



# Š T A T Ú T

## KOMPETENČNÉHO A CERTIFIKAČNÉHO CENTRA KYBERNETICKEJ BEZPEČNOSTI

### Článok 1 Základné ustanovenia

Štatút Kompetenčného a certifikačného centra kybernetickej bezpečnosti (ďalej len „Kompetenčné centrum“) podrobnejšie vymedzuje postavenie, právne pomery, pôsobnosť a úlohy Kompetenčného centra, ustanovuje zásady jeho hospodárenia a činnosti, ako aj vnútornej organizácie, jeho vzťah k zriaďovateľovi, ako aj jeho vzťahy k ministerstvám a ostatným ústredným orgánom štátnej správy a ďalším orgánom a organizáciám.

Kompetenčné centrum je zriadené zriaďovacou listinou, ktorá bola vydaná rozhodnutím riaditeľa Národného bezpečnostného úradu č. 08576/2019/SEP-006 zo dňa 16. decembra 2019, podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zriaďovacia listina“).

Štatút Kompetenčného centra je záväzný pre všetkých zamestnancov. Organizačný poriadok Kompetenčného centra následne bližšie upravuje postavenie, pôsobnosť jednotlivých organizačných útvarov Kompetenčného centra, ich vzájomnú koordináciu a kompetenčné vzťahy; vnútorné organizačné členenie; ako aj rozsah činností, vnútornú právomoc, zodpovednosť jednotlivých organizačných útvarov, nástroje a zásady riadenia.

### Článok 2 Postavenie a poslanie Kompetenčného centra

1. Kompetenčné centrum je príspevková organizácia, ktorá je na štátny rozpočet napojená každoročne upravovaným príspevkom poskytovaným Národným bezpečnostným úradom (ďalej len „úrad“) v súlade s ustanovením § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. V právnych vzťahoch vystupuje Kompetenčné centrum pod vlastným menom a nadobúda práva a zaväzuje sa v súlade s platnou právnou úpravou, ako aj rozhodnutiami orgánu vykonávajúceho zriaďovateľskú funkciu vo vzťahu ku Kompetenčnému centru.
3. Kompetenčné centrum plní úlohy, ktoré mu vyplývajú zo zriaďovacej listiny a z tohto štatútu.



4. Poslanie Kompetenčného centra je vo verejnom záujme napomáhať k plneniu odborných úloh úradu v oblasti kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností, šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb.
5. Kompetenčné centrum je ako subjekt zapísaný v Registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov. Sídлом Kompetenčného centra je Na Družstvo 125, 916 25 Brunovce. Hlavnou činnosťou Kompetenčného centra, zapísanou v Registri organizácií, je plnenie odborných úloh v oblasti kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností, šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb.

### **Článok 3** **Úlohy Kompetenčného centra**

1. V rámci vymedzeného predmetu hlavných činností Kompetenčného centra sú najmä úlohy:
  - a) národného odvetvového, technologického a výskumného centra v oblasti kybernetickej bezpečnosti,
  - b) realizácia a komplexná implementácia projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov, Kohézneho fondu a iných finančných nástrojov Európskej únie a zabezpečenie ich prevádzky,
  - c) plnenie činností týkajúcich sa ochrany utajovaných skutočností, kybernetickej bezpečnosti a dôveryhodných služieb podľa pokynov zriaďovateľa,
  - d) vykonávanie vedeckej a výskumnej činnosti a vývoja v oblasti kybernetickej bezpečnosti, informačno-komunikačných technológií a prevádzky sietí,
  - e) zabezpečovanie služieb súvisiacich s technickou správou a administratívnymi činnosťami pre potreby zriaďovateľa,
  - f) zabezpečovanie služieb spojených so správou, údržbou a upratovaním nehnuteľností pre zriaďovateľa,
  - g) zabezpečenie služieb súvisiacich s organizáciou a technickým zabezpečením vzdelávacích aktivít pre zriaďovateľa,
  - h) poskytovanie ubytovacích, stravovacích a doplnkových služieb pre zriaďovateľa.
2. V súlade so svojím postavením a úlohami plní Kompetenčné centrum aj ďalšie úlohy v oblasti aplikovania poznatkov v rámci kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností, šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb do praxe najmä formou organizovania kurzov, školení a seminárov ako aj inými vzdelávacími aktivitami napomáhajúcimi k predmetnej aplikácii poznatkov do praxe.
3. Kompetenčné centrum pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s ďalšími orgánmi, organizáciami a verejnými inštitúciami, ako aj ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, vedecko-výskumnými, vývojovými, pedagogickými a priemyselnými pracoviskami. V rámci úradu úzko spolupracuje s kompetentnými odbornými útvarmi, hlavne s Národným centrom kybernetickej bezpečnosti SK-CERT.



