – úroveň L3,
9. identifikuje a zavádza inovatívne technické riešenia v oblasti vývoja informačných systémov,
10. rozvíja repozitár zdrojových kódov a technickej dokumentácie,
11. zabezpečuje preberanie, zdieľanie a údržbu zdrojových kódov všetkých informačných systémov poisťovne,
12. spolupracuje na projektoch rozvoja a integrácie informačných systémov,

13. zabezpečuje tvorbu a uchovávanie elektronických formulárov, prispôsobuje ich na používanie v rôznom technologickom prostredí a sprístupňuje ich pre používateľov.

### Článok 37

#### Odbor prevádzky a služieb informačných systémov

- (1) Odbor prevádzky a služieb informačných systémov sa člení na:
- oddelenie správy technickej a komunikačnej infraštruktúry,
  - oddelenie správy softvérových technológií,
  - oddelenie prevádzkových a podporných činností,
  - oddelenie centrálného dispečingu a monitorovania služieb informačných systémov poisťovne.
- (2) Odbor prevádzky a služieb informačných systémov
- oddelenie správy technickej a komunikačnej infraštruktúry najmä:
    - zabezpečuje technický servis a diagnostiku HW a komunikačných prostriedkov (najmä rozbočovače, prepínače, smerovače, firewally, mikrovlnné zariadenia), vrátane telekomunikačnej techniky (najmä telefónne ústredne, telefóny, faxy, modemy, telekomunikačná sieť, mobilné telefóny a zariadenia pre mobilný Internet), klimatizačných zariadení a reprografických zariadení v ústredí,
    - vykonáva inštalácie a zmeny v konfiguráciách HW, komunikačných prostriedkov a zariadení telekomunikačnej techniky,
    - vytvára inštaláčne prostredie pre integráciu nových a aj pôvodných HW prostriedkov do sieťovej komunikačnej infraštruktúry v prostredí informačných systémov poisťovne,
    - implementuje klasifikáciu prevádzky dátových tokov a mechanizmus QoS do WAN a LAN siete informačných systémov poisťovne,
    - navrhne a realizuje zmeny v sieťovej topológii LAN a WAN siete a v topológií zapojenia telekomunikačných prostriedkov,
    - analyzuje a odstraňuje technické poruchy zariadení HW, komunikačných zariadení a telekomunikačnej techniky,
    - posudzuje možnosť nasadenia bezpečnostných opatrení a zabezpečuje ich implementáciu v spolupráci s útvarom bezpečnosti,
    - vykonáva kontrolu a preberanie prác, služieb a tovarov od zmluvných partnerov, vecné preskúmanie faktúr za dodané práce, služby a tovary v oblasti technickej, komunikačnej infraštruktúry informačných systémov poisťovne a telekomunikačnej techniky,
    - sleduje stav a zabezpečuje obstarávanie a skladové hospodárstvo pre oblasť náhradných dielov a spotrebného materiálu (najmä funkčné časti zariadení výpočtovej techniky, tonery, developery, optické valce) potrebného pre údržbu a prevádzku zariadení výpočtovej techniky.
  - oddelenie správy softvérových technológií najmä:
    - zabezpečuje inštaláciu, konfiguráciu, správu a monitorovanie prevádzky operačných a databázových systémov na serveroch informačných systémov poisťovne,
    - inštaluje, konfiguruje, spravuje a monitoruje zálohovanie, archiváciu a obnovu centrálnych systémov a údajovej základne na serveroch informačných systémov poisťovne,
    - zabezpečuje inštaláciu opravných balíkov do informačných systémov poisťovne,
    - zabezpečuje inštaláciu, konfiguráciu, správu, monitorovanie, zálohovanie, archiváciu a obnovu dátových skladov,

