



Š T A T Ú T

KOMPETENČNÉHO A CERTIFIKAČNÉHO CENTRA KYBERNETICKEJ BEZPEČNOSTI

zo dňa 31.12.2019 v znení dodatku č. 1 zo dňa 09.06.2023 a dodatku č. 2 zo dňa 1.11.2023

Článok 1

Základné ustanovenia

1. 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.
2. 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“).
3. 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 priemyselného, 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) plnenie úloh orgánu posudzovania zhody podľa príslušných právnych predpisov, najmä pre nasledujúce objekty posudzovania:
 - certifikácia audítorov a manažérov kybernetickej bezpečnosti podľa príslušných právnych predpisov a podľa normy STN EN ISO/IEC 17024,
 - certifikácia integrovaných systémov manažérstva kvality, manažérstva informačnej bezpečnosti, manažérstva IT služieb a manažérstva kontinuity činností, podľa normy STN EN ISO/IEC 17021,
 - certifikácia výrobkov, procesov a služieb v oblasti kybernetickej bezpečnosti podľa príslušných právnych predpisov a podľa normy STN EN ISO/IEC 17065.
 - e) realizácia auditu kybernetickej bezpečnosti podľa príslušných právnych predpisov u prevádzkovateľa základnej služby s cieľom potvrdiť účinnosť prijatých bezpečnostných opatrení a plnenie požiadaviek stanovených zákonom,
 - f) vykonávanie činnosti autorizovanej osoby podľa príslušných právnych predpisov pri overovaní zhody so štandardmi technických prostriedkov, systémových prostriedkov, mechanických zábranných prostriedkov, technických zabezpečovacích prostriedkov, systémov a prostriedkov šifrovej ochrany informácií
 - g) výkon vzdelávacích aktivít, najmä:
 - vzdelávanie pre oblasť kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb podľa príslušných právnych predpisov,
 - odborná podpora procesu výchovy a vzdelávania pre oblasť kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb, zameraného na rozvoj detí alebo žiakov v kontexte ich digitálnych zručností, v súlade s príslušnými právnymi predpismi,
 - organizovanie kurzov, školení a seminárov pre oblasť kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností, šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb,



- zabezpečenie služieb súvisiacich s organizáciou a technickým zabezpečením vzdelávacích aktivít pre zriaďovateľa,
 - h) organizácia a vedenie kampaní na zvyšovanie povedomia v kybernetickej bezpečnosti,
 - i) vykonávanie vedeckej a výskumnej činnosti a vývoja v oblasti kybernetickej bezpečnosti, informačno-komunikačných technológií a prevádzky sietí,
 - j) vykonávanie zónových meraní a meraní nežiadúceho elektromagnetického vyžarovania technických prostriedkov a prostriedkov šifrovej ochrany informácií
 - k) poskytovanie konzultácií a poradenskej činnosti v oblasti kybernetickej bezpečnosti, ochrany utajovaných skutočností, šifrovej ochrany a dôveryhodných služieb,
 - l) vykonávanie znaleckej a expertíznej činnosti podľa príslušných právnych predpisov,
 - m) zabezpečovanie služieb súvisiacich s technickou správou a administratívnymi činnosťami pre potreby zriaďovateľa,
 - n) návrh, vývoj a dohľad nad bezpečnosťou prevádzkovaných informačných systémov,
 - o) zabezpečovanie služieb spojených so správou, údržbou a upratovaním nehnuteľností pre zriaďovateľa,
 - p) poskytovanie ubytovacích, stravovacích a doplnkových služieb pre zriaďovateľa,
 - q) plnenie ďalších súvisiacich činností podľa pokynov 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 a za týmto účelom sa môže stať členom združenia alebo združenia. 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 kolektívny štatutárny orgán, ktorým je predstavenstvo. Predstavenstvo má najmenej troch členov, ktorých menuje a odvoláva riaditeľ úradu podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov na základe výberového konania. Na čele predstavenstva je predseda predstavenstva, ktorý je generálnym riaditeľom. Člen predstavenstva je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie člena štatutárneho orgánu je nezastupiteľný. Členovia predstavenstva zodpovedajú za výkon svojej funkcie riaditeľovi úradu. V rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi je predstavenstvu podriadený generálny riaditeľ a vedúci zamestnanci Kompetenčného centra, t. j. riaditelia úsekov, riaditelia odborov a vedúci oddelení



Kompetenčného centra, bližšie určených organizačným poriadkom Kompetenčného centra.