4. Podrobnejšie vymedzenie úloh Kompetenčného centra vrátane zodpovednostných vzťahov ustanovuje organizačný poriadok Kompetenčného centra.

#### Článok 4

##### Riadenie organizácie a zásady činnosti

1. Činnosť Kompetenčného centra riadi generálny riaditeľ ako štatutárny orgán, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ úradu podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Generálny riaditeľ riadi, organizuje a kontroluje činnosť Kompetenčného centra a zodpovedá za jeho činnosť. Generálny riaditeľ zodpovedá za výkon svojej funkcie riaditeľovi úradu. V rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi sú generálnemu riaditeľovi podriadení vedúci zamestnanci Kompetenčného centra, t. j. riaditelia a vedúci jednotlivých organizačných útvarov Kompetenčného centra, bližšie určených organizačným poriadkom Kompetenčného centra.
2. V čase neprítomnosti generálneho riaditeľa ho zastupuje zástupca generálneho riaditeľa, v rozsahu určenom písomným poverením generálneho riaditeľa. Zástupcu generálneho riaditeľa menuje a odvoláva generálny riaditeľ so súhlasom riaditeľa úradu. Zástupca generálneho riaditeľa zodpovedá za činnosti vymedzené jeho pôsobnosťou, riadi a koordinuje prácu zamestnancov príslušných organizačných útvarov Kompetenčného centra. Jeho pôsobnosť je bližšie určená organizačným poriadkom Kompetenčného centra. Generálny riaditeľ môže určiť, že na Kompetenčnom centre pôsobia viacerí zástupcovia generálneho riaditeľa.
3. Generálny riaditeľ vopred informuje dozornú radu Kompetenčného centra (ďalej len „dozorná rada“) najmä o:
  - a) zámere uzatvoriť zmluvu, predmetom ktorej je plnenie nad 10.000,- EUR bez DPH počas trvania zmluvného vzťahu,
  - b) zámere uzatvoriť zmluvu na neurčitý čas, s výnimkou pracovnoprávných vzťahov a bezodplatných zmlúv,
  - c) zámere uzatvoriť zmluvu, predmetom ktorej je nehnuteľnosť, najmä zmluvu o prevode správy majetku štátu, zmluvu o prevode vlastníctva majetku štátu, kúpnu zmluvu, darovaciu zmluvu, zámennú zmluvu, zmluvu o výpožičke, zmluvu o vecnom bremene, nájomnú zmluvu a zmluvu o podnájme,
  - d) zmene a zániku zmluvných vzťahov podľa písm. a), b) a c),
  - e) vzniku ručiteľského záväzku,
  - f) zámere s poskytnutím odmeny zamestnancovi Kompetenčného centra, ktorej suma prevyšuje sumu priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý polrok predchádzajúceho kalendárneho roka,
  - g) ďalších podstatných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na hospodárenie Kompetenčného centra.



4. Generálny riaditeľ predkladá dozornej rade:
  - a) schválenú ročnú účtovnú závierku a výročnú správu,
  - b) plán verejného obstarávania Kompetenčného centra na kalendárny rok najneskôr do konca predchádzajúceho kalendárneho roka a následne generálny riaditeľ predkladá štvrt'ročné správy o plnení plánu verejného obstarávania Kompetenčného centra v kalendárnom roku,
5. Ďalšie práva a povinnosti generálneho riaditeľa, zástupcu generálneho riaditeľa a ostatných zamestnancov Kompetenčného centra určuje bližšie organizačný poriadok Kompetenčného centra.
6. Kompetenčné centrum sa pri plnení svojich úloh riadi najmä Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, právne záväznými aktmi Európskej únie, uzneseniami vlády Slovenskej republiky, štatútom a organizačným poriadkom Kompetenčného centra, platnými internými smernicami Kompetenčného centra a inými vnútornými riadiacimi aktmi Kompetenčného centra, usmerneniami a úlohami uloženými vedúcimi zamestnancami.
7. Kompetenčné centrum pri svojej činnosti vynakladá úsilie za účelom uplatňovania princípov uvedených v tomto štatúte, ako aj nižšie uvedených princípov a metód práce, ktoré napomáhajú racionalizácii a zvyšovaniu efektívnosti činnosti Kompetenčného centra tým, že najmä:
  - a) zabezpečuje odborný prístup k riešeniu problémov, ako aj systematickú kontrolu a vnútorný audit plnenia úloh,
  - b) využíva podnety a skúsenosti orgánov štátnej správy a verejnej správy, medzinárodných organizácií, mimovládnych organizácií a inštitúcií a verejnosti,
  - c) využíva poznatky vedeckých inštitúcií a výskumných pracovísk, zapája ich najmä do prác na riešení otázok koncepcnej povahy,
  - d) účelne využíva prostriedky a formy tímovej práce,
  - e) pri používaní prostriedkov štátneho rozpočtu dodržiava finančnú disciplínu.