5. zabezpečuje správu prístupových práv a pravidiel prístupu do informačných systémov poisťovne,
  6. analyzuje a rieši prevádzkové problémy na serveroch a zabezpečuje podporu pre používateľov informačných systémov,
  7. vykonáva správu a aktualizáciu centrálnej antivírovej ochrany,
  8. posudzuje možnosť nasadenia bezpečnostných opatrení a zabezpečuje ich implementáciu v spolupráci s útvorom bezpečnosti,
  9. zabezpečuje rutinné spracovanie aplikačného programového vybavenia,
  10. preberá aplikačné programové vybavenie do rutinného spracovania,
  11. zabezpečuje centrálnu správu aplikačného programového vybavenia, dátovej základne, číselníkov a prístupových práv do aplikačného programového vybavenia,
  12. zabezpečuje podporu pre používateľov aplikačného programového vybavenia, ktoré je v rutinnej prevádzke,
  13. zabezpečuje inštalácie, konfigurácie, antivírovú ochranu a funkčnosť kancelárskej výpočtovej techniky,
  14. vykonáva kontroly dodržiavania vnútorných predpisov poisťovne v oblasti prevádzky informačných systémov,
  15. zhromažďuje, posudzuje a spracúva v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi námety a požiadavky na funkcionality a zmenu funkcionality ERP aplikácií, definuje väzby medzi ERP a inými informačnými systémami, vykonáva konzultácie pre ERP aplikácie a analyzuje pracovné postupy vecne súvisiace s ERP aplikáciami,
  16. spolupracuje s používateľmi a riešiteľmi ERP aplikácií a s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri analýzach a testovaní nových modulov a verzií, tvorbe pracovných postupov v ERP aplikáciách, testuje správnosť realizácie požadovaných zmien funkcionality pred ich uvedením do prevádzky a aktualizuje číselníky v ERP aplikáciách, vytvára a aktualizuje šablóny pre ERP aplikácie, vypracúva návrhy tlačív a formulárov,
  17. zhromažďuje dáta za účelom štatistík, podieľa sa na vytváraní štatistických zostáv tabuliek a prehľadov,
  18. poskytuje konzultačnú, poradenskú a školiteľskú činnosť pre všetky ERP aplikácie,
  19. spolupracuje na integrácii požiadaviek používateľov ERP aplikácií,
  20. vykonáva kontrolnú činnosť pri schvaľovaní zmenových požiadaviek, podieľa sa na posudzovaní ich opodstatnenosti a definuje ich prioritu v súčinnosti s vecne príslušným útvorom v nadväznosti na dostupné zdroje,
  21. rieši, vybavuje alebo postupuje požiadavky a hlásenia prostredníctvom informačného systému Servicedesk,
  22. spolupracuje pri riešení incidentov integračnej platformy SAP PI v nadväznosti na migrovanie dát z iných informačných systémov,
  23. poskytuje technickú podporu pre užívateľov ERP aplikácií a pripravuje súvisiacu internú metodiku,
  24. analyzuje a rieši prevádzkové problémy v moduloch ERP aplikácií,
  25. navrhuje technické riešenia v moduloch ERP aplikácií, testuje zmeny a uvádza ich do prevádzky.
- c) oddelenie prevádzkových a podporných činností najmä:
1. komplexne zabezpečuje prevádzku aplikačného programového vybavenia v prostredí informačného systému dôchodkov, vedie operatívnu evidenciu o priebehu spracovaní jednotlivých agend,
  2. zabezpečuje správu aplikačného programového vybavenia informačného systému dôchodkov, údajovej základne, číselníkov, harmonogramov spracovaní

- jednotlivých dôchodkových agend a prístupových práv do informačného systému dôchodkov,
3. zabezpečuje prevádzku a obsluhu prídavných zariadení informačného systému dôchodkov,
  4. vyhotovuje bezpečnostné kópie údajovej základne, zabezpečuje archiváciu a evakuáciu všetkých dátových archivačných médií vytvorených v rámci sekcie stratégie a informatiky,
  5. zabezpečuje komplexnú podporu pre koncových používateľov aplikačného programového vybavenia dôchodkov,
  6. vykonáva reprografické činnosti – kopírovanie, viazanie a kompletizovanie materiálov potrebných k činnosti organizačných útvarov ústredia a orgánov poisťovne.
- d) oddelenie centrálného dispečingu a monitorovania služieb informačných systémov poisťovne najmä:
1. zabezpečuje komunikáciu s používateľmi informačných systémov,
  2. zabezpečuje centralizovanú správu a riešenie požiadaviek používateľov informačných systémov, riadi a kontroluje ich vecné a časové plnenie,
  3. sleduje plnenie zmluvných podmienok servisu externými dodávateľmi a vykonáva reklamácie v prípade ich nedodržania,
  4. pripravuje usmernenia pre používateľov jednotlivých informačných systémov, v ktorých definuje špecifické zásady a pravidlá pre riešenie prevádzkových problémov počas skúšobnej a rutínnej prevádzky informačných systémov,
  5. monitoruje dostupnosť a funkčnosť dôležitých zdrojov komunikačných, informačných a aplikačných systémov v rozsahu implementovaných nástrojov.