2. Výkon funkcie člena predstavenstva môže byť skončený písomným vzdaním sa funkcie, ktoré sa doručuje úradu. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa jeho doručenia úradu, ak úrad nerozhodol o odvolaní člena štatutárneho orgánu v skoršej lehote. Člen predstavenstva môže byť odvolaný aj na návrh Dozornej rady. Ak Kompetenčnému centru hrozí vznik škody, je člen predstavenstva, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť úrad, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
3. Predstavenstvo zasadá najmenej jedenkrát mesačne, alebo ak o to požiada ktorýkoľvek člen predstavenstva. Zvolanie predstavenstva sa vykonáva písomnou alebo elektronickou pozvánkou. Zasadnutie zvoláva predseda predstavenstva, ak rokovací poriadok predstavenstva neustanovuje inak. V pozvánke musí byť uvedený dátum, čas, miesto a program rokovania a musí byť odoslaná členom predstavenstva najneskôr 5 kalendárnych dní pred dňom konania. V prípade, ak s tým súhlasia všetci členovia predstavenstva, nemusí byť táto lehota dodržaná. Zasadnutia predstavenstva sa bez hlasovacieho práva môže zúčastniť člen Dozornej rady a poverený zástupca úradu. Zasadnutie predstavenstva riadi predseda predstavenstva.
4. Predstavenstvo je uznášaniaschopné ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Rozhodnutia predstavenstva sú pre Kompetenčné centrum záväzné. Rozhodnutie predstavenstva je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov predstavenstva. Predstavenstvo môže hlasovať aj formou per rollam. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu predstavenstva. Hlasovanie predstavenstva môže byť v neodkladných prípadoch nahradené písomným prehlásením členov predstavenstva, že s navrhovaným riešením súhlasia, pričom na najbližšom zasadnutí musí byť takéto prehlásenie zapísané do zápisnice. Za písomnú formu pre účely uvedené v tomto bode sa považujú aj elektronickými prostriedkami doručené prehlásenia.
5. Z rokovania predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. V prípade odlišného hlasovania členov predstavenstva, môže ktorýkoľvek člen predstavenstva požiadať, aby sa v zápisnici uviedlo aj meno každého člena predstavenstva s určením ako hlasoval, pričom takúto požiadavku musí predseda predstavenstva akceptovať. Zápisnica musí byť podpísaná predsedom predstavenstva, doručená každému členovi predstavenstva a Dozornej rade. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným prehlásením všetkých členov predstavenstva. Zápisnice zo zasadnutí predstavenstva je Kompetenčné centrum povinné archivovať podľa registratúrneho poriadku. Za účelom vyhotovenia zápisnice môže predseda predstavenstva určiť zapisovateľa.
6. Predstavenstvo riadi, organizuje a kontroluje činnosť Kompetenčného centra a koná v jeho mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach Kompetenčného centra, pokiaľ nie sú týmto štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov alebo vedúcich pracovníkov Kompetenčného centra. Predstavenstvo je zodpovedné za riadenie Kompetenčného centra.
7. Pôsobnosť predstavenstva:
 - a) riadi, vykonáva a organizuje plnenie úloh Kompetenčného centra v zmysle Článku 3 tohto štatútu,
 - b) predkladá úradu na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie úradom je potrebné podľa tohto štatútu,



- c) zabezpečuje:
 - i. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie Kompetenčného centra,
 - ii. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy ak má takúto povinnosť,
 - d) schvaľuje organizačný poriadok po predchádzajúcom súhlase Dozornej rady,
 - e) schvaľuje podpisovú politiku Kompetenčného centra po predchádzajúcom súhlase Dozornej rady,
 - f) vypracováva návrh ozdravného plánu,
 - g) vypracúva pravidlá prijímania darov,
 - h) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov Kompetenčného centra,
 - i) rozhoduje o členstve v združeniach,
 - j) informuje vopred Dozornú radu najmä o:
 - i. 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,
 - ii. zmene a zániku zmluvných vzťahov podľa písm. i),
 - iii. vzniku ručiteľského záväzku,
 - iv. ďalších podstatných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na hospodárenie Kompetenčného centra.
 - k) predkladá Dozornej rade:
 - i. schválenú ročnú účtovnú závierku a výročnú správu,
 - ii. plán verejného obstarávania Kompetenčného centra na kalendárny rok, a to najneskôr do konca predchádzajúceho kalendárneho roka,
8. Predseda predstavenstva vykonáva zároveň funkciu generálneho riaditeľa. Generálny riaditeľ plní úlohy a ciele podľa rozhodnutí predstavenstva a za týmto účelom v potrebnom rozsahu riadi a koordinuje prácu Kompetenčného centra.
9. Generálny riaditeľ riadi výkon bežných činností Kompetenčného centra, najmä:
- a) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z rozhodnutí predstavenstva, strategických rozhodnutí a zámerov v rozsahu vymedzenom generálnemu riaditeľovi v organizačnom poriadku Kompetenčného centra,
 - b) vykonáva kompetencie, ktoré na neho prenieslo predstavenstvo,
 - c) rozhoduje a koná vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch na úrovni zamestnávateľa voči zamestnancom Kompetenčného centra, ak na neho predstavenstvo túto kompetenciu prenieslo,
 - d) zabezpečuje prevádzkové, organizačné a ďalšie záležitosti Kompetenčného centra v rozsahu vymedzenom organizačným poriadkom Kompetenčného centra,
 - e) zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov Kompetenčného centra v súlade s právnymi predpismi.