## Článok 5

### Vnútorná organizácia Kompetenčného centra

1. Kompetenčné centrum má nasledovné stupne riadenia:
  - a) generálny riaditeľ;
  - b) zástupca generálneho riaditeľa;
  - c) riaditelia odborov;
  - d) vedúci zamestnanci.
2. Kompetenčné centrum sa organizačne člení na odbory, oddelenia a samostatné útvary. Jednotlivé organizačné útvary Kompetenčného centra sú v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa alebo zástupcu generálneho riaditeľa. Bližšie vymedzenie vnútornej organizácie Kompetenčného centra vrátane pôsobnosti, zodpovednosti a rozsahu činností a



úloh jednotlivých organizačných útvarov upravuje organizačný poriadok Kompetenčného centra, ktorý vydá generálny riaditeľ.

3. V záujme kvalitného plnenia nevyhnutných úloh, ako aj za účelom posúdenia niektorých závažných úloh a na vytvorenie predpokladov pre správne rozhodovanie môže generálny riaditeľ zriadiť stále alebo dočasné poradné orgány. Bližšia úprava poradných orgánov generálneho riaditeľa je vymedzená v organizačnom poriadku Kompetenčného centra.

## Článok 6 Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolný orgán, ktorý dohliada na činnosť Kompetenčného centra.
2. Dozorná rada má troch členov. Tvoria ju predseda dozornej rady a ďalší dvaja členovia, ktorých menuje a odvoláva riaditeľ úradu. Členom dozornej rady nemôže byť zamestnanec Kompetenčného centra.
3. Dozorná rada najmä:
  - a) kontroluje hospodárenie Kompetenčného centra,
  - b) kontroluje vedenie účtovníctva a inú podpornú dokumentáciu,
  - c) berie na vedomie informácie, stanoviská a dokumenty, ktoré jej poskytne generálny riaditeľ, a ktoré súvisia s činnosťou Kompetenčného centra.
4. Dozorná rada je oprávnená najmä:
  - a) nahliadať do všetkých účtovných, ekonomických, finančných a iných dokladov a právnych dokumentov súvisiacich s hospodárením Kompetenčného centra a nakladaním s majetkom v správe Kompetenčného centra v rovnakom rozsahu ako generálny riaditeľ,
  - b) požadovať potrebné vysvetlenia od generálneho riaditeľa a ďalších zamestnancov Kompetenčného centra,
  - c) vyjadrovať sa k informáciám, stanoviskám a dokumentom poskytnutých generálnym riaditeľom, ktoré súvisia s činnosťou Kompetenčného centra,
  - d) podávať riaditeľovi úradu návrh na odvolanie generálneho riaditeľa.
5. Ak dozorná rada zistí porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo iné nedostatky v činnosti Kompetenčného centra, bez zbytočného odkladu o tom informuje riaditeľa úradu a generálneho riaditeľa.
6. Člen dozornej rady vykonáva svoju funkciu s odbornou starostlivosťou, nestranne a zdrží sa konania, ktorým by uprednostnil osobný záujem pred verejným záujmom a je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone funkcie člena dozornej rady, a to aj po skončení vykonávania tejto funkcie.
7. Zasadnutia dozornej rady zvoľáva a riadi jej predseda alebo ním poverený člen podľa potreby, najmenej však raz za šesť kalendárnych mesiacov. Predseda dozornej rady je povinný zvolať zasadnutie dozornej rady na základe návrhu člena dozornej rady alebo riaditeľa úradu.