### **Článok 38** **Odbor projektového riadenia** **a implementácie zmien**

- (1) Odbor projektového riadenia a implementácie zmien sa člení na:
  - a) oddelenie riadenia projektov,
  - b) oddelenie projektovej kancelárie (PMO).
- (2) Odbor projektového riadenia a implementácie zmien
  - a) Oddelenie riadenia projektov najmä:
    1. zabezpečuje riadenie portfólia rozvojových aktivít poisťovne vo forme projektov,
    2. zodpovedá za uplatňovanie pravidiel, procesov a metodiky projektového riadenia pri riadení projektov,
    3. zodpovedá za prípravu projektov a koordinuje realizáciu projektov v prostredí poisťovne,
    4. zodpovedá za reportovanie stavu počas celého životného cyklu projektu,
    5. zodpovedá za činnosť Výboru pre riadenie projektov,
    6. zabezpečuje projektových manažérov pre riadenie jednotlivých projektov v prostredí poisťovne,
    7. koordinuje projektových manažérov zodpovedných za riadenie projektov a určuje business vlastníkov, key account vlastníkov a smerovanie v prienikových systémoch,
    8. koordinuje riadenie projektov v prostredí poisťovne – projektov IT a projektov v oblasti infraštruktúry, prevádzky a ostatných oblastí poisťovne,
    9. zodpovedá za riadenie zmien a integráciu jednotlivých komponentov (systémov) do jednotného riešenia s dôrazom na správnosť, úplnosť a integritu údajov,

10. zodpovedá za vedenie plánu pre realizáciu a nasadzovanie požiadaviek rozvoja produktov a koordináciu procesu ich prevzatia do prevádzky, ktoré sú výstupom projektov a zmenových požiadaviek podľa vyhlášky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy v aktuálne platnom znení,
11. podieľa sa na príprave podkladov pre verejné obstarávanie vrátane zmlúv,
12. vykonáva manažment kvality projektov,
13. zabezpečuje v spolupráci s oddelením koncepcie rozvoja IT a architektúry a odborom dátovej základe návrh a implementáciu riešení projektov zmenových požiadaviek v kompetencii oddelenia,
14. zabezpečuje definíciu štruktúry a riadenia jednotlivých programov,
15. vypracováva programové plány a s nimi súvisiace plány projektov a iných aktivít,
16. definuje rozhodovacie kritériá a kompetencie pre riadenie jednotlivých programov a projektov zaradených pod programami,
17. identifikuje a plánuje personálne a finančné zdroje potrebné pre realizáciu programov,
18. riadi riziká a vedie registre na programovej úrovni,
19. identifikuje a riadi produktové, programové a projektové závislosti pri implementácii programov,
20. vytvára spoločnú platformu pre programové riadenie, plánovanie a reporting, programové výstupy a vedenie programovej dokumentácie,
21. zabezpečuje reporting plnenia programov a jeho komunikáciu voči interným, národným a európskym kontrolným autoritám,
22. zabezpečuje koordináciu a komunikáciu programových aktivít v spolupráci s organizačnými útvarmi poisťovne a participujúcimi subjektmi,
23. zabezpečuje súčinnosť potrebných organizačných útvarov poisťovne pri naplňaní cieľov programov,
24. zabezpečuje naplňanie strategických zámerov poisťovne a rozvoja informačných technológií poisťovne v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi poisťovne a o výsledkoch informuje odbor stratégie, digitalizácie a riadenia IT.
25. zodpovedá za vedenie plánu pre realizáciu a nasadzovanie požiadaviek rozvoja produktov a koordináciu procesu ich prevzatia do prevádzky v prípade ak sa jedná o programy,
26. spolupracuje s ostatnými útvarmi poisťovne.

b) Oddelenie projektovej kancelárie najmä:

1. zodpovedá za vypracovanie metodiky programového a projektového riadenia a riadenia zmien v prostredí poisťovne v spolupráci s oddelením riadenia projektov v súlade s vyhláškou č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy v aktuálne platnom znení, v súlade s metodikou PRINCE2,
2. zabezpečuje metodické usmerňovanie v oblasti programového riadenia a riadenia projektov,
3. pripravuje unifikované pravidlá, procesy a dokumenty v oblasti programového a projektového riadenia a riadenia zmien,
4. zabezpečuje školenia v oblasti programového a projektového riadenia a riadenia zmien,
5. v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi sa podieľa na implementácii kultúry programového a projektového riadenia v prostredí poisťovne,
6. zabezpečuje definovanie a kontrolu dodržiavania zásad tvorby postupov a pravidiel projektového cyklu IT projektov poisťovne,