10. Členovia predstavenstva vykonávajú zároveň funkcie riaditeľov úsekov. Riaditelia úsekov plnia úlohy a ciele podľa rozhodnutí predstavenstva a za týmto účelom v potrebnom rozsahu riadia a koordinujú prácu podriadených organizačných útvarov Kompetenčného centra.
11. Práva a povinnosti predstavenstva, generálneho riaditeľa, a ostatných zamestnancov Kompetenčného centra v súlade s týmto štatútom bližšie definuje organizačný poriadok Kompetenčného centra.
12. 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 predpismi Kompetenčného centra a inými vnútornými riadiacimi aktmi Kompetenčného centra, usmerneniami a úlohami uloženými vedúcimi zamestnancami.
13. 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

Podpisový poriadok

1. Vo všetkých veciach v pôsobnosti predstavenstva sú oprávnení konať v mene Kompetenčného centra súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia predstavenstva, z ktorých jeden musí byť vždy generálny riaditeľ.
2. Podpisovanie pri konaní v mene Kompetenčného centra sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menám a funkciám členov štatutárneho orgánu podpisujúci pripoja svoj podpis.
3. Predstavenstvo po predchádzajúcom súhlase dozornej rady prijme vnútorný predpis upravujúci podrobnosti schvaľovania dokumentov a záznamov v podmienkach Kompetenčného centra (ďalej len „Podpisová politika Kompetenčného centra“). Podpisovou politikou Kompetenčného centra sa určujú procesy schvaľovania dokumentov a záznamov, zastupovania v konaniach, ktoré vyvolávajú právne účinky voči tretím stranám a delegovanie právomoci predstavenstva.



Článok 6

Vnútorná organizácia Kompetenčného centra

1. Kompetenčné centrum má nasledovné stupne riadenia:
 - a) predstavenstvo;
 - b) generálny riaditeľ
 - c) riaditelia úsekov;
 - d) riaditelia odborov;
 - e) vedúci oddelení.
2. Kompetenčné centrum sa organizačne člení na úseky, odbory a oddelenia. Bližšie vymedzenie vnútornej organizácie Kompetenčného centra vrátane pôsobnosti, zodpovednosti a rozsahu činností a úloh jednotlivých organizačných útvarov upravuje organizačný poriadok Kompetenčného centra, ktorý po predchádzajúcom súhlase dozornej rady schvaľuje predstavenstvo.
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.
4. Predstavenstvo môže na plnenie svojich úloh v oblasti riadenia, koordinácie Kompetenčného centra a v oblasti pracovnoprávných vzťahov na úrovni zamestnávateľa písomne poveriť plnením vymedzených činností generálneho riaditeľa.

Článok 7

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 predstavenstvo, 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 predstavenstvo,
 - b) požadovať potrebné vysvetlenia od členov predstavenstva a zamestnancov Kompetenčného centra,
 - c) vyjadrovať sa k informáciám, stanoviskám a dokumentom poskytnutých predstavenstvom alebo generálnym riaditeľom, ktoré súvisia s činnosťou



Kompetenčného centra,

- d) podávať riaditeľovi úradu návrh na odvolanie členov predstavenstva.
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 predstavenstvo.
 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 zvoláva 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 sú členovia predstavenstva povinní 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. Predstavenstvo 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 predstavenstvo najmä odporúčací charakter. Avšak v prípade, ak dozorná rada zistí porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo iné nedostatky v činnosti Kompetenčného centra, je predstavenstvo povinné zjednať nápravu v primeranej lehote, ktorá môže byť určená dozornou radou a informovať dozornú radu o prijatých opatreniach.



Článok 8

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 9

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 10
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