8. Zasadnutia dozornej rady sú neverejné. Na zasadnutí dozornej rady sa môžu so súhlasom dozornej rady zúčastniť aj iné osoby. Na požiadanie dozornej rady je generálny riaditeľ povinný zúčastniť sa jej zasadnutia.
9. Dozorná rada je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. O návrhoch môžu členovia dozornej rady rozhodnúť aj hlasovaním per rollam. Na prijatie uznesenia hlasovaním per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov. Zo zasadnutí dozornej rady alebo z hlasovania per rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom zasadnutia alebo hlasovania, spolu so stanoviskom dozornej rady. Zápisnicu podpisujú všetci členovia dozornej rady, ktorí sa zúčastnili jej zasadnutia alebo ktorí hlasovali per rollam. Zápisnica sa zasiela predsedovi dozornej rady v lehote 5 pracovných dní od zasadnutia dozornej rady, alebo od hlasovania per rollam. Predseda dozornej rady informuje riaditeľa úradu o priebehu a záveroch zasadnutia dozornej rady.
10. Generálny riaditeľ navrhuje a menuje tajomníka dozornej rady. Tajomník je zamestnancom Kompetenčného centra, nemá hlasovacie právo a nie je členom dozornej rady. Tajomník sa zúčastňuje na zasadnutiach dozornej rady na účel administratívnych potrieb, zvolávania, zapisovania a iných pomocných úkonov a mimo zasadnutí dozornej rady zabezpečuje komunikáciu medzi Kompetenčným centrom a dozornou radou. Tajomník dozornej rady je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone funkcie tajomníka dozornej rady, a to aj po skončení vykonávania tejto funkcie.
11. Stanoviská, návrhy a uznesenia dozornej rady tohto štatútu majú pre generálneho riaditeľa najmä odporúčací charakter. Avšak v prípade, ak dozorná rada zistí porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo iné nedostatky v činnosti Kompetenčného centra, je generálny riaditeľ povinný zjednať nápravu v primeranej lehote, ktorá môže byť určená dozornou radou a informovať dozornú radu o prijatých opatreniach.

## Článok 7

### Zásady hospodárenia a rozpočtovania

1. Kompetenčné centrum ako príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu príjmov a výdavkov. Rozpočet zahŕňa aj príspevok zo štátneho rozpočtu prostredníctvom kontraktu uzatvoreného s úradom, ktorý vykonáva vo vzťahu ku Kompetenčnému centru zriaďovateľskú funkciu a prostriedky prijaté od iných subjektov. Kompetenčné centrum sústreďuje všetky svoje príjmy a realizuje výdavky prostredníctvom účtov vedených v Štátnej pokladnici. Kompetenčné centrum náklady a výnosy za bežné účtovné obdobie člení na hlavnú a podnikateľskú činnosť.
2. Kompetenčné centrum je platiteľom dane z pridanej hodnoty podľa § 4 zákona č.222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov z podnikateľskej činnosti a z hlavnej činnosti, a to iba pri dodávkach služieb a tovarov, týkajúcich sa správy majetku.



3. Príjmy Kompetenčného centra, tvoria:
  - a) príspevok zo štátneho rozpočtu, prostredníctvom uzatvorených kontraktov s úradom formou bežného transferu a kapitálového transferu,
  - b) zdroje z poskytovania služieb,
  - c) zdroje zo zahraničia, najmä prostriedky z EÚ z účasti v medzinárodných projektoch,
  - d) zdroje z účasti na národných projektoch,
  - e) zdroje z podnikateľskej činnosti.
4. Výdavky Kompetenčné centrum rozpočtuje v členení na bežné výdavky a kapitálové výdavky. Pri rozpočtovaní Kompetenčné centrum dodržiava vymedzenie bežných výdavkov a kapitálových výdavkov v súlade s ekonomickou klasifikáciou výdavkov.
5. Kompetenčné centrum spravuje zverený majetok štátu so starostlivosťou riadneho hospodára, užíva ho na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním, nakladá s ním podľa platných právnych predpisov, udržiava ho v riadnom stave, využíva všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbá, aby nedošlo najmä k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu.
6. Kompetenčné centrum vedie predpísaným spôsobom účtovníctvo, zostavuje ročnú účtovnú závierku a ďalšie evidencie v súlade s platnou právnou úpravou. Finančné hospodárenie Kompetenčného centra sa riadi platnou právnou úpravou, po uplynutí rozpočtového roka Kompetenčné centrum zúčtuje finančné vzťahy s rozpočtom úradu, ktorý vykonáva vo vzťahu ku Kompetenčnému centru zriaďovateľskú funkciu.

## Článok 8

### Podnikateľská činnosť Kompetenčného centra

1. Kompetenčné centrum vykonáva podnikateľskú činnosť podľa všeobecne záväzných právnych predpisov nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bolo zriadené a v súlade so zriaďovacou listinou za podmienky, že podnikateľskou činnosťou nebude ohrozená kvalita, rozsah a dostupnosť služieb, pre ktoré bolo založené.
2. Kompetenčné centrum náklady na podnikateľskú činnosť kryje výnosmi z nej. Príjmy a výdavky na túto činnosť rozpočtuje a sleduje na samostatnom účte.
3. Kompetenčné centrum za príslušné zdaňovacie obdobie kalendárneho roka vypracováva Daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby a Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel, týkajúce sa podnikateľskej činnosti.



## **Článok 9** **Záverečné ustanovenia**

1. Štatút, všetky jeho zmeny a doplnenia schvaľuje riaditeľ úradu.
2. Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť 1. januára 2020.

JUDr. Roman Konečný  
riaditeľ