7. zabezpečuje a dohliada na unifikáciu, implementáciu a kontinuálne zdokonaľovanie praktík programového a projektového riadenia,
8. plní úlohu poradenského centra pri strategickom plánovaní programov a projektov a pre všetkých programových a projektových manažérov poskytovaním podpory v akejkoľvek fáze programu, projektu a riadenia zmeny a poskytovaním unifikovaných pravidiel, procesov a dokumentácie,
9. organizuje a koordinuje stretnutia a rokovania týkajúce sa programov, projektov, spracováva zápisy z nich a poskytuje ich všetkým dotknutým subjektom,
10. zabezpečuje implementáciu programového a projektového riadenia a ich koexistenciu s líniovým riadením,
11. vykonáva dohľad nad projektami v prostredí poisťovne,
12. podieľa sa na riadení portfólia rozvojových aktivít v oblasti IT a v oblasti infraštruktúry, prevádzky a ostatných projektov,
13. riadi a zabezpečuje komplexnú administratívnu podporu programových a projektových tímov v prostredí poisťovne,
14. zabezpečuje administratívnu podporu pri spracovaní programovej, projektovej a zmluvnej dokumentácie k programom, projektom a administratívnu podporu k finančnému riadeniu programov a projektov poisťovne,
15. zabezpečuje koordináciu využitia vonkajších zdrojov na realizáciu projektov IT a projektov v oblasti infraštruktúry, prevádzky a ostatných oblastí poisťovne (EÚ fondy, programy, ...),
16. spolupracuje s relevantnými útvarmi poisťovne a s inými externými subjektmi pri administratívnom spracovaní dokumentácie k programom a projektom poisťovne,
17. vykonáva evidovanie a pravidelnú aktualizáciu informácií o spravovaných projektoch poisťovne a ich zmenách prostredníctvom MetaIS, ITMS2014+, Microsoft Sharepointu, Microsoft Projectu a ďalších softvérových nástrojov a administratívnu podporu týchto nástrojov,
18. podieľa sa na príprave podkladov do zmenového konania,
19. podieľa sa na harmonizácii procesov s vecne príslušnými útvarmi poisťovne,
20. spolupracuje s ostatnými útvarmi poisťovne, najmä s oddelením riadenia projektov a odborom stratégie, digitalizácie a riadenia IT služieb.

### **Článok 39** **Odbor dátovej základne**

- (1) Odbor dátovej základne sa člení na:
  - a) oddelenie vývoja, manažmentu dát a dátových analýz,
  - b) oddelenie správy dát a podpory IS MUSP.
- (2) Odbor dátovej základne
  - a) Oddelenie vývoja, manažmentu dát a dátových analýz najmä:
    1. zodpovedá za vznik modernej, konzistentnej, konsolidovanej a kvalitnej dátovej základne poisťovne,
    2. plní úlohu dátového kurátora zodpovedného za zavádzanie Data Governance v rámci poisťovne,
    3. zodpovedá za definovanie, rozvoj a aplikovanie centrálného modelu údajov poisťovne vrátane definovania súvisiacich štandardov, najmä dátových prvkov a koordinácie rozvojových aktivít vzťahujúcich sa k predmetnému modelu údajov a informačnému systému MUSP,
    4. zodpovedá za manažment dát (Data governance) inštitúcie, t. j. za celý životný cyklus dát prostredníctvom dátových kurátorov, dátových špecialistov, vlastníkov dát a dátových analytikov,



5. poskytuje súčinnosť pri zabezpečení kategorizácie a integrácie dát, vytváraní pravidiel a koordinácii procesov na analytické využívanie dát pre interné účely poisťovne, ako aj pre inštitúcie verejnej správy a verejnosť,
6. vypracováva usmernenia pre zrozumiteľné zdokumentovanie dátových štruktúr, proces tvorby dát, štatistických metodológií, dátových zdrojov, kontextov a ďalšie aspekty popisu dát,
7. definuje a zabezpečuje v prostredí poisťovne implementáciu procesov a pravidiel podporujúcich kvalitu dát a rešpektujúcich platné právne predpisy a strategické dokumenty v oblasti dátovej agendy,
8. zabezpečuje aktívny a koordinovaný dátový manažment, jednotnú systematiku a štandardy na zabezpečenie interoperability informačných systémov a dát v nich evidovaných a vymieňaných, návrhy na používanie a úpravu dátových štandardov,
9. definuje podmienky zosúladovania dát, ich dátových štruktúr a identifikácií jednotným spôsobom tak, aby bolo možné pracovať s rôznymi dátami ako s jedným celkom.
10. zodpovedá za definovanie dátovej kvality a koordináciu jej riadenia v prostredí poisťovne,
11. zabezpečuje tvorbu biznis pravidiel na meranie dátovej kvality,
12. vypracováva metodiky a nasadzuje nástroje na monitoring dátovej kvality,
13. zabezpečuje analýzu legislatívy a jej zmien v súvislosti s Data Governance a pripravuje návrhy na jej zmenu,
14. vykonáva analýzu dátových štruktúr datasetov, číselníkov, registrov, mapuje existujúce dátové štruktúry,
15. vypracováva zoznam základných číselníkov poisťovne a referenčných číselníkov, ktoré musia byť implementované v jednotlivých informačných systémoch,
16. spolupracuje s vecnými útvarmi pri vyhlasovaní referenčných registrov a číselníkov,
17. spolupodieľa sa na tvorbe dátových modelov informačných systémov a pravidelne sa oboznamuje s ich zmenami, zodpovedá za dátový model informačného systému MUSP,
18. zabezpečuje zavedenie a uplatňovanie princípu „jedenkrát a dost“, opatrení proti byrokracii a digitalizácie agendy poisťovne,
19. spracováva strategické podklady za oblasť dátovej agendy,
20. zodpovedá za rozvoj informačného systému MUSP a realizáciu zmien v súlade s cieľmi poisťovne,
21. vypracováva možnosti na inovatívne a proaktívne elektronické riešenia potrieb fyzických a právnických osôb,
22. zabezpečuje koncept „Data-driven state“, na základe ktorého poisťovňa bude poskytovať rôzne objekty evidencie vychádzajúce z jej pôsobnosti vo formátoch podporujúcich výrazné zlepšenie využívania a spracovania týchto dát na analytické účely orgánmi verejnej správy, prípadne ďalšími subjektami,
23. vypracováva návrh a následne rozvoj riešenia pre agendu „Moje dáta“ ako digitálnej identity fyzickej alebo právnickej osoby s cieľom, aby tieto subjekty mali praktické prostriedky na prístup, získavanie, používanie a kontrolu nad týmito dátami,
24. zabezpečuje identifikáciu vhodných dát a ich zdrojov pre agendu „Moje dáta“,
25. vypracováva návrh a následne rozvoj riešenia pre agendu „Otvorené dáta“ s cieľom zabezpečenia ich dostupnosti na opakované použitie na účel v rozsahu licencie použitia z dôvodu tvorby rôznych aplikácií, analýz, s cieľom zvyšovania dôveryhodnosti poisťovne,
26. zabezpečuje spoluprácu s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „MIRRI“) ohľadom dátovej

