

Metodicko-pedagogické centrum - schvaľovanie a podpisovanie písomností v jednotlivých oblastiach činnosti				
Popis úkonov vykonávaných v rámci agendy pracoviska/útvaru, písomnosti predkladané na podpis vedúcemu zamestnancovi, písomnosti postupované na podpis generálnemu riaditeľovi MPC, vyjadrenia, stanoviská, koncepcie, metodika a pod.	vypracoval	predkladá	schvaľuje	Ohraničenie / limit v eur (ak je stanovený) / poznámka
A. korešpondencia externá, interná				
Písomný styk s vedením MŠVVaŠ SR a ďalších orgánov a inštitúcií verejnej moci - minister, štátny tajomník, ďalší ústavní činitelia, riaditeľ kancelárie ministra, predseda / riaditeľ úradu a pod.	ZZ	RO	GR	
Písomný styk s MŠVVaŠ SR, najmä vecne príslušné sekcie (SFR, SRŠ) a odbory (OVS, OVO) a ďalšími orgánmi a inštitúciami verejnej moci - listy, vyjadrenia, bežná korešpondencia	ZZ	VZ	RS / GR	
Vydanie vnútorných predpisov MPC - Organizačný poriadok, Pracovný poriadok, Kompetenčný poriadok, Mzdový poriadok, príkaz, pokyn, opatrenie, metodický pokyn alebo usmernenie, štatút a pod.	ZZ	VZ + P + VK	GR	
Dochádzka, evidencia a úkony súvisiace s dochádzkou - priepustky, dovolenky, tuzemské pracovné cesty, použitie služobného auta a pod.	ZZ		VZ	
Dochádzka, evidencia a úkony súvisiace s dochádzkou - priepustky, dovolenky, tuzemské pracovné cesty, použitie služobného auta a pod. zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti GR	ZZ		RO PK / GR	
Príkaz na zahraničné pracovné cesty	ZZ		GR	
Vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest	ZZ	PZ	GR	
Interná písomná agenda, vybavovanie pošty (registratúra)	ZZ	ZZ / VZ	VZ / RS / GR	
Konanie za MPC pred orgánmi štátnej a verejnej správy, miestnej a územnej samosprávy, súdmi, notármi, súdnymi exekútormi, OČTK	ZZ	VZ / P / PO*	GR	* na základe osobitného pís. poverenia GR a v jeho rozsahu

B. pedagogické činnosti				
Materiály koncepcnej povahy v oblasti kontinuálneho vzdelávania (KV) MPC, stratégie, ciele, výročná správa	ZZ	RO	RS / GR	
Programy KV PZ a OZ - tvorba a súvisiaca agenda. Pedagogické skúmanie, odborné podujatia na národnej úrovni (konferencie, semináre, workshopy)	ZZ	RO	RS	
Programy KV PZ a OZ a súvisiaca agenda (akreditácia)		RO / RS	GR	
Koordinácia aktivít v oblasti pedagogickej činnosti s inými rezortnými a partnerskými inštitúciami, výmena domácich a zahraničných informácií a skúseností	ZZ	RO	RS	
Osvedčenie o ukončení vzdelávania	ZZ	RO / RS	GR	
Duplikát osvedčenia o ukončení vzdelávania	ZZ	ZR PČ / R RP / RO / RS	GR	
Atestácie - príprava, organizácia, vedenie centrálnej databázy atestačných prác	ZZ	ZR PČ / R RP / RO	RS	
Atestácie - vydávanie osvedčení a súvisiace úkony		RO / RS	GR	
Agenda súvisiaca s organizáciou vzdelávacích a realizáciou vzdelávacích aktivít v akreditovaných/neakreditovaných programoch KV, iných aktivít, centrálna evidencia	ZZ	ZR PČ / R RP / RO	RS	
Menovanie členov komisií a poradných orgánov GR MPC v súlade s Organizačným poriadkom MPC a vnútornými predpismi MPC	ZZ	RO	RS	
C. ekonomická agenda				
Ročná účtovná závierka, finančné výkazy (FIN) mesačné, štvrťročné	ZZ	RO	GR	
Správa o výsledku rozboru hospodárenia za polrok / rok, predkladaná MŠVVaŠ SR, ročná správa o výsledku fin.kontrol,	ZZ		RO + GR	
Písomný styk s MŠVVaŠ SR - návrh rozpočtu, žiadosť o rozpočtové opatrenie	ZZ	K	RO + GR	
Zúčtovanie účelovo finančných prostriedkov MŠVVaŠ SR, čerpanie, vyhodnotenie, zúčtovanie kapitálových transferov a pod.	ZZ		RO	
Kontrola účtovných dokladov, kontrola faktúr doručených na OE GR MPC, príprava platobných príkazov, schvaľovanie a podpisovanie kontrolných a krycích listov k faktúre a platobných poukazov, ZFK	ZZ (formálna správnosť)	ZZ (vecná a číselná správnosť)	VZ / RS / GR	do 500 € RO, nad 500 € GR (suma s DPH)

D. projekty MPC				
Komunikácia s riadiacim / sprostredkovateľským orgánom pre príslušný operačný program,	ZZ	MP / PM	RO PK / GR / PM	
Zabezpečovanie úkonov v oblasti projektov realizovaných MPC, komunikácia a koordinácia činnosti projektových kancelárií s inými útvarmi MPC, metodické usmerňovanie v oblasti projektov	ZZ	MP/PM	RO PK / PM	
Kontrola účtovných dokladov, kontrola faktúr doručených na OE GR MPC, príprava platobných príkazov, schvaľovanie a podpisovanie kontrolných a krycích listov k faktúre a platobných poukazov, ZFK - výdavky financované z výdavkového účtu EŠIF	ZZ (formálna správnosť)	ZZ (vecná a číselná správnosť)	VZ / PM / GR	
Kontrola účtovných dokladov, kontrola faktúr doručených na OE GR MPC, príprava platobných príkazov, schvaľovanie a podpisovanie kontrolných a krycích listov k faktúre a platobných poukazov, ZFK - výdavky financované z výdavkového účtu ŠR SR	ZZ (formálna správnosť)	ZZ (vecná a číselná správnosť)	VZ / PM / GR	
Podieľanie sa na výskumnej činnosti v spolupráci s vysokými školami, rezortnými výskumnými ústavmi a ďalšími inštitúciami	ZZ	MP	RS / GR	
E. pracovnoprávna agenda, personálna a sociálna politika				
Právne úkony týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov, menovacie dekréty, mzdové náležitosti a pod.	ZZ		K + GR	
Pracovné náplne zamestnancov a ich zmeny	ZZ		K + VZ	
Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - príprava, uzavretie.	ZZ	SPR	VZ + GR	
Návrh na odmenu, mesačný výkaz, vedenie evidencie a súvisiaca agenda	ZZ	SPR	K + VZ	
Dohody o zrážkach zo mzdy, o zvyšovaní / prehľbovaní kvalifikácie, o hmotnej zodpovednosti a pod.	ZZ	K + VZ	GR	
Prihlasovanie/odhlasovanie zamestnancov a dohodárov do/zo poisťovní (SP, ZP), komunikácia s inštitúciami, personálna agenda bežná, vedenie evidencií, výkazníctvo, štatistika	ZZ		ZZ	
Rozpočet a čerpanie sociálneho fondu MPC	ZZ	ScK	GR	
Žiadosti o príspevok, agenda sociálneho fondu MPC	ZZ	ScK	GR	

F. verejné obstarávanie a hospodárska správa				
Úkony v oblasti verejného obstarávania v rámci MPC - podklady k VO, písomná korešpondencia	ZZ	OZ VO	RO / GR	
Úkony v oblasti verejného obstarávania v rámci MPC - postupy podľa zákona o VO	ZZ	VZ / K / OZ VO	ZZ / R RP / RO PK / GR	v súlade s pridel.limitom (suma s DPH), do 150 € R RP, nad 150 € schvaľuje OZ VO
Zabezpečovanie činnosti MPC v oblasti správy majetku a správy budov (revízie, opravy, údržba) , autodopravy a registratúry	ZZ	K	RO / GR	
Dodací list, preberací a odovzdávací protokol k dodávke tovaru, odovzdaniu a prevzatíu práce, služby a pod.	ZZ	VZ / K	ZZ / VZ / GR	
Žiadanka / objednávka na nákup tovaru, služieb a prác, vykonanie ZFK v súlade so zák. č. 357/2015 Z. z. a vnútornou smernicou	ZZ	VZ / K	R RP / RO / GR	v súlade s pridel.limitom (suma s DPH), do 150 € R RP/RO, do 500 € RO, nad 500 € GR
G. zmluvné vzťahy				
Uzatváranie kúpnych, nájomných a iných majetkových zmlúv, sprostredkovateľských a ďalších typov zmlúv, v ktorých je MPC jednou zo zmluvných strán	ZZ	P	GR	
Evidencia zmlúv, zverejňovanie zmlúv v CRZ, interný obeh zmlúv v MPC	ZZ	P	GR	
H. vnútorná kontrola				
Tvorba a vyhodnotenie plánu kontrolnej činnosti	ZZ		RS / GR	
Poverenie na vykonanie kontrolnej činnosti	ZZ		RS / GR	
Predkladanie výsledkov vnútorných kontrol a návrh opatrení na odstránenie nedostatkov zistených vnútornou kontrolou, ako aj vonkajšou kontrolou, auditom a pod., vedenie evidencie	ZZ	VZ	RO / RS / GR	
Kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov MPC zo strany zamestnancov	ZZ		VZ	
Vybavovanie sťažností a vedenie ich centrálnej evidencie, správy o vybavovaní sťažností pre odbor kontroly MŠVVaŠ SR	ZZ		VZ / GR	

I. publicita				
Tlačové správy, podklady pre médiá, vyjadrenia, stanoviská, komunikácia s odborom komunikačným MŠVVaŠ SR, organizácia kontaktu s médiami	ZZ	A GR	RS / GR	
Správa webového sídla MPC	ZZ	VZ	RS	
Tvorba časopisu Pedagogické rozhľady a ďalšia publikačná činnosť	ZZ	VZ	RS	

Vysvetlivky: GR generálny riaditeľ MPC

RS riaditeľ sekcie

RO riaditeľ odboru vrátane RO PK

R RP riaditeľ regionálneho pracoviska MPC

ZR PČ zástupca riaditeľa RP MPC pre pedagogické činnosti

ZR E zástupca riaditeľa RP MPC pre ekonomiku

ZR PČ DP zástupca riaditeľa pre pedagogické činnosti DP MPC

ZZ zodpovedný zamestnanec (spravidla administratívny zamestnanec)

RO PK riaditeľ odboru projektovej kancelárie

MP manažér projektov

VZ vedúci zamestnanec (na základe vecnej príslušnosti)

K koordinátor

PM projektový manažér

ScK sociálna komisia MPC

SPR sprostredkovateľ DoVP, DoPČ

GR MPC generálne riaditeľstvo

RP regionálne pracovisko

DP detašované pracovisko

PK projektová kancelária na GR

P právnik MPC

PZ poverený zamestnanec

VK vnútorný kontrolór

A GR asistent generálneho riaditeľa

PO poverená osoba

OZ VO odb. nepedagogický zam. pre verejné obstarávanie

+ podpisovanie sa vykoná spoločne, / podpisovanie sa vykoná alebo alternatívne