

Dodatok č. 1

k Smernici č. 02/2024

Organizačný poriadok

Poradové číslo vnútorného predpisu	01/2026	
Evidenčné číslo vnútorného predpisu	IP/02/2024/D1	
Organizácia	RETEST – centrum pre deti a rodiny Ľadová 11, 811 05 Bratislava IČO: 37926012	
Schvaľovateľ	Mgr. Jana Hlavačková, riaditeľka	
Spracovateľ	Mgr. Jana Hlavačková, riaditeľka	
Účinnosť smernice od	1.2.2025	
Nahrádza (ruší) predpis	-	
Kľúčové slová	Organizačný poriadok, riadenie, úsek výkonu resocializačného programu, úsek ekonomických činností, tvorba interných predpisov	

Článok I. Základné ustanovenia

- (1) Riaditeľka RETESTu týmto vydáva Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku, ktorý je základnou organizačnou normou zariadenia RETEST, centrum pre deti a rodiny s resocializačným programom, so sídlom Ladová 11, 851 01 Bratislava, IČO: 37926012 (ďalej len „Centrum“ alebo „RETEST“) a je záväzný pre všetkých zamestnancov Centra.
- (2) Týmto Dodatkom č. 1 sa menia niektoré ustanovenia Organizačného poriadku, uvedené v článku II. tohto Dodatku.

Článok II. Zmeny v Organizačnom poriadku

- (1) Pôvodné znenie článku VI. Zástupca riaditeľa a koordinátor resocializačného programu, ods. (1) písm. k) sa nahrádza nasledovným znením:
„zabezpečuje oblasť informačno-komunikačných technológií v rámci prevádzky Centra v spolupráci s BCS (pojem definovaný nižšie v texte)“
- (2) Pôvodné znenie článku VIII. Úsek ekonomických činností sa nahrádza nasledovným znením:

Článok VIII. Úsek ekonomických činností

- (1) Úsek ekonomických činností
 - a) zabezpečuje bežnú prevádzku, hospodárenie a ekonomickú agendu Centra v súlade s internými predpismi Centra,
 - b) spolupracuje s Úsekom výkonu resocializačného programu pre zabezpečenie vhodných podmienok pre realizáciu resocializačného programu podľa potrieb klientov Centra.
- (2) **Ekonomickú agendu** Centra zabezpečuje v spolupráci s pracovníkmi Úseku ekonomických činností v súlade s rámcovou zmluvou o poskytovaní zdieľaných služieb zo dňa 8.12.2025, č. zmluvy Z/06/2025, zverejnenou v Centrálnom registri zmlúv dňa 16.12.2025, Bratislavské centrum služieb (ďalej len „BCS“), a to v rozsahu dohodnutom v rámcovej zmluve. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Centra a jeho štatutárneho orgánu za vedenie účtovníctva vyplývajúca z príslušných právnych predpisov.
- (3) Ďalšie činnosti v rámci Úseku výkonu resocializačného programu zabezpečujú odborní zamestnanci na nasledovných pracovných pozíciách:
 - a) hospodár,
 - b) mzdový účtovník,
 - c) projektový koordinátor.
- (4) **Mzdový účtovník**
 - a) spolupracuje na vedení personálnej agendy a príprave pracovnoprávnej dokumentácie,
 - b) vedie mzdové účtovníctvo Centra,
 - c) zabezpečuje potrebnú komunikáciu so Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, Finančnou správou SR, najmä Daňovým úradom a ďalšími relevantnými inštitúciami

v oblasti personalistiky a miezd, vrátane spracovania a predkladania hlásení, výkazov a ďalšej dokumentácie,

d) plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa.

(5) Hospodár

a) vedie skladové hospodárstvo potravín,

b) zabezpečuje skladové hospodárstvo a inventarizáciu majetku Centra,

c) spolupracuje na finančnom hospodárstve a hospodárení Centra,

d) plní funkciu ambasádorky odpadov a koordinuje nakladanie s odpadmi,

e) zabezpečuje podporné činnosti v rámci ekonomickej agendy v spolupráci BCS, najmä prípravu a zdieľanie účtovných dokladov a ďalších dohodnutých dokumentov,

f) plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa.

(6) Projektový koordinátor

a) zabezpečuje prípravu a riadenie projektov do grantových schém podľa potrieb a zámerov Centra,

b) zabezpečuje finančné a personálnu agendu v rámci projektov Centra, monitoruje implementáciu projektov,

c) spolupracuje na koncepcii rozvoja Centra,

d) spolupracuje na realizácii verejných obstarávaní podľa pokynov riaditeľa,

e) spolupracuje na príprave dokumentov, správ a smerníc,

f) poskytuje sociálnu asistenciu a plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa.

(7) Riaditeľ Centra môže podľa aktuálnych potrieb Centra prijať zamestnanca aj na inú pracovnú pozíciu, ktorá nie je vyslovene uvedená v predchádzajúcom bode (2) tohto článku.

Článok X. Záverečné ustanovenia

(1) Prílohou tohto Dodatku č. 1 k Organizačného poriadku je aktualizovaná Organizačná štruktúra Centra.

(2) Dodatok č. 1 nadobúda platnosť a účinnosť 1.2.2026.

(3) Ostatné ustanovenia Organizačného poriadku, ktoré nie sú výslovne dotknuté týmto dodatkom, ostávajú v platnosti.

V Bratislave dňa 30.1.2026

.....
Mgr. Jana Hlavačková
riaditeľka