agendy, poskytovania a preberania dát cez Centrálnu správu referenčných údajov (ďalej len „CSRÚ“),

27. koordinuje práce s dátovou kanceláriou MIRRI – napĺňanie stanovených strategických cieľov na úrovni štátu (e-Government),
28. spolupracuje s vecnými útvarmi pri dátovej integrácii s externými poskytovateľmi, resp. konzumentmi dát, primárne prostredníctvom informačného systému CSRÚ,
29. zabezpečuje prípravu zmlúv a dohôd o poskytovaní dát z pohľadu poskytovania dát tretím stranám alebo konzumovania dát od tretích strán, ako aj medzi internými informačnými systémami poisťovne za spolupráce ostatných organizačných útvarov poisťovne,
30. zabezpečuje rozvíjanie konceptu využívania analytických dát v poisťovni a prípravu prostredia analytických dát na ich sofistikovanejšie využitie (strojové učenie sa, umelá inteligencia),
31. navrhuje a zabezpečuje implementáciu potrebných nástrojov s cieľom, aby pre jednotlivé oblasti rozhodovania bolo možné vytvárať prediktívne analýzy, a to aj na báze umelej inteligencie,
32. používa analytické dáta pre návrh, hodnotenie politík, posudzovanie vplyvov a hodnotenie dopadov,
33. zabezpečuje vypracovávanie dátových analýz a návrh ich optimalizácií,
34. definuje metodiky pre vytváranie dátových analýz,
35. vytvára štatistické výstupy zo základných dát a analytických dát z rôznych oblastí činnosti poisťovne,
36. zabezpečuje zverejňovanie výstupných analýz vo vhodnej vizuálnej podobe pre verejnosť,
37. vypracováva metodiku ohľadom anonymizácie a pseudonymizácie dát - definíciu metód anonymizácie a pseudonymizácie dát, výberu vhodných metód pre jednotlivé prípady použitia, dostupných nástrojov a popisu algoritmov anonymizácie a pseudonymizácie dát a zabezpečuje ich realizáciu,
38. definuje podmienky pre zabezpečenie bezpečnosti dát a ochrany osobných údajov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi poisťovne,
39. spracováva návrh legislatívnych a technologických riešení používania dát vrátane používania analytických dát,
40. zabezpečuje aktívnu účasť na projektoch za oblasť dátovú agendy a kvality dát,
41. zabezpečuje účasť v rezortných, ako aj medzirezortných pracovných skupinách týkajúcich sa dátovej agendy,
42. spracováva požiadavky na realizáciu aplikačného programového vybavenia informačného systému MUSP,
43. zabezpečuje vývoj aplikácií týkajúcich sa dátovej agendy, ich testovanie so zabezpečením podmienok pre implementáciu do produkčného prostredia,
44. zabezpečuje nastavenie parametrov implementovaných nástrojov týkajúcich sa agendy dát,
45. zabezpečuje integráciu vyvíjaného softvéru s existujúcimi informačnými systémami,
46. vypracováva analytickú, programovú a používateľskú dokumentáciu a zabezpečuje ich aktualizáciu,
47. poskytuje konzultácie a pripravuje podklady na spresnenie a tvorbu pracovných postupov,
48. vykonáva prezentácie vyvíjaného softvéru a školenia pre používateľov,
49. spolupracuje pri projektoch rozvoja a integrácie informačných systémov,
50. spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi poisťovne.

b) Oddelenie správy dát a podpory IS MUSP najmä:

1. zabezpečuje správu a prevádzku informačného systému MUSP,

2. vypracováva a vedie prevádzkovú dokumentáciu informačného systému MUSP,
3. zabezpečuje implementáciu štandardov kvality dát,
4. zabezpečuje správu a prevádzku nástrojov implementovaných pre oblasť dátovej kvality,
5. zabezpečuje logovanie, analýzu logov za účelom zistenia problémov a zapracovania vylepšení,
6. vykonáva analýzu a zabezpečuje čistenie dát vrátane kmeňových dát a metadát,
7. dohliada, aby zapisovanie dát do databáz a systémov prebiehalo na základe prijatých štandardov, podľa biznis pravidiel, dátových definícií a obmedzení na dátovú integritu (definovaných v dátovom modeli a ontológiách),
8. zabezpečuje prostredie pre komplexné prepojenie dátových zdrojov prostredníctvom funkčností modulov pre dátovú integráciu, dátovú kvalitu, Master Data Management – MDM a vytvára podmienky pre konsolidáciu všetkých kmeňových údajov v organizácii,
9. zabezpečuje, aby dáta poisťovne boli aktuálne, presné, úplné, pravdivé,
10. zabezpečuje dátovú kvalitu v prostredí poisťovne, monitoruje ju, vyhodnocuje a na základe výsledkov navrhuje opatrenia,
11. spolupracuje s dátovými správcami a zabezpečuje ich usmerňovanie a poradenstvo, vykonáva podporu, koordináciu a školenia dátových správcov delegovaných vlastníckmi dát jednotlivých agend poisťovne,
12. zabezpečuje podporu informačného systému MUSP, riešenie incidentov,
13. vykonáva kontrolu a zabezpečuje dodržiavanie bezpečnostných štandardov v oblasti dát,
14. zabezpečuje publikovanie a sprístupňovanie otvorených dát poisťovne vrátane publikačného minima,
15. zabezpečuje správu dát v rámci agendy „Moje údaje“,
16. zabezpečuje poskytovanie dát pre tretie strany na základe podpísaných dohôd o poskytovaní dát,
17. zabezpečuje preberanie dát od tretích strán na základe podpísaných dohôd o poskytovaní dát, kontrolu ich kvality a ich poskytovanie pre informačné systémy poisťovne a organizačné útvary poisťovne,
18. spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi poisťovne.

#### **Článok 40**

#### **Odbor stratégie, digitalizácie a riadenia IT**

- (1) Odbor stratégie a riadenia IT sa člení na:
  - a) oddelenie stratégie poisťovne,
  - b) oddelenie koncepcie rozvoja IT a architektúry,
  - c) oddelenie riadenia zmluvných vzťahov a rozpočtu IT.
- (2) Odbor stratégie, digitalizácie a riadenia IT
  - a) Oddelenie stratégie poisťovne najmä:
    1. pripravuje návrh strategických zámerov činnosti poisťovne,
    2. riadi tvorbu a vykonáva konsolidáciu strategických zámerov, strategických cieľov a strategických opatrení s vecne príslušnými útvarmi,
    3. koordinuje a riadi realizáciu strategických zámerov činnosti poisťovne v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi poisťovne,
    4. vypracováva harmonogramy činností pre implementáciu strategických zámerov,
    5. vykonáva analýzu vnútorných a vonkajších vplyvov na realizáciu strategických zámerov a cieľov,
    6. riadi spracovanie SWOT analýz jednotlivých úsekov v pôsobnosti vecne príslušných útvarov,

7. riadi a koordinuje návrhy opatrení na zmiernenie a elimináciu nedostatocností a hrozieb vyplývajúcich zo SWOT analýz,
8. vykonáva kontrolu dodržiavania a koordináciu realizácie strategických zámerov a strategických opatrení na jednotlivých úsekoch pôsobnosti vecne príslušných útvarov a v jednotlivých projektoch, realizuje ich pravidelný monitoring a vyhodnocovanie a pripravuje opatrenia na odstránenie hroziacich rizík,
9. riadi spracovávanie odpočtov a pripravuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi poisťovne reporting týkajúci sa strategických zámerov a opatrení,
10. vykonáva dohľad a koordináciu realizácie strategických opatrení na jednotlivých úsekoch pôsobnosti vecne príslušných útvarov a v jednotlivých projektoch,
11. riadi proces zmenového konania strategických opatrení formou oponentských rokovaní s vecne príslušnými útvarmi a s projektovými tímami,
12. pripravuje správy o plnení zámerov a cieľov a prípravu materiálov zásadného významu v spolupráci s ostatnými útvarmi poisťovne,
13. spolupracuje pri návrhu rozpočtu poisťovne a pri vyhodnocovaní jeho plnenia,
14. vypracováva a spolupodieľa sa na vypracovaní koncepčných dokumentov poisťovne vychádzajúcich zo strategických zámerov poisťovne a z príslušných strategických dokumentov štátu,
15. zabezpečuje koordináciu činnosti s pobočkami poisťovne v oblasti stratégie, zámerov, cieľov a opatrení,
16. zabezpečuje procesné riadenie poisťovne – procesné mapy a modely (vnútorné procesy fungovania poisťovne, procesy výkonu sociálneho poistenia, procesy riadenia IT – procesy prevádzky a rozvoja IT), procesné definície, návrh a aktualizáciu procesnej dokumentácie s cieľom ich využitia na zabezpečenie automatizácie procesov,
17. spolupracuje a koordinuje svoje činnosti s ostatnými orgánmi verejnej správy,
18. spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi poisťovne.

b) Oddelenie koncepcie rozvoja IT a architektúry najmä:

1. vypracováva a aktualizuje strategické a koncepčné dokumenty rozvoja IT služieb a informačných systémov pri rešpektovaní princípov elektronizácie verejnej správy (e-Government), strategických dokumentov a právnych predpisov v oblasti e-Government a cieľov definovaných stratégiou poisťovne,
2. zabezpečuje rozpracovanie stratégie poisťovne a Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy pre oblasť rozvoja IT služieb a informačných systémov,
3. vypracováva a aktualizuje koncepciu rozvoja informačných technológií poisťovne, definuje ciele, organizačné, technické a technologické nástroje, architektúru informačných technológií poisťovne a plánovanie jednotlivých aktivít s cieľom riadneho a včasného naplnenia požiadaviek národnej koncepcie a strategických priorít informatizácie verejnej správy, ako aj strategických zámerov poisťovne,
4. vykonáva koncepčnú, koordinačnú, konzultačnú a metodickú činnosť v oblasti tvorby koncepcie rozvoja IT služieb a informačných systémov a vykonáva plánovanie rozvoja IT služieb a informačných systémov,
5. vykonáva koncepčnú, koordinačnú, konzultačnú a metodickú činnosť pre oblasť rozvoja IT, IT projektov, ITSM a licenčnej politiky,
6. zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie plnenia koncepcie rozvoja informačných technológií, cieľov a opatrení v oblasti IT, ako aj projektov a pripravuje návrhy na elimináciu rizík ich neplnenia,
7. sleduje dosiahnutie súladu cieľov projektov, IT služieb a informačných systémov so zámermi poisťovne,

8. zodpovedá za integráciu jednotlivých komponentov (IT služieb, informačných systémov, IKT) do jednotného riešenia s dôrazom na správnosť, úplnosť a integritu údajov, koncepčné riešenie v prostredí informačných systémov poisťovne,
9. koordinuje všetky architektonické činnosti súvisiace so službami poskytovanými sekciou stratégie a informatiky a jej informačných systémov a IKT,
10. vytvára a priebežne aktualizuje architektúru informačných technológií poisťovne, technických požiadaviek a funkčného modelu,
11. udržiava architektúru informačných technológií poisťovne v súlade s centrálnou architektúrou verejnej správy a s koncepciou rozvoja IT,
12. zabezpečuje činnosti riadenia a koordinácie aktivít súvisiacich s modelovaním technologickej, biznisovej, aplikačnej a dátovej architektúry s využitím nástroja na modelovanie architektúry IT verejnej správy,
13. vypracováva návrh architektonického riešenia pre jednotlivé produkty a služby / informačné systémy,
14. vykonáva dohľad nad napĺňaním architektonického riešenia pre jednotlivé produkty a služby,
15. zabezpečuje sledovanie a prinášanie trendov v oblasti IT a e-Governmentu,
16. vykonáva analýzu použitých technológií a pripravuje návrhy na zlepšenie,
17. zabezpečuje presadenie vízie, koncepcií, princípov a štandardov do návrhov jednotlivých projektov, produktov a IT služieb,
18. zabezpečuje transformovanie cieľov, príslubov a zámerov do tvorby reálnych návrhov a riešení,
19. zabezpečuje centrálnu evidenciu produktov e-Government komponentov,
20. aktívne komunikuje s internými a externými partnermi a s ostatnými organizačnými útvarmi poisťovne.

c) Oddelenie riadenia zmluvných vzťahov a rozpočtu IT najmä:

1. zabezpečuje zber a vyhodnocovanie zmenových požiadaviek IT služieb a informačných systémov, pripravuje príslušné zmenové požiadavky, zabezpečuje ich prioritizáciu a plánuje ich realizáciu,
2. odstupuje zmenové požiadavky, ktorých riadenie sa vykonáva v súlade s vyhláškou č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy v aktuálne platnom znení, na odbor projektového riadenia a implementácie zmien,
3. zabezpečuje v spolupráci s oddelením koncepcie rozvoja IT a architektúry a odborom dátovej základne návrh a implementáciu riešení zmenových požiadaviek, ktoré sú v kompetencii oddelenia,
4. vypracováva požiadavky na verejné obstarávanie a požiadavky na obstaranie zákazky podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa interného dokumentu na obstarávanie tovaru a služieb, obstaranie ktorých je v kompetencii sekcie stratégie a informatiky,
5. vypracováva podklady pre vyhotovenie oznámení a informácií o plnení zmluvy, o uzavretí každého dodatku k zmluve pri nadlimitnej zákazke a zároveň poskytuje súčinnosť v celom procese verejného obstarávania za oblasť IKT,
6. koordinuje a zabezpečuje správu a manažment zmluvných vzťahov týkajúcich sa IKT a informačných systémov, vrátane prípravy návrhov zmluvných vzťahov, sledovania ich vecného plnenia a zabezpečovania ich vyhodnotenia,
7. zverejňuje všetky zmluvy za sekciu stratégie a informatiky uzatvorené poisťovňou v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR a komplexne spracúva údaje pre štatistické výkazníctvo za sekciu stratégie

- a informatiky v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi poisťovne,
8. publikuje a priebežne aktualizuje v MetaIS informácie týkajúce sa IKT s výnimkou projektov, vytváranie a aktualizáciu ktorých zabezpečuje odbor projektového riadenia a implementácie zmien,
  9. spracúva informácie o možnostiach čerpania prostriedkov z fondov a programov EÚ a zabezpečuje vzťahy s orgánmi vystupujúcimi v procese schvaľovania a čerpania fondov EÚ,
  10. komplexne zabezpečuje prípravu rozpočtu, vrátane analytickej činnosti a prípravy podkladov na rozhodovanie o jeho zostavení a zmenách formou rozpočtových opatrení v rozpise rozpočtu správneho fondu za sekciu stratégie a informatiky v súčinnosti so sekciou ekonomiky,
  11. predkladá požiadavky do návrhu rozpočtu poisťovne vyplývajúce z potrieb rozvoja IT služieb a informačných systémov,
  12. vedie evidenciu výdavkov za IT v členení ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie, pravidelne sleduje čerpanie IT rozpočtu správneho fondu, eurofondových projektov a programu Slovensko v informačnom systéme SAP, vykonáva finančný controlling platobných podmienok a finančného plnenia predmetu zmluvných záväzkov za IKT v informačnom systéme SAP,
  13. zodpovedá za prípravu podkladov pre zaradenie dlhodobého/drobného hmotného/nehmotného majetku pre oblasť IKT pre ústredie a pobočky,
  14. vykonáva správu a evidenciu licenčných produktov a spolupracuje pri dohľade nad dodržiavaním licenčnej politiky,
  15. riadi a koordinuje všetky IT procesy podľa zavedených štandardov ITIL,
  16. koordinuje súčinnosť alebo participuje s odborom projektového riadenia a implementácie zmien na zabezpečení koordinácie projektov vrátane kontroly protokolov, faktúr a platieb,
  17. riadi pripomienkové konanie k dokumentom a zmenám týkajúcich sa implementácie zmien v informačných systémoch a nových informačných systémoch, koordinuje proces preberania jednotlivých dodávok, zodpovedá za vyhotovenie príslušnej dokumentácie, odovzdávacích a preberacích protokolov s výnimkou projektov, za ktoré zodpovedá odbor projektového riadenia a implementácie zmien, pri ktorých oddelenie riadenia zmluvných vzťahov a rozpočtu IT vykonáva funkciu dohľadu,
  18. spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi poisťovne.“.
10. Príloha č. 1 sa nahrádza novou prílohou k tomuto dodatku.

## Čl. II

Dodatok č. 1 k organizačnému poriadku Sociálnej poisťovne bol prerokovaný Dozornou radou Sociálnej poisťovne dňa 25. apríla 2024 a nadobúda účinnosť dňa xxxx.

**Ing. Michal Tariška**  
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne