



**Organizačný poriadok
Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a
informatizácie Slovenskej republiky
v znení Dodatku č. 1 zo dňa 13. novembra 2020,
Dodatku č. 2 zo dňa 27. januára 2021,
Dodatku č. 3 zo dňa 25. februára 2021,
Dodatku č. 4 zo dňa 23. marca 2021,
Dodatku č. 5 zo dňa 30. júla 2021,
Dodatku č. 6 zo dňa 31. augusta 2021,
Dodatku č. 7 zo dňa 29. septembra 2021,
Dodatku č. 8 zo dňa 29. októbra 2021 a
Dodatku č. 9 zo dňa 15. decembra 2021**

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor legislatívy	Michaela JANÍKOVÁ	01.10.2020	
Schválil			
<i>riaditeľ</i> <i>Odbor legislatívy</i>	Dáša BLÁŠKOVÁ	01.10.2020	
<i>predseda ZO-SLOVES</i>	Ladislav ŠIMKO	01.10.2020	
<i>generálny tajomník</i> <i>služobného úradu</i>	Antónia MAYEROVÁ	01.10.2020	
<i>minister</i>	Veronika REMIŠOVÁ	01.10.2020	

Účinnosť od: **01.10.2020**

Účinnosť do: **dobu neurčitá**

Súvisiace predpisy:

Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Ostatné súvisiace predpisy sú uvedené v materiáli

Z O Z N A M S K R A T I E K

CKO – Centrálny koordinačný orgán
 CLLD – miestny rozvoj vedený komunitou
 CO - Certifikačný orgán
 CSIRT – jednotka pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov
 EBRD - Európska banka pre obnovu a rozvoj
 EFSI – Európsky fond pre strategické investície
 EHP – Európsky hospodársky priestor
 EIB - Európska investičná banka
 EK - Európska komisia
 EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja
 ESF – Európsky sociálny fond
 EŠIF – Európske štrukturálne a investičné fondy
 EÚ – Európska únia
 FM EHP – Finančný mechanizmus EHP
 HP - Horizontálna priorita
 HP IS – Horizontálne priority informačná spoločnosť
 HP TUR – Horizontálne priority trvalo udržateľný rozvoj
 HP UR – Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
 IFM – Iné finančné mechanizmy
 IROP – Integrovaný regionálny operačný program
 IS – Informačný systém
 IS VS – Informačný systém verejnej správy
 IT - Informačné technológie
 ITMS – IT monitorovací systém
 JASPERS - Joint Assistance to Support Projects in European Regions – Spoločná pomoc na podporu projektov v európskych regiónoch
 MAS – miestna akčná skupina
 MetaIS – metainformačný systém verejnej správy
 MSP – Mikro, malé a stredné podniky
 NBÚ – Národný bezpečnostný úrad
 NFP – Nenávratný finančný príspevok
 NFM – Nórsky finančný mechanizmus
 NIKI - národná informačná a komunikačná infraštruktúra
 NIP SR – Národný investičný plán Slovenskej republiky
 NKIVS – Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
 NKÚ – Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
 NMV – Národný monitorovací výbor
 NSRR – Národný strategický referenčný rámec
 OA - Orgán auditu
 OBSE – Organizácia pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe
 ONÚ OLAF - Odbor Národný úrad pre OLAF
 OECD – Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj
 OLAF – Európsky úrad pre boj proti podvodom
 OP - Operačný program
 OP BK – Operačný program Bratislavská kraj 2007-2013
 OP EVS – Operačný program Efektívna verejná správa
 OPII – Operačný program Integrovaná infraštruktúra

OPIS – Operačný program Informatizácia spoločnosti
 OP TP – Operačný program Technická pomoc
 OSN – Organizácia Spojených národov
 PO - Prioritná os
 PO7 OPII – Prioritná os 7 Informačná spoločnosť Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 PCS – Programy cezhraničnej spolupráce
 RO - Riadiaci orgán
 RO IROP – Riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program
 RO OP EVS – Riadiaci orgán pre Operačný program Efektívna verejná správa
 RO OPII - Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 RO OPIS - Riadiaci orgán pre Operačný program Informatizácia spoločnosti
 RO OP TP – Riadiaci orgán pre Operačný program technická pomoc
 ROP – Regionálny operačný program 2007-2013
 SARIO - Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu
 SO - Sprostredkovateľský orgán
 SO OPII - Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra
 SORO - Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
 SORO OPIS - Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti
 SW – Softvér, software
 SZRB Asset Management – Slovenská záručná a rozvojová banka Asset Management, a.s.
 TUR – Trvalo udržateľný rozvoj
 UR – Udržateľný rozvoj
 ÚOŠS SR - Ústredný orgán štátnej správy Slovenskej republiky
 ÚVO - Úrad pre verejné obstarávanie
 ÚPVS – Ústredný portál verejnej správy
 V4 – Vyšehradská skupina
 ŽoNFP – Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
 Žop – Žiadosť o platbu

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Základné ustanovenia

/1/ Organizačný poriadok Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktorý podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov vydáva minister investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).

/2/ Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a štatútom ministerstva určuje vnútorné organizačné členenie ministerstva, úlohy a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ministerstva, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov ministerstva.

/3/ Organizačný poriadok je záväzný pre štátnych zamestnancov ministerstva, ktorí sú v štátnozamestnaneckom pomere v služobnom úrade ministerstva podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“).

Čl. 2

Organizačné členenie ministerstva

/1/ Ministerstvo sa organizačne člení na organizačné útvary ministerstva, ktorými sú sekcia, odbor, oddelenie a iný organizačný útvar ministerstva.

/2/ Sekcia je základným organizačným článkom rozhodovania a riadenia na treťom stupni. Je nositeľom úloh ministerstva podľa vymedzených okruhov kompetencií a špecifických odborných činností vyplývajúcich najmä zo všeobecne záväzných právnych predpisov, právne záväzných aktov Európskej únie alebo medzinárodných dohôd. Sekcia je organizačný útvar, v ktorom je zoskupená ucelená a komplexná oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekciu riadi a za jej činnosť zodpovedá generálny riaditeľ.

/3/ Odbor je organizačný útvar ministerstva na štvrtom stupni riadenia, v ktorom sa zoskupuje rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor je spravidla začlenený do sekcie. Odbor riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ odboru.

/4/ Oddelenie je organizačný útvar ministerstva na piatom stupni riadenia, ktorý vykonáva a zabezpečuje určitú ucelenú agendu úzko súvisiacich kompetencií a špecifických odborných činností zameraných k predmetu alebo druhu činnosti v danej oblasti. Oddelenie je spravidla začlenené do odboru. Oddelenie riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci oddelenia.

/5/ Osobitné postavenie v organizačnom členení ministerstva majú samostatné odbory a samostatné oddelenia, v ktorých je zoskupená určená špecifická oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Samostatné odbory a samostatné oddelenia sú začlenené do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

/6/ Ministerstvo sa člení na

- a) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
- b) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I.,
- c) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.,
- d) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.

/7/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra sú

- a) kancelária ministra,
- b) oddelenie vnútorného auditu a kontroly,
- c) sekcia centrálny koordinačný orgán,
- d) sekcia Operačný program Slovensko,
- e) sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,
- f) sekcia financovania fondov,
- g) sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB),
- h) sekcia IROP,
- i) sekcia programov cezhraničnej spolupráce,
- j) sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov.

/8/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I sú

- a) odbor regionálnych centier,
- b) odbor Agendy 2030 a strategického plánovania,
- c) odbor finančných nástrojov,
- d) odbor koordinácie územných stratégií,
- e) sekcia regionálneho rozvoja.

/9/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II sú

- a) odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti,
- b) sekcia informačných technológií verejnej správy,
- c) sekcia digitálnej agendy,
- d) sekcia kybernetickej bezpečnosti.

/10/ Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu sú

- a) kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) sekcia ekonomiky a projektov EŠIF,
- c) sekcia správy majetku a obstarávania,
- d) osobný úrad,
- e) právny odbor.

/11/ Podrobná schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tohto organizačného poriadku.

Čl. 3

Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

/1/ V pôsobnosti ministerstva je príspevková organizácia – Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

/2/ Právnická osoba, ktorej je ministerstvo zakladateľom a právnické osoby s majetkovou účasťou štátu – Slovensko IT, a. s.

Čl. 4

Stupne riadenia

/1/ Na ministerstve sa uplatňuje päťstupňové riadenie

- a) minister,
- b) štátny tajomník a generálny tajomník služobného úradu,
- c) generálny riaditeľ sekcie a riaditeľ kancelárie ministra alebo kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) riaditeľ odboru,
- e) vedúci oddelenia.

/2/ Osobný úrad má postavenie sekcie a riadi ho generálny riaditeľ osobného úradu.

/3/ Regionálne centrum podľa čl. 74b ods. 2 riadi vedúci, ktorý má postavenie vedúceho oddelenia.

Čl. 5

Minister

/1/ Minister riadi ministerstvo a zodpovedá za jeho činnosť. Minister priamo riadi

- a) štátneho tajomníka I,
- b) štátneho tajomníka II,
- c) generálneho tajomníka služobného úradu,
- d) riaditeľa kancelárie ministra,
- e) vedúceho oddelenia vnútorného auditu a kontroly,
- f) generálneho riaditeľa sekcie centrálny koordinačný orgán,
- g) generálneho riaditeľa sekcie Operačný program Slovensko,
- h) generálneho riaditeľa sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,
- i) generálneho riaditeľa sekcie financovania fondov,
- j) generálneho riaditeľa sekcie inovácií, strategických investícií a analýz (HUB),
- k) generálneho riaditeľa sekcie IROP,
- l) generálneho riaditeľa sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
- m) generálneho riaditeľa sekcie OP TP a iných finančných mechanizmov.

/2/ Minister najmä:

- a) zodpovedá za
 - 1. zabezpečenie realizácie úloh vyplývajúcich pre ministerstvo zo zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ďalších právnych predpisov,

2. zabezpečenie realizácie úloh Programového vyhlásenia vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“),
 3. plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, ktoré súvisia s činnosťou ministerstva,
 4. plnenie úloh vyplývajúcich z čl. 6 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 387/2002 z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a ďalších súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti štátu,
 5. ochranu utajovaných skutočností na ministerstve najmä tým, že plní úlohy a povinnosti vyplývajúce pre ministra podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 6. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore regionálneho rozvoja“),
 7. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“),
 8. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov“),
 9. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „zákon o poskytovaní dotácií“),
 10. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ITVS“),
 11. koordináciu činností súvisiacich s finančným riadením projektov, ktorých implementácia spadá do pôsobnosti ministerstva a to v súlade s pravidlami, ktoré sa viažu na vynakladanie takýchto finančných prostriedkov,
- b) predkladá
1. materiály na rokovania vlády a jej poradné orgány,
 2. vláde návrh na vymenovanie a odvolanie štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu,
 3. materiály na rokovania Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“) a jej poradných orgánov,
 4. generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrh na vymenovanie a odvolanie vedúceho štátneho zamestnanca vo svojej priamej riadiacej pôsobnosti,
- c) vydáva organizačný poriadok ministerstva a ďalšie interné riadiace akty,
- d) schvaľuje
1. plán hlavných úloh ministerstva,
 2. zriadenie, rozdelenie, splynutie a likvidáciu príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva,
 3. návrh rozpočtu a návrh záverečného účtu kapitoly ministerstva, účtovné a finančné výkazy ministerstva,
 4. dohody, zmluvy, protokoly, záštity a memorandá,
 5. plán verejného obstarávania,
 6. pracovné cesty priamo riadených zamestnancov do zahraničia,
 7. zameranie kontrolnej činnosti ministerstva,
 8. prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách vykonaných na ministerstve inými orgánmi štátnej správy a orgánmi EÚ, okrem tých, ktoré boli

vykonané na organizačných útvaroch ministerstva, kde ministerstvo vystupuje ako tretia osoba,

9. štatút vnútorného auditu,
10. vymenovanie vnútorného audítora,
11. poverenie a program na vykonanie vnútorného auditu, strednodobý a ročný plán vnútorných auditov a prípadné dodatky k nim, ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok,

e) rozhoduje o

1. organizačnej štruktúre ministerstva,
2. zásadných záležitostiach patriacich do pôsobnosti ministerstva, ak neboli organizačným poriadkom ministerstva, služobným predpisom alebo interným riadiacim aktom zverené vedúcemu zamestnancovi na nižšom stupni riadenia,
3. obsahu a rozsahu odpovedí na interpelácie poslancov,
4. rozklade proti rozhodnutiu v správnom konaní, ak je ministerstvo prvostupňovým správnym orgánom,
5. rozklade proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie alebo jej časti podľa zákona 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,
6. opravnom prostriedku v mene ministerstva proti rozhodnutiu v správnom konaní, ak je prvostupňovým správnym orgánom príslušným na rozhodnutie právnická osoba v pôsobnosti ministerstva podľa čl. 3,
7. uložení pokuty podľa príslušných právnych predpisov,

f) poveruje

1. štátneho tajomníka resp. generálneho tajomníka služobného úradu zastupovaním, riadením a rozhodovaním,
2. generálneho tajomníka služobného úradu, prípadne ďalších zamestnancov na výkon pracovnoprávnych úkonov štatutárneho orgánu vo vzťahu k zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme,
3. zamestnancov ministerstva, prípadne iné prizvané osoby iných ústredných orgánov štátnej správy, na výkon vnútornej kontroly plnenia úloh štátnej správy, hospodárenia s finančnými prostriedkami, majetkom a majetkovými právami štátu a na výkon kontroly podľa osobitných predpisov,
4. zamestnancov ministerstva zastupovať ministerstvo v právnych veciach pred súdmi, štátnymi orgánmi a inými právnickými osobami a fyzickými osobami dotknutého právneho vzťahu,
5. zamestnancov ministerstva zastupovaním na rokovaníach komisií medzirezortného charakteru,
6. vedúceho zamestnanca ministerstva koordinovať organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra pri plnení ich úloh a činností,

g) určuje zamestnancov ministerstva pre styk s utajovanými skutočnosťami,

h) zriaďuje podľa potreby pracovné skupiny pre odborné posúdenie a vypracovanie materiálov, plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, interných riadiacich aktov a ďalších opatrení,

i) zriaďuje poradu vedenia ministerstva, rozkladovú komisiu a bezpečnostný výbor ako stále poradné orgány,

j) navrhuje vymenovanie zástupcov ministerstva do poradných orgánov vlády a do medzirezortných komisií,

k) uzatvára služobnú zmluvu s odborníkom ústavného činiteľa.

Čl. 6 Štátny tajomník

/1/ Štátny tajomník zastupuje ministra v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností s výnimkou práv a povinností, ktoré si minister vyhradil. Štátneho tajomníka môže minister poveriť aj v iných prípadoch, aby ho zastupoval v rozsahu určených práv a povinností na základe poverenia.

/2/ Na ministerstve pôsobia dvaja štátni tajomníci.

/3/ Štátny tajomník zodpovedá za hospodárne, efektívne, účinné a účelné použitie prostriedkov vymedzenej časti rozpočtovej kapitoly ministerstva. Podrobnosti schvaľovania a podpisovania upravuje podpisový poriadok ministerstva.

/4/ Štátny tajomník predkladá generálnemu tajomníkovi služobného úradu návrh na odvolanie štátnym tajomníkom priamo riadeného vedúceho štátneho zamestnanca.

/5/ Štátny tajomník najmä:

- a) rozhoduje vo veciach v rozsahu určenom ministrom,
- b) riadi činnosti organizačných útvarov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- c) koordinuje vypracovanie strategických, koncepčných a legislatívnych materiálov organizačných útvarov ministerstva v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- d) zastupuje ministerstvo vo výboroch národnej rady, poradných orgánoch vlády a v medzinárodných komisiách,
- e) schvaľuje zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- f) schvaľuje návrhy na vyslanie do zahraničia zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- g) plní úlohy, na ktoré je príslušný podľa služobného predpisu alebo interného riadiaceho aktu,
- h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia ministra.

/6/ Štátny tajomník I priamo riadi

- a) riaditeľa odboru regionálnych centier,
- b) riaditeľa odboru Agendy 2030 a strategického plánovania,
- c) riaditeľa odboru finančných nástrojov,
- d) riaditeľa odboru koordinácie územných stratégií,
- e) generálneho riaditeľa sekcie regionálneho rozvoja,
- f) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I.

/7/ Štátny tajomník II priamo riadi

- a) riaditeľa odboru implementácie Plánu obnovy a odolnosti,
- b) generálneho riaditeľa sekcie informačných technológií verejnej správy,
- c) generálneho riaditeľa sekcie digitálnej agendy,
- d) generálneho riaditeľa sekcie kybernetickej bezpečnosti,
- e) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.

Čl. 7

Generálny tajomník služobného úradu

/1/ Generálny tajomník služobného úradu je služobne najvyšším vedúcim zamestnancom; to neplatí vo vzťahu k vedúcemu zamestnancovi vo verejnej funkcii. Generálny tajomník služobného úradu je oprávnený konať vo veciach štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov. Plní úlohy spojené s riadením a kontrolou vykonávania štátnej služby štátnymi zamestnancami v služobnom úrade, s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov a iné úlohy, ktoré mu uloží minister.

/2/ Generálny tajomník služobného úradu najmä:

- a) riadi organizačné a technické zabezpečenie činnosti ministerstva a jeho organizačných útvarov,
- b) zodpovedá za
 1. uplatňovanie zákona o štátnej službe,
 2. uplatňovanie zákona o výkone práce vo verejnom záujme,
 3. plnenie úloh v oblasti požiarnej ochrany a bezpečnosti a zdravia pri práci,
 4. vytvorenie a rozvíjanie účinného systému finančného riadenia,
 5. uplatňovanie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“),
 6. riadenie procesu prípravy a spracovania programovej štruktúry ministerstva v rámci rozpočtového procesu a procesu monitorovania a hodnotenia plnenia zámerov a cieľov programov ministerstva,
- c) rozhoduje
 1. o vzniku, zmene a zániku štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, vrátane služobných a pracovných podmienok zamestnancov,
 2. o vytvorení a zrušení štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest pri výkone práce vo verejnom záujme,
 3. o postihoch za porušenie služobnej disciplíny a pracovnej disciplíny zamestnancov ministerstva,
 4. o čerpaní prideleného objemu miezd a ostatných osobných vyrovnaní,
 5. o platových náležitostiach zamestnancov ministerstva,
 6. o použití finančných prostriedkov ministerstva a ich poukazovanie na úhradu výdavkov ministerstva v rozsahu finančných limitov podpisových oprávnení, o použití ostatných limitov finančných prostriedkov na reprezentačné výdavky na základe žiadostí príslušných vedúcich zamestnancov,
 7. o nariadení služobnej pohotovosti a pracovnej pohotovosti, o zavedení skráteného služobného a pracovného času bez zníženia mzdy zo zdravotných dôvodov,
 8. v kompetenčných sporoch v prípadoch, ak vedúci zamestnanci príslušných organizačných útvarov ministerstva nevyriešia kompetenčný spor dohodou,
- d) schvaľuje
 1. návrhy koncepcií a plánov zvyšovania odbornej kvalifikácie zamestnancov ministerstva,
 2. zmluvy uzatvárané podľa príslušných ustanovení zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe majetku štátu“),
 3. rozhodnutia o trvalej prebytočnosti, dočasnej prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku štátu v správe ministerstva,
 4. zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- e) zabezpečuje

1. plnenie úloh v oblasti majetkových priznaní štátnych zamestnancov,
 2. vybavenie sťažnosti štátnych zamestnancov podľa § 116 zákona o štátnej službe,
 3. plnenie úloh v oblasti vyhlasovania a vykonania výberov a výberových konaní na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest a výberových konaní na obsadenie voľných miest na výkon práce vo verejnom záujme na ministerstve,
 4. koordináciu činností súvisiacich s finančným riadením projektov, kde ministerstvo vystupuje ako prijímateľ, resp. partner projektu, ktorých implementácia spadá do pôsobnosti ministerstva a to v súlade s pravidlami, ktoré sa viažu na vynakladanie takýchto finančných prostriedkov,
 5. tvorbu, udržiavanie, rozvoj a implementáciu systému manažérstva kvality a systému manažérstva proti korupcii,
- f) vydáva
1. interné riadiace akty v rozsahu svojej pôsobnosti,
 2. rozhodnutia
 - a) v správnom konaní v prvom stupni,
 - b) podľa osobitných predpisov,¹
- g) predkladá ministrovi návrh zmeny organizačnej štruktúry ministerstva,
- h) zriaďuje škodovú komisiu, vyrad'ovaciu komisiu a komisiu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako stále poradné orgány,
- i) uzatvára kolektívnu zmluvu s príslušnou odborovou organizáciou.

Čl. 8

Generálny riaditeľ sekcie

- /1/ Generálny riaditeľ sekcie zodpovedá za činnosť sekcie a plnenie úloh v rozsahu jej pôsobnosti.
- /2/ Generálny riaditeľ sekcie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť sekcie, pričom najmä:
- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti sekcie, resp. na základe poverenia ministra,
 - b) rozhoduje o veciach zverených sekcii, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil štátny tajomník alebo minister,
 - c) zodpovedá za
 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti sekcie, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi ministerstva,
 2. hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie rozpočtových prostriedkov,
 3. ochranu utajovaných skutočností v rámci svojej pôsobnosti,
 4. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov sekcie,
 5. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom,
 6. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
 7. dodržiavanie právnych predpisov vrátane interných riadiacich aktov ministra a generálneho tajomníka služobného úradu,
 - d) posudzuje vykonávanie štátnej služby riaditeľ'ov odborov začlenených v sekcii,
 - e) schvaľuje tuzemské a zahraničné pracovné cesty zamestnancov ministerstva, ktorí sú v jeho riadiacej pôsobnosti.

¹ Napríklad Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce v platnom znení a zákon č. 90/2008 Z. z. o Európskom zoskupení územnej spolupráce a doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

Čl. 9

Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva

- /1/ Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva zodpovedá za činnosť a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.
- /2/ Riaditeľ odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru a podieľa sa na jeho činnosti.
- /3/ Do pôsobnosti riaditeľa odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva patrí najmä:
- a) zastupovanie ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti navonok, resp. na základe poverenia ministra,
 - b) vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a kontrola ich dodržiavania,
 - c) zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných odborom,
 - d) vykonávanie personálnej práce v spolupráci s generálnym riaditeľom sekcie a s osobným úradom, hodnotenie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov,
 - e) koordinovanie činnosti odboru s činnosťou sekcie a ostatných útvarov ministerstva,
 - f) zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov vzťahujúcich sa na činnosť odboru,
 - g) zodpovednosť za preberanie, evidovanie, zakladanie a vyradovanie písomností,
 - h) posudzovanie vykonávania štátnej služby vedúcich oddelení začlenených v jeho odbore.

Čl. 10

Riaditeľ odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva

- /1/ Riaditeľ odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva zodpovedá za činnosť odboru a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti odboru.
- /2/ Riaditeľ odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť odboru, pričom najmä:
- a) zastupuje ministerstvo navonok v rámci pôsobnosti odboru, resp. na základe poverenia ministra,
 - b) zodpovedá za
 1. riešenie a realizáciu úloh ministerstva patriacich do pôsobnosti odboru, koordináciu ich plnenia s ostatnými útvarmi ministerstva,
 2. účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov,
 3. navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov odboru,
 4. vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, hodnotenie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov,
 5. vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a kontrola ich dodržiavania,
 6. v rozsahu svojich právomocí za vytváranie optimálnych podmienok pre úspešné plnenie služobných a pracovných úloh a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,

- 7. dodržiavanie právnych predpisov vrátane interných riadiacich aktov ministra a generálneho tajomníka služobného úradu,
- 8. preberanie, evidovanie, pridelenie, zakladanie a vyradovanie písomností,
- c) rozhoduje o veciach zverených odboru, ak si rozhodnutie o nich nevyhradil generálny tajomník služobného úradu,
- d) posudzuje vykonávanie štátnej služby vedúcich oddelení začlenených v jeho odbore.

Čl. 11

Riaditeľ kancelárie

/1/ Riaditeľ kancelárie zodpovedá za činnosť a plnenie úloh kancelárie v rozsahu pôsobnosti kancelárie.

/2/ Riaditeľ kancelárie riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť kancelárie a podieľa sa na jej činnosti.

/3/ Do pôsobnosti riaditeľa kancelárie patrí najmä:

- a) zastupovanie ministerstva v rozsahu svojej pôsobnosti navonok, resp. na základe poverenia ministra,
- b) zodpovednosť za odbornú úroveň a správnosť materiálov spracúvaných kanceláriou,
- c) koordinovanie činnosti kancelárie s činnosťou ostatných útvarov ministerstva,
- d) zabezpečovanie úplnej a prehľadnej spisovej agendy a dokumentácie všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývajúcich z činnosti kancelárie,
- e) zodpovednosť za preberanie, evidovanie, pridelenie, zakladanie a vyradovanie písomností,
- f) zodpovednosť za navrhovanie platových náležitostí a odmien zamestnancov kancelárie,
- g) vykonávanie personálnej práce v spolupráci s osobným úradom, posudzovanie vykonávania štátnej služby jemu podriadených štátnych zamestnancov.

/4/ Okrem činností uvedených v odseku 3 je riaditeľ kancelárie ministra a riaditeľ kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu zodpovedný za vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest podriadených štátnych zamestnancov a opisov pracovných činností u podriadených zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme a kontrolu ich dodržiavania.

Čl. 12

Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva

/1/ Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia.

/2/ Vedúci oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť oddelenia a podieľa sa na jeho činnosti.

/3/ Na vedúceho oddelenia začleneného do organizačného útvaru ministerstva sa v primeranom rozsahu vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru začleneného do organizačného útvaru ministerstva podľa čl. 9 ods. 3.

Čl. 13

Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva

- /1/ Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia a plnenie úloh v rozsahu pôsobnosti oddelenia.
- /2/ Vedúci oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva riadi, usmerňuje a kontroluje činnosť oddelenia a podieľa sa na jeho činnosti.
- /3/ Na vedúceho oddelenia nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva sa v primeranom rozsahu vzťahuje pôsobnosť riaditeľa odboru nezačleneného do organizačného útvaru ministerstva podľa čl. 10 ods. 2.

Čl. 14

Poradné orgány

- /1/ Stálymi poradnými orgánmi na ministerstve sú:
 - a) porada vedenia ministerstva,
 - b) rozkladová komisia,
 - c) škodová komisia,
 - d) komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - e) vyradovacia komisia,
 - f) bezpečnostný výbor,
 - g) osobitná komisia na preskúmanie rozhodnutí podľa zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o EŠIF“),
 - h) osobitná komisia na posudzovanie opravných prostriedkov podaných proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie alebo jej časti podľa zákona o slobode informácií.
- /2/ Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov, vydané osobou, ktorá zriadila poradný orgán.
- /3/ Minister, štátny tajomník a generálny tajomník služobného úradu môžu zriaďiť podľa potreby aj osobitné poradné orgány a komisie s vymedzenými úlohami.
- /4/ Závery z rokovaní stálych poradných orgánov sú podkladom pre rozhodnutia ministra a generálneho tajomníka služobného úradu.
- /5/ Závery osobitných poradných orgánov a komisií ministra alebo generálneho tajomníka služobného úradu sú odporúčaniami pre rozhodnutia ministra alebo generálneho tajomníka služobného úradu.

DRUHÁ ČASŤ **ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI MINISTRA**

Čl. 15 **Kancelária ministra**

/1/ Kancelária ministra sa organizačne člení na:

- a) odbor komunikácie,
- b) odbor legislatívy,
- c) oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu,
- d) oddelenie bezpečnosti,
- e) oddelenie protikorupčnej jednotky.

/2/ Kancelária ministra plní v rozsahu svojej činnosti najmä tieto úlohy:

- a) komplexne zabezpečuje agendu ministra, súvisiacu s plnením jeho ústavných funkcií, s väzbou na štátnych tajomníkov a generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) komplexne pripravuje a zabezpečuje pracovný program ministra,
- c) vytvára podmienky a vykonáva podporné aktivity pre činnosť poradcov ministra,
- d) zodpovedá za komplexnú prípravu pracovných rokovaní a v spolupráci s tlačovým oddelením a oddelením zahraničných vzťahov a protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest a pracovných prijatí ministra, zabezpečujú vyhotovenie záznamov z týchto pracovných rokovaní a ciest a kontroluje plnenie prijatých záverov,
- e) zabezpečuje prípravu porady vedenia ministerstva, jej realizáciu, vyhotovenie záznamu z rokovania a kontrolu plnenia záverov porady vedenia ministerstva,
- f) prijíma a eviduje došlé písomnosti, tieto vybavuje alebo navrhuje spôsob vybavenia a vybavenie kontroluje, vedie písomnú dokumentáciu a archivuje písomnosti,
- g) podieľa sa na organizovaní a príprave prijímania oficiálnych návštev v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- h) zabezpečuje mediálnu aktivitu ministra v spolupráci s tlačovým oddelením,
- i) vybavuje domácu korešpondenciu ministra a v spolupráci s tlačovým oddelením a oddelením zahraničných vzťahov a protokolu aj zahraničnú korešpondenciu,
- j) zabezpečuje tvorbu a realizáciu štátnej politiky v oblasti dvojstranných a mnohostranných zahraničných vzťahov na ministerstve v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- k) zabezpečuje koordináciu medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy súvisiace s riadením, koordináciou a dohľadom nad využívaním finančných prostriedkov z fondov Európskej únie, informatizáciou spoločnosti a investíciami, s dôsledkami za rozhodnutia s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva,
- l) navrhuje, spracováva a posudzuje koncepciu dlhodobého rozvoja medzinárodných vzťahov a politiky SR v oblasti pôsobnosti ministerstva a podieľa sa na medzirezortnej koordinácii zahraničnopolitických aktivít ÚOŠS SR v danom zmysle a identifikuje kľúčové otázky v celom komplexe problematiky a upozorňuje na prípadne riziká,
- m) koordinuje činnosť zložiek ministerstva v rámci líniového i projektového riadenia v danej oblasti a zodpovedá za komplexný a kvalifikovaný výkon činností na danom úseku,
- n) pripravuje odborné poradenstvo pre ministra ku všetkým otázkam medzinárodných vzťahov týkajúcich sa portfólia ministerstva s osobitným dôrazom na ich dopad na implementáciu politík v kompetencii ministerstva,

- o) zabezpečuje na základe poverenia ministra v rámci zverenej agendy zastupovanie osobitne vo vzťahu k iným rezortom a na relevantných bilaterálnych rokovaníach ako aj rokovaníach medzinárodných organizácií a štruktúr, predovšetkým EÚ, OSN, OBSE, OECD, V4 a Svetovej banky ako aj odborných mimovládnych organizácií v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- p) aktívne sa zúčastňuje na ďalších medzinárodných rokovaníach, poradách, sympóziách a konferenciách k problematike v pôsobnosti kancelárie ministra, analyzuje odporúčania z predmetných rokovaní a pripravuje poradenstvo ministrovi v danom zmysle,
- q) podieľa sa na tvorbe a koordinácii koncepčných materiálov v oblasti bilaterálnej a multilaterálnej medzinárodnej spolupráce a pripomienkuje návrhy odborných a mediálnych výstupov s medzinárodným presahom,
- r) podieľa sa na tvorbe štátnej politiky v oblasti pôsobnosti ministerstva vo vzťahu k dvojstranným a mnohostranným medzinárodným vzťahom,
- s) podieľa sa na tvorbe koncepcie na plnenie úloh vyplývajúcich z medzinárodných zmlúv a z členstva SR v relevantných medzinárodných organizáciách,
- t) iniciatívne vypracúva odborné materiály pre rozhodnutia ministra pre riešenie špecifických otázok štátnej politiky SR, ktoré majú dopad na medzinárodné postavenie a integračné zámery SR,
- u) predkladá ministrovi námety na riešenia, rozhodnutia a postup, navrhuje možné reakcie a opatrenia ministerstva, ako aj odporúčania pre najvyšších ústavných činiteľov SR,
- v) predkladá námety na zahranično-politické iniciatívy SR a pre postup v medzinárodných organizáciách v pôsobnosti ministerstva v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- w) udržiava pracovné a spoločenské vzťahy a kontakty s diplomatickými zástupcami, predstaviteľmi medzinárodných organizácií a ich orgánov v spolupráci s oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- x) zabezpečuje plnenie úloh po organizačnej stránke, ktoré pre ministra vyplývajú z rokovaní vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej poradných orgánov,
- y) vydáva interné riadiace akty v rozsahu pôsobnosti ministra.

Čl. 16

Odbor komunikácie

Odbor komunikácie sa organizačne člení na:

- a) tlačové oddelenie,
- b) oddelenie publicity.

Čl. 17

Tlačové oddelenie

Tlačové oddelenie pri výkone svojej činnosti najmä:

- a) zabezpečuje komunikáciu s médiami,
- b) v spolupráci s kanceláriou ministra navrhuje, plánuje a zabezpečuje mediálne aktivity ministra,
- c) zabezpečuje komunikáciu s verejnosťou,
- d) na požiadanie ministra pripravuje podkladové materiály na jeho vystúpenia,
- e) analyzuje domáce a zahraničné mediálne výstupy ministra,

- f) vybavuje požiadavky o rozhovor ministra,
- g) zabezpečuje obsahovú správu webového sídla ministerstva (www.mirri.gov.sk),
- h) na požiadanie zabezpečuje súčinnosť pred zverejňovaním výstupov na všetkých ostatných webových sídlach spravovaných sekciami alebo odbormi ministerstva,
- i) schvaľuje a autorizuje mediálne výstupy zamestnancov ministerstva,
- j) zabezpečuje zhotovovanie fotografií a videozáznamov pre potreby ministra a ministerstva,
- k) poskytuje informačný servis verejnosti - odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií podľa zákona 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,
- l) spolupracuje s kanceláriou generálneho tajomníka služobné úradu a oddelením publicity pri obsahovej správe intranetu,
- m) podporuje osobný úrad pri budovaní zamestnávateľskej značky a reputácie ministerstva dovnútra aj k externému prostrediu,
- n) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí minister alebo riaditeľ kancelárie ministra.

Čl. 18

Oddelenie publicity

Oddelenie publicity pri výkone svojej činnosti najmä:

- a) zabezpečuje informovanie verejnosti o možnostiach čerpania nenávratných finančných prostriedkov v súlade s Komunikačným plánom OPIS a v súlade s Komunikačnou stratégiou OPII a podľa usmernení RO OPIS v súlade s Komunikačnou stratégiou OPII v rámci PO7 OPII, informovanie o vývoji čerpania a kontrahovania, realizovaných projektoch, implementácii prioritnej osi, dosiahnutých míľnikoch, významných rokovaniach alebo o ďalších skutočnostiach podľa pokynov RO OPII,
- b) poskytuje súčinnosť v súvislosti s prípravou a aktualizáciou Komunikačnej stratégie a Komunikačného plánu OPII,
- c) zabezpečuje sledovanie, preskúmavanie a vyhodnocovanie medializovaných podnetov, resp. podnetov iných subjektov týkajúcich sa PO7 OPII,
- d) zabezpečuje informovanie verejnosti o možnostiach čerpania nenávratných finančných prostriedkov v rámci celého programového obdobia 2014-2020,
- e) plní informačnú a komunikačnú úlohu pre ministerstvo v oblasti riadenia EŠIF,
- f) spolupracuje pri organizovaní podujatí určených pre verejnosť,
- g) zabezpečuje organizovanie zasadnutí Riadiaceho výboru pre Prioritnú os 7 OPII, konferencií, workshopov a podujatí,
- h) realizuje publicitu výziev na predkladanie žiadostí o NFP, vrátane vyzvaní na predloženie projektu (národného alebo veľkého projektu) PO7 OPII prostredníctvom tlačovej konferencie, tlačového brífingu alebo prostredníctvom tlačovej správy,
- i) v spolupráci so sekciou CKO pripravuje projektové zámery a zabezpečuje vecnú implementáciu projektov technickej pomoci financovaných z OP TP v oblasti komunikácie a informovanosti,
- j) v spolupráci s ÚV SR a sekciou CKO realizuje informovanosť a komunikáciu o aktivitách, ktoré mu vyplývajú zo záväzných dokumentov (napr. koordinácia a riadenie EŠIF, monitorovanie a hodnotenie EŠIF, príprava programového obdobia post 2020, dohľad nad procesom implementácie formou organizovania workshopov, seminárov, konferencií, vydávanie letákov a brožúrok, expertných mediálnych vstupov apod.),
- k) spolupracuje s organizačnými útvarmi sekcie CKO pri organizovaní podujatí určených pre verejnosť, zabezpečuje v spolupráci s organizačnými útvarmi sekcie CKO organizovanie konferencií, workshopov a podujatí,

- l) v spolupráci so sekciou OP TP a iných finančných mechanizmov a sekciou CKO pripravuje a realizuje podujatie o najlepších projektoch pre programové obdobie 2007 - 2013 a 2014 – 2020,
- m) spolupracuje s kanceláriou generálneho tajomníka služobného úradu a tlačovým oddelením pri obsahovej správe intranetu,
- n) zabezpečuje technickú správu a prevádzku webových stránok ministerstva,
- o) koordinuje aktivity zamestnancov ministerstva zodpovedných za publicitu aktivít ministerstva.

Čl. 19 Odbor legislatívy

Odbor legislatívy plní nasledovné úlohy:

- a) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva vypracováva návrh plánu legislatívnych úloh ministerstva ako podklad k plánu legislatívnych úloh vlády na príslušný rok, návrh plánu práce ministerstva ako podklad k plánu práce vlády na príslušný rok,
- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva tvorí legislatívne zámery, zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy v gescii ministerstva,
- c) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pripravuje podklady, materiály, stanoviská a úvodné slovo pre ministra a štátneho tajomníka v súvislosti s ich prerokúvaním vo vláde, jej poradných orgánoch a v národnej rade a jej orgánoch,
- d) je gestorom portálu (Slov-Lex) v rámci ministerstva v súvislosti s legislatívnym procesom všeobecne záväzných právnych predpisov,
- e) zverejňuje na portáli (Slov-lex) predbežnú informáciu o pripravovanom návrhu právneho predpisu na základe podkladov doručených organizačnými útvarmi ministerstva,
- f) zabezpečuje medzirezortné pripomienkové konanie k vypracovaným legislatívnym návrhom ministerstva, spracováva jeho výsledky, zabezpečuje rozporové konania k uplatneným pripomienkam a zapracovanie opodstatnených pripomienok do legislatívnych návrhov ministerstva,
- g) zabezpečuje uplatňovanie pripomienok ministerstva k materiálom v rámci medzirezortného pripomienkového konania, ktoré vypracovali ostatné ministerstvá a iné ústredné orgány štátnej správy,
- h) zabezpečuje legislatívno-technické dopracovanie návrhov interných riadiacich aktov,
- i) metodicky usmerňuje proces tvorby nelegislatívnych materiálov ministerstva predkladaných na rokovanie vlády, jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov, a proces pripomienkového konania v rámci portálu (Slov-lex),
- j) v spolupráci s kanceláriou ministra zabezpečuje oblasť konečnej expedície materiálov ministerstva predkladaných na rokovanie vlády, jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov,
- k) vedie evidenciu, zabezpečuje distribúciu a kontrolu plnenia úloh uložených ministromi z úrovne vlády a jej poradných orgánov a národnej rady a jej orgánov,
- l) spracúva a predkladá štvrt'ročné hlásenia o plnení úloh z uznesení vlády uložených ministromi,
- m) v spolupráci s kanceláriou ministra zabezpečuje účasť ministra a príslušných zamestnancov ministerstva vo výboroch národnej rady,
- n) v spolupráci s kanceláriou ministra zabezpečuje agendu interpelácií poslancov národnej rady a agendu hodiny otázok poslancov národnej rady,

- o) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva pri vypracovaní návrhov interných riadiacich aktov ministerstva, prideluje im čísla a zabezpečuje ich evidenciu,
- p) metodicky usmerňuje organizačné útvary ministerstva pri vypracovaní návrhov štatútov a rokovacích poriadkov poradných orgánov zriadených v ich pôsobnosti,
- q) koordinuje a zabezpečuje prípravu a vypracovanie štatútu ministerstva, organizačného poriadku ministerstva a podpisového poriadku ministerstva vrátane ich zmien a doplnení a spolupracuje pri ich tvorbe so všetkými organizačnými útvarmi ministerstva.

Čl. 20

Oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu

Oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu pri výkone svojej činnosti koordinuje a plní úlohy súvisiace so zabezpečením návštev a prijatí protokolárneho charakteru a to najmä:

- a) zabezpečuje koordináciu v oblasti zahraničných vzťahov s ostatnými ÚOŠS a zahraničnými partnermi,
- b) zabezpečuje koordináciu zahraničných záležitostí vo vzťahu k ministrovi, štátnemu tajomníkovi, v prípade prierezových tém v oblasti zahraničných vzťahov s iným organizačným útvarom ministerstva,
- c) zabezpečuje stykovú činnosť so zahraničnými partnermi na úrovni ministra, štátneho tajomníka,
- d) koordinuje finalizáciu podkladov v oblasti zahraničných vzťahov pre ministra, štátneho tajomníka,
- e) koordinuje aktualizáciu obsahovej stránky webového sídla ministerstva (www.mirri.gov.sk) v oblasti zahraničných vzťahov,
- f) zúčastňuje sa rokovaní pracovných skupín a iných pracovných formátov v oblasti agendy prierezových zahraničných vzťahov,
- g) zabezpečuje koordináciu zahraničných a európskych záležitostí v rámci ministerstva,
- h) v spolupráci s Úradom vlády SR a Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí SR zabezpečuje oficiálne a pracovné návštevy ministra a štátneho tajomníka v zahraničí,
- i) administratívne zabezpečuje a vedie evidenciu diplomatickej korešpondencie,
- j) vedie evidenciu zahraničnej korešpondencie postúpenej z Kancelárie ministra,
- k) zabezpečuje preklady zahraničnej korešpondencie pre ministra a štátneho tajomníka,
- l) v spolupráci s Kanceláriou ministra zodpovedá za administratívnu úpravu korešpondencie ministra do zahraničia,
- m) poskytuje odborné konzultácie pre oblasť diplomatického a štátneho protokolu,
- n) administratívne a technicky zabezpečuje vybavenia diplomatických a služobných pasov pre ministra a zamestnancov ministerstva,
- o) protokolárne napomáha pri zabezpečovaní konferencií a podujatí organizovaných príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- p) zabezpečuje a vedie evidenciu protokolárnych darov,
- q) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí minister alebo riaditeľ kancelárie ministra.

Čl. 21

Oddelenie bezpečnosti

Oddelenie bezpečnosti je organizačne začlenené do kancelárie ministra a v rámci svojej vecnej pôsobnosti najmä:

- a) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti:
 - 1. príprav na obranu a civilnú ochranu,
 - 2. hospodárskej mobilizácie,
 - 3. krízového riadenia,
 - 4. ochrany utajovaných skutočností na úseku
 - 4.1. personálnej bezpečnosti,
 - 4.2. administratívnej bezpečnosti,
 - 4.3. fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti,
 - 4.4. bezpečnosti technických prostriedkov,
 - 4.5. priemyselnej bezpečnosti,
- b) zabezpečuje plnenie úloh z uznesení Bezpečnostnej rady SR a komunikáciu s Bezpečnostnou radou SR,
- c) vypracováva stanoviská a materiály do Bezpečnostnej rady SR,
- d) zodpovedá za plnenie úloh v oblasti obrany štátu a hospodársko-mobilizačných príprav,
- e) vypracováva plán prípravy civilnej ochrany pre ministerstvo, odborne a metodicky usmerňuje činnosť osôb pri civilnej ochrane a ich prípravu v prípade brannej pohotovosti štátu,
- f) vypracováva interné riadiace akty pre oblasť krízového riadenia a civilnej ochrany,
- g) ako osobitné pracovisko zabezpečuje plnenie úloh krízového štábu a sekretariátu krízového štábu ministerstva a plnenia úlohy vyplývajúce zo zákona na ochranu utajovaných skutočností,
- h) vypracováva koncepciu v oblasti ochrany utajovaných skutočností a šifrovej ochrany,
- i) vypracováva interné riadiace akty v oblasti ochrany utajovaných skutočností a vykonávajú kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich ochranu utajovaných skutočností v rámci ministerstva,
- j) vypracováva zoznam utajovaných skutočností ministerstva a zoznam funkcií ministerstva, pri ktorých výkone sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Prísne tajné“, „Tajné“, „Dôverné“ a „Vyhrazené“,
- k) zabezpečuje vyjadrenie NBÚ k oprávneniu osoby oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Prísne tajné“, „Tajné“, „Dôverné“ a zabezpečujú určenie osoby oprávnenej oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Vyhrazené“ ministrom,
- l) zabezpečuje vedenie protokolu utajovaných skutočností v pôsobnosti ministerstva a vedenie registra utajovaných písomností cudzej moci vrátane evidencie, pridelovania, expedície a archivácie,
- m) zabezpečuje ochranu osobných údajov na ministerstve,
- n) zodpovedá za implementáciu systému manažérstva proti korupcii,
- o) poskytuje súčinnosť manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- p) zabezpečuje aktiváciu, vydávanie a deaktiváciu zariadení používaných na elektronické podpisovanie v podmienkach ministerstva a vedie základnú evidenciu kvalifikovaných mandátnych certifikátov v súlade s internými predpismi ministerstva,
- q) zodpovedá za vydanie a aktualizáciu interných predpisov ministerstva v oblasti používania elektronických podpisov.

Čl. 21a

Oddelenie protikorupčnej jednotky

Oddelenie protikorupčnej jednotky v rámci svojej činnosti najmä:

- a) analyzuje možné korupčné riziká vrátane odhaľovania korupčných schém v rámci agendy ministerstva,
- b) vytvára podmienky pre efektívne nahlasovanie podozrení z korupcie,
- c) zabezpečuje vybavovanie interných alebo externých hlásení o podozrení z korupcie,
- d) na základe podaných hlásení o podozrení z korupcie pripravuje návrhy a podania na relevantné orgány (napr. orgány činné v trestnom konaní, Protimonopolný úrad, Úrad pre verejné obstarávanie atď.),
- e) navrhuje a zavádza účinné pravidlá na zamedzenie konfliktu záujmov,
- f) analyzuje a navrhuje opatrenia s cieľom zníženia a odstránenia korupčných rizík v oblasti poskytovania finančných prostriedkov z fondov EÚ,
- g) analyzuje a navrhuje opatrenia s cieľom trvalého vytvorenia podmienok na zabránenie zneužitiu moci, vplyvu a postavenia, klientelizmu, rodinkárstva a protekcionárstva,
- h) analyzuje a navrhuje opatrenia s cieľom posilnenia dôveryhodnosti, transparentnosti a predvídateľnosti v právnych vzťahoch,
- i) analyzuje právne a iné predpisy za účelom zúženia korupčného priestoru a navrhuje opatrenia prostredníctvom identifikácie a odstránenia medzier a formulácií v právnych predpisoch, ktoré vytvárajú priestor pre vznik korupčných rizík,
- j) navrhuje opatrenia na zlepšenie povedomia o korupčných rizikách vytvorením prostredia, v ktorom sa zdôrazňuje ochrana verejného záujmu a odmieta korupčné konanie,
- k) nezávisle plní úlohy zamestnávateľa podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- l) plní úlohu protikorupčného koordinátora,
- m) zabezpečuje vybavovanie sťažností a petícií v rozsahu kontrolnej pôsobnosti stanovenej ministerstvu,
- n) vedie centrálnu evidenciu sťažností a centrálnu evidenciu petícií ministerstva,
- o) vypracováva ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií v pôsobnosti ministerstva,
- p) metodicky usmerňuje vybavovanie sťažností a petícií v rámci pôsobnosti ministerstva.

Čl. 22

Oddelenie vnútorného auditu a kontroly

/1/ Oddelenie vnútorného auditu a kontroly v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“) vykonáva vnútorný audit a v súlade so zákonom č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov vykonáva kontrolu.

/2/ Oddelenie vnútorného auditu a kontroly v rámci svojej činnosti najmä:

- a) zabezpečuje nezávislú, objektívnu, overovaciu, hodnotiacu, uisťovaciu a konzultačnú činnosť zameranú na zvýšenie efektívnosti riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením medzinárodne uznávaných auditorských štandardov,
- b) vypracúva strednodobý plán vnútorného auditu a ročný plán jednotlivých vnútorných auditov, prípravu plánov prerokuje s ministrom, zohľadňuje jeho návrhy a odporúčania, plány schválené ministrom zasiela Najvyššiemu kontrolnému úradu a Ministerstvu financií Slovenskej republiky do 31. januára príslušného roka,
- c) vypracúva ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za predchádzajúci rok a správu schválenú ministrom zasiela Ministerstvu financií Slovenskej republiky a Výboru pre vnútorný audit a vládny audit do konca februára príslušného roka,

- d) vypracúva a predkladá na schválenie ministrovi štatút vnútorného auditu, v ktorom sa určuje postavenie, ciele a činnosti oddelenia vnútorného auditu a kontroly,
- e) overuje a hodnotí systém rizík, identifikuje a hodnotí možné riziká súvisiace s finančným riadením a inými činnosťami, odporúča zlepšenia pre riadenie rizík a finančné riadenie na minimalizáciu rizík,
- f) overuje a hodnotí hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými financiami,
- g) overuje a hodnotí splnenie podmienok na poskytnutie verejných financií a dodržiavanie podmienok ich použitia,
- h) overuje plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vnútorným auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
- i) vykonáva vnútornú kontrolu plnenia úloh štátnej správy, úloh z uznesení vlády, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných riadiacich aktov, v organizačných útvaroch ministerstva a v právnickej osobe v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
- j) poskytuje súčinnosť príslušným útvarom ministerstva pri výkone vonkajšej kontroly na úsekoch štátnej správy v oblasti regionálneho rozvoja uskutočňovaný okresnými úradmi a okresnými úradmi v sídle kraja a vonkajšej kontroly v oblasti elektronického výkonu verejnej moci uskutočňovanej vybranými subjektmi ústrednej štátnej správy a vybranými subjektmi územnej samosprávy,
- k) v súčinnosti s príslušnými útvarmi ministerstva vykonáva finančnú kontrolu na mieste v právnických osobách a iných osobách, ktorým boli poskytnuté verejné financie z kapitoly rozpočtu ministerstva a za ktoré zodpovedá ministerstvo,
- l) metodicky usmerňuje kontrolnú činnosť v oblasti výkonu administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste pri poskytovaní dotácií, výkonu kontroly v štátnej správe,
- m) zabezpečuje vybavovanie sťažností smerujúcich proti riaditeľovi kancelárie ministra a zamestnancom oddelenia protikorupčnej jednotky.

Sekcia centrálny koordinačný orgán

Čl. 24

Sekcia centrálny koordinačný orgán sa organizačne člení na:

- a) odbor monitorovania a hodnotenia,
- b) odbor metodiky a koordinácie subjektov,
- c) odbor politiky súdržnosti,
- d) odbor riadenia programov,
- e) odbor prierezových priorít.

Čl. 25

Odbor monitorovania a hodnotenia

/1/ Odbor monitorovania a hodnotenia najmä:

- a) plní úlohy CKO v oblasti monitorovania a hodnotenia EŠIF,
- b) koordinuje a metodicky usmerňuje RO pre OP v oblasti monitorovania a hodnotenia v rámci implementácie EŠIF na úrovni OP,
- c) monitoruje a vyhodnocuje stav implementácie pomoci z EŠIF,
- d) monitoruje a vyhodnocuje stav ukončovania pomoci 2007 – 2013,

- e) identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou pomoci z EŠIF,
- f) monitoruje dodržiavanie kritérií pre výkon kompetencií RO a CO,
- g) zabezpečuje vykonávanie hodnotení v rámci EŠIF v programovom období 2014–2020,
- h) spolupracuje pri príprave programového obdobia 2021–2027 v oblasti monitorovania a hodnotenia,
- i) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- j) spolupracuje aj so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) na monitorovaní a vyhodnocovaní pomoci z EŠIF.

/2/ Odbor monitorovania a hodnotenia sa organizačne člení na:

- a) oddelenie monitorovania,
- b) oddelenie strategického monitorovania,
- c) oddelenie hodnotenia.

/3/ Oddelenie monitorovania najmä:

- a) monitoruje stav plnenia stanovených cieľov implementácie EŠIF prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- b) vypracováva a aktualizuje dokumenty, vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v oblasti monitorovania,
- c) koordinuje a metodicky usmerňuje RO pre OP v oblasti monitorovania na úrovni OP,
- d) koordinuje vykazovanie finančných údajov za jednotlivé OP cez SFC2014 v zmysle čl. 112 všeobecného nariadenia pre EŠIF,
- e) zabezpečuje monitorovanie pokroku v implementácii OP, vrátane rizikových OP,
- f) vypracováva stanovisko k výročným a záverečným správam o vykonávaní OP,
- g) zabezpečuje účasť na zasadnutiach MV OP/ pracovných skupinách HP/ Komisiách pri MV/ Riadiacich výboroch pri MV a vypracovanie stanoviska za CKO k bodom rokovania,
- h) zodpovedá za správu a aktualizáciu číselníka merateľných ukazovateľov,
- i) plní úlohy sekretariátu NMV pre EŠIF, zabezpečuje a organizuje zasadnutia NMV pre EŠIF, vypracováva a aktualizuje štatút a rokovací poriadok NMV pre EŠIF,
- j) organizuje výročné hodnotiace zasadnutie zástupcov EK so zástupcami CKO, RO, gestorov HP, CO a OA,
- k) koordinuje spoločné vyhodnocovanie pokroku v implementácii EŠIF na národnej úrovni a v spolupráci s Európskou komisiou, v tejto súvislosti organizuje ad hoc stretnutia s EK,
- l) vypracováva štandardnú monitorovaciu tabuľku, ktorú predkladá EK,
- m) vypracováva pravidelné a ad hoc prehľady o stave implementácie EŠIF,
- n) vypracováva mesačnú Informáciu o implementácii EŠIF a zabezpečuje jej zverejnenie na webovom sídle ministerstva a webovom sídle partnerskej dohody,
- o) vypracováva polročnú a ročnú Informáciu o stave implementácie EŠIF, ktorú predkladá na poradu vedenia ministerstva a zabezpečuje jej zverejnenie na webovom sídle ministerstva a webovom sídle partnerskej dohody,
- p) zodpovedá za správu a aktualizuje systém Kalendár podujatí určený na zaznamenávanie informácií o plánovaných koordinačných stretnutiach medzi subjektami zodpovednými za implementáciu OP EŠIF na národnej úrovni, resp. so zástupcami EK,
- q) spolupracuje s EK pri tvorbe metodík monitorovania,
- r) spolupracuje pri príprave programového obdobia 2021–2027 v oblasti monitorovania,

- s) pri činnostiach analytického charakteru a pri monitorovaní implementácie EŠIF prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií spolupracuje aj so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB).

/4/ Oddelenie strategického monitorovania najmä:

- a) vytvára nástroje na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s implementáciou pomoci z EŠIF,
- b) monitoruje v spolupráci s ostatnými odbormi sekcie CKO dodržiavanie kritérií určenia RO a CO podľa čl. 124 ods. 5 a 6 všeobecného nariadenia pre EŠIF,
- c) informuje EK prostredníctvom SFC2014 o skúšobnej dobe a ukončení určenia RO/CO v zmysle čl. 124 ods. 5 a 6 všeobecného nariadenia pre EŠIF,
- d) predkladá návrh na ukončenie určenia RO/CO vláde SR,
- e) monitoruje plnenie akčných plánov na splnenie ex ante kondicionalít nesplnených k termínu prijatia partnerskej dohody a operačných programov a odosiela správy o plnení a neplnení aktivít a kritérií z akčných plánov všeobecných ex ante kondicionalít EK (okrem všeobecnej ex ante kondicionality Verejné obstarávanie),
- f) koordinuje a metodicky usmerňuje gestorov ex ante kondicionalít v oblasti vykazovania plnenia ex ante kondicionalít EK,
- g) vypracováva Správu o stave plnenia ex ante kondicionalít,
- h) posudzuje a schvaľuje súbor záväzných plánov implementácie OP na kalendárny rok,
- i) monitoruje plnenie výkonnostného rámca na úrovni OP,
- j) sleduje a vyhodnocuje plnenie záväzných plánov implementácie OP,
- k) spolupracuje s EK, orgánom auditu, certifikačným orgánom, NKÚ, ONÚ OLAF a ostatnými odbormi sekcie CKO, pri plnení úloh oddelenia,
- l) plní funkciu sekretariátu Interného výboru pre predchádzanie vzniku neoprávnených záväzkov,
- m) spolupracuje pri príprave programového obdobia 2021-2027 v oblasti strategického monitorovania,
- n) pri činnostiach analytického charakteru a pri monitorovaní implementácie EŠIF prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií spolupracuje aj so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB).

/5/ Oddelenie hodnotenia najmä:

- a) vytvára a rozvíja efektívny a účinný systém hodnotenia v rámci implementácie EŠIF a navrhuje a vykonáva opatrenia na zvyšovanie ich kvality,
- b) koordinuje a metodicky usmerňuje RO pre OP a gestorov HP v oblasti hodnotenia,
- c) analyzuje a hodnotí implementáciu pomoci z EŠIF prostredníctvom externých a interných hodnotení EŠIF v súlade s platnou legislatívou EÚ, všeobecne záväznými právnymi predpismi a inými predpismi,
- d) určuje kritériá kvality hodnotenia pre interné hodnotenia a externé hodnotenia a prijíma opatrenia na zvýšenie kvality hodnotení a realizáciu výsledkov hodnotení,
- e) vypracováva a aktualizuje Plán hodnotení EŠIF na programové obdobie 2014–2020, ktorý obsahuje aj hodnotenia HP,
- f) posudzuje plány hodnotení jednotlivých OP a ich aktualizácie na programové obdobie 2014-2020,
- g) vypracováva stanovisko k plánu hodnotení jednotlivých OP a HP na programové obdobie 2014-2020,
- h) sprostredkováva výsledky analýz a hodnotení a spolupracuje pri príprave programového obdobia 2021-2027, najmä v oblasti systému hodnotenia, ukazovateľov a intervenčnej logiky,

- i) zúčastňuje sa pracovných skupín Európskej komisie a členských štátov v oblasti hodnotenia EŠIF s cieľom vzájomného informovania o výsledkoch hodnotení,
- j) spolupracuje s Európskou komisiou a inými členskými štátmi pri výkone hodnotení, ktoré vykonáva Európska komisia, alebo iné členské štáty po vzájomnej dohode,
- k) vypracováva Súhrnnú správu o aktivitách hodnotenia a výsledkoch hodnotení EŠIF za predchádzajúci kalendárny rok, najneskôr do 31. mája kalendárneho roka, ktorú následne predkladá členom NMV pre EŠIF a partnerom ako informáciu,
- l) pri činnostiach analytického charakteru spolupracuje aj so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB).

Čl. 26

Odbor metodiky a koordinácie subjektov

/1/ Odbor v oblasti prípravy metodiky a koordinácie subjektov zapojených do procesu implementácie fondov EÚ najmä:

- a) plní úlohy CKO v oblasti metodiky,
- b) plní úlohy CKO v oblasti koordinácie subjektov,
- c) vypracováva a zabezpečuje aktualizáciu systému riadenia fondov EÚ a vypracováva návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov pre oblasť implementácie fondov EÚ,
- d) vypracováva metodické pokyny, metodické výklady a vzory pre vybrané oblasti systému riadenia fondov EÚ, vrátane ich aktualizácie,
- e) udeľuje výnimky zo systému riadenia fondov EÚ,
- f) poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP a realizácii projektov na odbore,
- g) pripravuje koncepčné materiály súvisiace so systémom riadenia fondov EÚ na rokovanie vlády,
- h) koordinuje a metodicky usmerňuje riadiace orgány a ostatné subjekty zapojené do procesu implementácie fondov EÚ,
- i) koordinuje zasadnutia pracovných skupín CKO zabezpečujúcich špecifické úlohy vo vybraných oblastiach systému riadenia fondov EÚ v pôsobnosti odboru,
- j) zabezpečuje a zodpovedá za oznámenie dátumu a spôsobu určenia riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu EK pred predložením prvej žiadosti o priebežnú platbu v zmysle čl. 124 ods. 1 nariadenia č. 1303/2013,
- k) vypracúva analýzy, podklady a materiály súvisiace s činnosťou sekcie v oblastiach spadajúcich do kompetencie odboru,
- l) zabezpečuje komunikáciu s orgánmi zapojenými do riadenia a kontroly fondov EÚ, zabezpečuje koordinovaný postup subjektov v otázkach horizontálneho charakteru a zabezpečuje výmenu informácií vo vzťahu k EK v predmetných oblastiach,
- m) pripravuje metodiku implementácie Operačného programu Slovensko.

/2/ Odbor metodiky a koordinácie subjektov sa člení na:

- a) oddelenie metodiky,
- b) oddelenie koordinácie subjektov,
- c) oddelenie podporných činností.

/3/ Oddelenie metodiky najmä:

- a) organizačne, vecne a technicky zabezpečuje výkon kompetencií odboru uvedených v odseku 1 písm. a), c), d), g) a m),
- b) zabezpečuje súlad predpisov v pôsobnosti odboru s dokumentmi prijímanými na národnej a európskej úrovni,

- c) zabezpečuje sledovanie legislatívnych zmien a vyhodnocuje ich dopad na strategické dokumenty v gescii odboru,
- d) spolupracuje s ostatnými oddeleniami na príprave výstupov odboru.

/4/ Oddelenie koordinácie subjektov najmä:

- a) organizačne, vecne a technicky zabezpečuje výkon kompetencií odboru uvedených v odseku 1 písm. b), e) a h),
- b) s ohľadom na výkon koordinačnej činnosti eviduje poskytnuté stanoviská a na ich základe vyhodnocuje aplikáciu jednotlivých ustanovení strategických dokumentov, v prípade potreby predkladá oddeleniu metodiky návrhy na ich úpravu,
- c) spolupracuje s ostatnými oddeleniami na príprave výstupov odboru.

/5/ Oddelenie podporných činností najmä:

- a) organizačne, vecne a technicky zabezpečuje výkon kompetencií odboru uvedených v odseku 1 písm. f), i) až l),
- b) zabezpečuje organizovanie pravidelných koordinačných porád CKO za účasti riadiacich orgánov, certifikačného/platobného orgánu, orgánu auditu a ostatných subjektov zapojených do procesu implementácie fondov EÚ,
- c) zabezpečuje účasť na zasadnutiach poradných orgánov EK, ktoré sú vo vecnej pôsobnosti odboru,
- d) vypracováva interný manuál procedúr CKO a manuál procedúr CKO vrátane jeho aktualizácií,
- e) zabezpečuje činnosť sekretariátu Rady CKO,
- f) spolupracuje s ostatnými oddeleniami na príprave výstupov odboru.

Čl. 27

Odbor politiky súdržnosti

/1/ Odbor politiky súdržnosti v rámci svojej činnosti najmä:

- a) plní úlohy CKO v oblasti politiky súdržnosti,
- b) zabezpečuje koordináciu analytickej, metodickej a koncepcnej činnosti v nadväznosti na prípravu novej legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti v SR,
- c) v spolupráci s príslušnými členmi vlády zabezpečuje a vedie negociácie k návrhom novej legislatívy EÚ a k procesu prípravy hlavného strategického dokumentu SR na realizáciu politiky súdržnosti EÚ v SR,
- d) pripravuje hlavné legislatívne, strategické a koncepcné materiály pre oblasť politiky súdržnosti v nadväznosti na členstvo SR v EÚ,
- e) zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu Partnerskej dohody SR na roky 2014–2020 a na roky 2021-2027,
- f) zabezpečuje úlohy spojené s diskusiou o podobe politiky súdržnosti EÚ po roku 2020 a prípravou mechanizmu jej implementácie na úrovni EÚ a SR,
- g) plní úlohy podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce a zabezpečuje vedenie registra európskych zoskupení územnej spolupráce so sídlom v SR v zmysle zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
- h) zabezpečuje spoluprácu s inštitúciami EÚ (EK, Rada EÚ, Európsky parlament), V4, členskými štátmi EÚ, OECD a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami v oblasti politiky súdržnosti EÚ,

- i) zabezpečuje spoluprácu so sociálno-ekonomickými partnermi za účelom naplňovania cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti,
- j) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- k) pri vyjednávaní Partnerskej dohody pre obdobie 2021-2027 spolupracuje so sekciou Operačný program Slovensko na spravodlivom a efektívnom rozdelení alokácie SR.

/2/ Odbor politiky súdržnosti sa organizačne člení na:

- a) oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti,
- b) oddelenie stratégie politiky súdržnosti.

/3/ Oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti najmä:

- a) zabezpečuje koordináciu analytickej, metodickej a koncepcnej činnosti v nadväznosti na prípravu novej legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti v SR,
- b) pripravuje hlavné legislatívne a koncepcné materiály pre oblasť politiky súdržnosti v nadväznosti na členstvo SR v EÚ, vrátane prípravy legislatívy v oblasti politiky súdržnosti EÚ po roku 2020 na úrovni EÚ a SR,
- c) zabezpečuje koordináciu prípravy stanovísk, rámcových pozícií SR, ako aj návrhu inštrukcií a mandátov k návrhom novej legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti v SR,
- d) zabezpečuje a vedie negociácie k návrhom novej legislatívy EÚ na implementáciu politiky súdržnosti EÚ v SR,
- e) pripravuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni SR v oblasti politiky súdržnosti, ktorými sa preberajú nariadenia EÚ,
- f) vykonáva súvislú analytickú činnosť vo vzťahu k návrhom novej legislatívy na implementáciu politiky súdržnosti v SR,
- g) vykonáva organizačno-technické a vecné zabezpečenie zasadnutí Rezortnej koordinačnej skupiny pre politiku súdržnosti v zmysle jej štatútu,
- h) zabezpečuje spoluprácu s inštitúciami EÚ (EK, Rada Európskej únie, Európsky parlament), V4, členskými štátmi EÚ, a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami v rámci prípravy a implementácie legislatívnych predpisov pre politiku súdržnosti,
- i) spolupracuje so sociálno-ekonomickými partnermi na účely naplňovania cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti,
- j) plní úlohy podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce a zabezpečuje vedenie registra európskych zoskupení územnej spolupráce so sídlom v SR v zmysle zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

/4/ Oddelenie stratégie politiky súdržnosti najmä:

- a) zabezpečuje prípravu hlavných strategických a koncepcných materiálov pre oblasť politiky súdržnosti v nadväznosti na členstvo SR v EÚ,
- b) zabezpečuje činnosti analytického a metodického charakteru na úrovni SR v nadväznosti na prípravu hlavných strategických a koncepcných dokumentov v oblasti politiky súdržnosti EÚ,
- c) zabezpečuje prípravu pozičných dokumentov a podkladových analýz k hlavným strategickým a koncepcným dokumentom pre politiku súdržnosti EÚ,
- d) zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 a na roky 2021-2027,

- e) vykonáva úlohy spojené s diskusiou o budúcej podobe politiky súdržnosti po roku 2020 a prípravou hlavného strategického dokumentu SR na realizáciu politiky súdržnosti EÚ po roku 2020,
- f) v spolupráci s príslušnými členmi vlády zabezpečuje a vedie negociácie s EK v procese prípravy hlavného strategického dokumentu SR na realizáciu politiky súdržnosti EÚ po roku 2020,
- g) zabezpečuje vykonávanie úloh spojených s činnosťou pracovných skupín v oblasti politiky súdržnosti EÚ na úrovni SR v zmysle ich platného štatútu a rozsahu pôsobnosti oddelenia,
- h) zabezpečuje spoluprácu s inštitúciami EÚ (EK, Rada Európskej únie, Európsky parlament), V4, členskými štátmi EÚ, OECD a ostatnými medzinárodnými organizáciami a združeniami v rámci prípravy a implementácie strategických a koncepčných dokumentov pre politiku súdržnosti EÚ,
- i) spolupracuje so sociálno-ekonomickými partnermi na účely naplňovania cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti,
- j) zabezpečuje činnosti vedúce k rozvíjaniu spolupráce s inštitúciami, ktoré pôsobia v oblasti regionálnej politiky,
- k) spravuje webové sídlo www.eurofondy.gov.sk v rozsahu prípravy programového obdobia 2021-2027,
- l) pri činnostiach strategického a analytického charakteru a pri príprave strategických a koncepčných dokumentov spolupracuje aj so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB).

Čl. 28

Odbor riadenia programov

/1/ Odbor riadenia programov v rámci svojej činnosti zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu plánov operačných programov,
- b) posudzuje návrhy výziev vyzvaní,
- c) spoluprácu s dotknutými orgánmi pri posudzovaní návrhov výziev a vyzvaní,
- d) koordináciu krízového riadenia,
- e) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov,
- f) spolupracuje s odborom prierezových priorít pri spravovaní webovej stránky www.eurofondy.gov.sk.

/2/ Odbor riadenia programov sa organizačne člení na:

- a) oddelenie hodnotenia zámerov a výziev,
- b) oddelenie krízového riadenia OP.

/3/ Oddelenie hodnotenia zámerov a výziev najmä:

- a) posudzuje a vypracováva stanoviská k návrhom výziev a vyzvaní,
- b) vypracováva a aktualizuje analytické, strategické a koncepčné dokumenty súvisiace s hodnotením zámerov a výziev,
- c) vytvára nástroje na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s hodnotením zámerov a výziev,
- d) zabezpečuje koordináciu podkladov dotknutých orgánov potrebných pre finalizáciu stanovísk k návrhom výziev a vyzvaní,

- e) spolupracuje s Riadiacimi orgánmi, sprostredkovateľskými orgánmi, gestormi horizontálnych princípov a ostatnými dotknutými orgánmi,
- f) poskytuje súčinnosť pri vypracovaní stanoviska za CKO v oblasti posudzovania zámerov národných projektov predložených na zasadnutia MV OP.

/4/ Oddelenie krízového riadenia OP v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje najmä:

- a) koordináciu podpory a súčinnosti pre prierezové opatrenia operačných programov,
- b) koordináciu krízového riadenia operačných programov,
- c) monitorovanie rizík operačných programov,
- d) vytvára nástroje na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s krízovým riadením,
- e) vypracováva a aktualizuje analytické, strategické a koncepcné dokumenty súvisiace s krízovým riadením,
- f) spolupracuje s Riadiacimi orgánmi,
- g) vytvára nástroje na identifikáciu, analýzu a riadenie rizík spojených s identifikáciou a implementáciou krízového riadenia.

Čl. 29

Odbor prierezových priorít

/1/ Odbor prierezových priorít najmä:

- a) koordinuje plnenie cieľov vyplývajúcich z Partnerskej dohody SR na roky 2014–2020 pre horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“),
- b) zabezpečuje výkon funkcie národného spolukoordinátora stratégie Európa 2020, vrátane európskeho semestra NPR a jeho implementácie,
- c) spolupracuje pri koordinácii nástrojov podpory EÚ, iniciatív EÚ a makroregionálnych stratégií v podmienkach SR z hľadiska zabezpečovania synergických účinkov a komplementarít medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- d) spolupracuje pri príprave nového programového obdobia 2021-2027 za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- e) spolupracuje so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) pri implementácii európskych iniciatív Catching-Up Regions Initiative a Coal Regions in transformation, pri implementácii Plánu spravodlivej transformácie a pri implementácii Fondu spravodlivej transformácie,
- f) spolupracuje s odborom Agendy 2030 a strategického plánovania pri zapracovaní Vízie a stratégie Slovenska do roku 2030 do Partnerskej dohody a ostatných metodických a programových dokumentov,
- g) koordinuje synergie a komplementarity medzi OP Slovensko, Plánom obnovy a odolnosti SR, Strategickým plánom SPP 2023-2027,
- h) spolupracuje s odborom riadenia programov pri spravovaní webovej stránky www.eurofondy.gov.sk.

/2/ Odbor okrem činností uvedených v odseku 1 ďalej najmä:

- a) plní funkciu koordinačného pracoviska pre HP UR,
- b) spolupracuje s RO pri zabezpečovaní implementácie HP UR,
- c) metodicky usmerňuje, poskytuje poradenstvo a konzultácie pre RO v oblasti HP UR,
- d) podieľa sa na zabezpečení informovania a publicity o cieľoch HP UR v kontexte Partnerskej dohody SR na roky 2014 -2020,
- e) vykonáva hodnotenie HP UR a podieľa sa na zabezpečovaní externého hodnotenia HP UR,

- f) zabezpečuje výkon funkcie národného spolukoordinátora pre stratégiu Európa 2020 vo vzťahu k EŠIF,
- g) poskytuje súčinnosť na monitorovaní a koordinácii činnosti ústredných orgánov štátnej správy, regionálnej samosprávy a sociálnych partnerov v intenciách koordinačnej úlohy stratégie Európa 2020 a pri príprave koncepčných materiálov a monitorovaní plnenia úloh ústredných orgánov štátnej správy v oblasti implementácie cieľov stratégie Európa 2020,
- h) spolupracuje s odborom Agendy 2030 strategického plánovania v oblastiach EŠIF z hľadiska princípov udržateľného rozvoja,
- i) poskytuje súčinnosť pre plnenie funkcie koordinačného bodu RIS3 Sekcie inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) pri aktivitách súvisiacich s implementáciou RIS3 (ekonomický aspekt HP UR),
- j) spolupracuje pri príprave ŽoNFP a implementácii schválených projektov gestora HP UR z pozície prijímateľa OP TP 2014-2020,
- k) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov súvisiacich s náplňou odboru v oblasti plnenia funkcionality prijímateľa technickej pomoci, schvaľuje ich výstupy v zmysle kompetenčnej relevancie a poskytuje súčinnosť pri vypracovaní ŽoNFP, ŽoP a monitorovacích správ v súvislosti s realizáciou projektov.

/3/ V rámci odboru prierezových priorít pôsobia:

- a) sekretariát Pracovnej skupiny pre horizontálny princíp UR,
- b) sekretariát Pracovnej komisie pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- c) sekretariát Stálej komisie Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie pre implementáciu RIS3 (ďalej len „stála komisia“).

Čl. 30

Sekcia Operačný program Slovensko

/1/ Sekcia Operačný program Slovensko sa organizačne člení na:

- a) odbor analýz a monitorovania,
- b) odbor tvorby a riadenia operačného programu.

/2/ Sekcia Operačný program Slovensko najmä:

- a) plní funkciu riadiaceho orgánu pre Operačný program Slovensko,
- b) zabezpečuje prípravu a zmeny Operačného programu Slovensko,
- c) zodpovedá za programovanie a implementáciu Operačného programu Slovensko,
- d) zabezpečuje vypracovanie, aktualizáciu a schvaľovanie procedúry k riadiacej dokumentácii na úrovni Operačného programu Slovensko,
- e) koordinuje a vykonáva dohľad nad činnosťou sprostredkovateľských orgánov pre Operačný program Slovensko,
- f) spolu s Európskou komisiou a partnermi na úrovni SR rozhoduje a zodpovedá za efektívne a spravodlivé investovanie prostriedkov vyčlenených v Operačnom programe Slovensko z rozpočtu EÚ a zo štátneho rozpočtu SR,
- g) v mene SR vyjednáva s Európskou komisiou a s národnými partnermi podmienky, ako investovať zdroje z Operačného programu Slovensko.

/3/ Odbor analýz a monitorovania sa organizačne člení na:

- a) oddelenie analýz,

b) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru.

/4/ Odbor analýz a monitorovania okrem spoločných činností sekcie najmä:

- a) spolupracuje so sekciou centrálny koordinačný orgán pri vyjednávaniach s inštitúciami EÚ a s ostatnými subjektmi v SR o legislatíve EÚ a o spravodlivom a efektívnom plánovaní a rozdelení investícií z politiky súdržnosti 2021 – 2027,
- b) zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľov a ukazovateľov dohodnutých pre investície z fondov politiky súdržnosti 2021 – 2027, najmä cieľov hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti, ako aj klimaticky neutrálnej, ekologickejšej a inteligentnejšej Európy a vo vzťahu k hospodárskemu riadeniu EÚ, pričom spolupracuje so sociálno-ekonomickými partnermi,
- c) zabezpečuje hodnotenie dosiahnutých výsledkov fondov politiky súdržnosti v regiónoch SR minimálne na úrovni NUTS2.

/5/ Oddelenie analýz okrem spoločných činností odboru najmä:

- a) vypracováva číselné analýzy pre spravodlivé a efektívne rozdelenie alokácie z politiky súdržnosti 2021-2027 určenej pre SR,
- b) koordinuje investície z politiky súdržnosti 2021 – 2027 s ďalšími investičnými nástrojmi rozpočtu EÚ, najmä s Plánom podpory obnovy a odolnosti, s fondami spoločnej poľnohospodárskej politiky a s Mechanizmom spravodlivej transformácie,
- c) koordinuje investície z politiky súdržnosti 2021-2027 s ďalšími investičnými nástrojmi financovanými z verejných zdrojov SR,
- d) koordinuje investície z politiky súdržnosti 2021-2027 s analytickými útvarmi štátnej správy SR (najmä so Sekciou inovácií, strategických investícií a analýz MIRRI SR, Inštitútom finančnej politiky MF SR a s Útvarami hodnoty za peniaze MF SR) a s analytickými útvarmi regionálnej samosprávy SR.

/6/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru najmä:

- a) zabezpečujú monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľov a ukazovateľov dohodnutých pre investície z fondov politiky súdržnosti 2021 – 2027, pričom spolupracujú so sociálno-ekonomickými partnermi,
- b) zabezpečujú hodnotenie dosiahnutých výsledkov fondov politiky súdržnosti v regiónoch SR minimálne na úrovni NUTS2.

/7/ Odbor tvorby a riadenia operačného programu sa organizačne člení na:

- a) Oddelenie programovania,
- b) Oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov.

/8/ Odbor tvorby a riadenia operačného programu okrem spoločných činností sekcie najmä:

- a) v mene SR vyjednáva Operačný program Slovensko financovaný z politiky súdržnosti 2021-2027 s útvarmi Európskej komisie a s ďalšími inštitúciami EÚ,
- b) v SR plní funkciu riadiaceho orgánu pre Operačný program Slovensko v programovom období politiky súdržnosti 2021-2027,
- c) organizačno-technicky zabezpečuje činnosť monitorovacieho výboru pre Operačný program Slovensko.

/9/ Oddelenie programovania okrem spoločných činností odboru najmä:

- a) koordinuje efektívne zapojenie orgánov štátnej správy SR a ostatných partnerov do prípravy, aktualizácie programových dokumentov a do realizácie politiky súdržnosti,

- b) v mene SR vypracováva programové dokumenty súvisiace s Operačným programom Slovensko a zabezpečuje ich aktualizáciu,
- c) priebežne vypracováva riadiacu dokumentáciu spojenú s výkonom úloh riadiaceho orgánu pre Operačný program Slovensko a ich aktualizáciu.

/10/ Oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov najmä:

- a) v mene SR vypracováva zmluvy o delegovaní výkonu činností riadiaceho orgánu na sprostredkovateľské orgány a ich aktualizácie,
- b) priebežne vykonáva dohľad nad prípravou na výkon úloh sprostredkovateľských orgánov, dohľad nad dosiahnutými výsledkami sprostredkovateľských orgánov a v prípade potreby navrhuje riešenia alebo krízové riadenie.

Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti

Čl. 31

/1/ Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti sa člení na tieto útvary:

- a) odbor implementácie projektov 1,
- b) odbor implementácie projektov 2,
- c) odbor implementácie projektov 3,
- d) odbor programovania a metodiky.

/2/ Sekcia plní úlohy ministerstva na úseku:

- a) riadenia a implementácie OPIS ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom,
- b) riadenia a implementácie prioritnej osi 7 OPII ako sprostredkovateľský orgán,
- c) zastupovania ministerstva vo veciach týkajúcich sa nového programového obdobia 2021 – 2027,
- d) spolupracuje s relevantnými sekciami ministerstva pri príprave projektov financovaných z prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a príprave nového programového obdobia 2021 – 2027.

Čl. 32

Odbor implementácie projektov 1

Odbor implementácie projektov 1 plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje spolufinancovanie OPIS zo štátneho rozpočtu a spolufinancovanie PO7 OPII zo štátneho rozpočtu,
- b) zabezpečuje vypracovanie zámerov národných projektov, ich zmien a zmien v zozname národných projektov a ich predloženie na schválenie Riadiacemu výboru prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť OPII,
- c) zabezpečuje prijímanie a registráciu žiadostí o NFP,
- d) zabezpečuje administratívne overenie žiadostí o NFP,
- e) zabezpečuje odborné hodnotenie žiadostí o NFP a primerané technicko-organizačné podmienky pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP odbornými hodnotiteľmi,
- f) zabezpečuje výber žiadostí o NFP,
- g) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí žiadostí o NFP,
- h) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí v odvolacom konaní vo veciach žiadostí o NFP,
- i) zabezpečuje konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vo veciach žiadostí o NFP z vlastného podnetu SO alebo podnetu žiadateľa a vydanie rozhodnutia SO,

- j) zabezpečuje uzatváranie a podpisovanie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi na základe vydaných rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP,
- k) zabezpečuje zverejňovanie uzavretých zmlúv o poskytnutí NFP,
- l) overuje spolufinancovanie projektov zo zdrojov prijímateľa,
- m) zabezpečuje pohľadávky pri uzatváraných zmluvách o NFP,
- n) zabezpečuje monitorovanie projektov realizovaných v rámci OPIS a OPII,
- o) zabezpečuje implementáciu projektov OPIS a OPII,
- p) zabezpečuje zmenové konanie okrem výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania,
- q) prijíma, eviduje a vyhodnocuje monitorovacie správy od prijímateľov,
- r) vypracováva a vyhodnocuje analýzu rizík projektov,
- s) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri návrhu opatrení na odstránenie nedostatkov z interného hodnotenia a zistení auditu/kontroly implementácie OPIS a OPII,
- t) zabezpečuje proces ukončovania projektov OPIS a OPII,
- u) zabezpečuje implementáciu veľkých projektov PO7 OPII,
- v) zabezpečuje zaslanie rozhodnutia EK o schválení, resp. neschválení veľkého projektu elektronicky príslušnému žiadateľovi, členom Monitorovaciemu výboru OPII, centrálnemu koordinačnému orgánu a certifikačnému orgánu,
- w) vykonáva administratívnu kontrolu iných skutočností projektov OPIS v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- x) vykonáva kontrolu na mieste projektov OPIS a finančnú kontrolu na mieste projektov OPII v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- y) pri výkone administratívnej kontroly iných skutočností a výkone kontroly na mieste/ finančnej kontroly na mieste, spolupracuje s ďalšími odbormi v rámci sekcie a sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou kybernetickej bezpečnosti
- z) zabezpečuje vedenie a aktualizáciu údajov v ITMS2014+,
- aa) vypracováva plán kontrol a vypracováva správy o vykonaných kontrolách,
- ab) predkladá CO a RO Výkaz o kontrolách na mieste/Výkaz o finančných kontrolách na mieste,
- ac) uchováva všetky podklady týkajúce sa implementácie projektov,
- ad) zodpovedá za vedenie evidencie odboru a uchovávanie dokumentov na úrovni odboru,
- ae) zodpovedá za výkon základnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite a za výkon kontroly podľa zákona o EŠIF,
- af) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri odbornej príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov v oblasti ich vecnej príslušnosti,
- ag) zabezpečuje koncepčnú a metodickú podporu v oblasti finančného riadenia projektov informatizácie spoločnosti,
- ah) zabezpečuje podporu pri finančnom riadení projektov OPIS a OPII,
- ai) prijíma a eviduje žiadosti prijímateľov o platbu, vykonáva administratívnu finančnú kontrolu žiadostí o platbu, ktorá zahŕňa formálnu a vecnú kontrolu s cieľom overenia reálnosti, oprávnenosti, správnosti, aktuálnosti a neprekrývania sa nárokováných výdavkov, súladu s legislatívou SR a EÚ týkajúcej sa najmä štátnej pomoci, verejného obstarávania, rovnosti príležitostí, ochrany životného prostredia, publicity a pod.,
- aj) schvaľuje a predkladá platobnej jednotke ministerstva žiadosti prijímateľa o platbu,
- ak) sleduje čerpanie rozpočtu projektov a schvaľuje ich prípadné zmeny,
- al) zabezpečuje riešenie nezrovnalostí týkajúcich sa projektov PO7 OPII a vypracováva a predkladá správy o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu,
- am) vypracováva a predkladá odhad očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu,

- an) zabezpečuje vysporiadanie finančných vzťahov v rámci projektu v súlade s právnymi predpismi SR a/alebo EÚ,
- ao) zodpovedá za riadenie procesu spracovania pripomienok k podkladovým materiálom ministerstva ako riadiaceho orgánu v oblasti EŠIF na úrovni odboru,
- ap) zabezpečuje prípravu podkladov, stanovísk súvisiacich s plnením úloh a administratívnou agendou riaditeľa odboru,
- aq) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie.

Čl. 33

Odbor implementácie projektov 2

Odbor implementácie projektov 2 plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje spolufinancovanie OPIS zo štátneho rozpočtu a spolufinancovanie PO7 OPII zo štátneho rozpočtu,
- b) zabezpečuje vypracovanie zámerov národných projektov, ich zmien a zmien v zozname národných projektov a ich predloženie na schválenie Riadiacemu výboru prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť OPII,
- c) zabezpečuje prijímanie a registráciu žiadostí o NFP,
- d) zabezpečuje administratívne overenie žiadostí o NFP,
- e) zabezpečuje odborné hodnotenie žiadostí o NFP a primerané technicko-organizačné podmienky pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP odbornými hodnotiteľmi,
- f) zabezpečuje výber žiadostí o NFP,
- g) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí žiadostí o NFP,
- h) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí v odvolacom konaní vo veciach žiadostí o NFP,
- i) zabezpečuje konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vo veciach žiadostí o NFP z vlastného podnetu SO alebo podnetu žiadateľa a vydanie rozhodnutia SO,
- j) zabezpečuje uzatváranie a podpisovanie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi na základe vydaných rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP,
- k) zabezpečuje zverejňovanie uzavretých zmlúv o poskytnutí NFP,
- l) overuje spolufinancovanie projektov zo zdrojov prijímateľa,
- m) zabezpečuje pohľadávky pri uzatváraných zmluvách o NFP,
- n) zabezpečuje monitorovanie projektov realizovaných v rámci OPIS a OPII,
- o) zabezpečuje implementáciu projektov OPIS a OPII,
- p) zabezpečuje zmenové konanie okrem výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania,
- q) prijíma, eviduje a vyhodnocuje monitorovacie správy od prijímateľov,
- r) vypracováva a vyhodnocuje analýzu rizík projektov,
- s) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri návrhu opatrení na odstránenie nedostatkov z interného hodnotenia a zistení auditu/kontroly implementácie OPIS a OPII,
- t) zabezpečuje proces ukončovania projektov OPIS a OPII,
- u) zabezpečuje implementáciu veľkých projektov PO7 OPII,
- v) zabezpečuje zaslanie rozhodnutia EK o schválení, resp. neschválení veľkého projektu elektronicky príslušnému žiadateľovi, členom Monitorovaciemu výboru OPII, centrálnemu koordinačnému orgánu a certifikačnému orgánu,
- w) vykonáva administratívnu kontrolu iných skutočností projektov OPIS v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,

- x) vykonáva kontrolu na mieste projektov OPIS a finančnú kontrolu na mieste projektov OPII v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- y) pri výkone administratívnej kontroly iných skutočností a výkone kontroly na mieste/ finančnej kontroly na mieste, spolupracuje s ďalšími odbormi v rámci sekcie a sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou kybernetickej bezpečnosti
- z) zabezpečuje vedenie a aktualizáciu údajov v ITMS2014+,
- aa) vypracováva plán kontrol a vypracováva správy o vykonaných kontrolách,
- ab) predkladá CO a RO Výkaz o kontrolách na mieste/Výkaz o finančných kontrolách na mieste,
- ac) uchováva všetky podklady týkajúce sa implementácie projektov,
- ad) zodpovedá za vedenie evidencie odboru a uchovávanie dokumentov na úrovni odboru,
- ae) zodpovedá za výkon základnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite a za výkon kontroly podľa zákona o EŠIF,
- af) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri odbornej príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov v oblasti ich vecnej príslušnosti,
- ag) plní úlohy podľa čl. 32 písm. ag) až ao)
- ah) zabezpečuje prípravu podkladov, stanovísk súvisiacich s plnením úloh a administratívnou agendou riaditeľa odboru,
- a) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie.

Čl. 34

Odbor implementácie projektov 3

Odbor implementácie projektov 3 plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje spolufinancovanie OPIS zo štátneho rozpočtu a spolufinancovanie PO7 OPII zo štátneho rozpočtu,
- b) zabezpečuje vypracovanie zámerov národných projektov, ich zmien a zmien v zozname národných projektov a ich predloženie na schválenie Riadiacemu výboru prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť OPII,
- c) zabezpečuje prijímanie a registráciu žiadostí o NFP,
- d) zabezpečuje administratívne overenie žiadostí o NFP,
- e) zabezpečuje odborné hodnotenie žiadostí o NFP a primerané technicko-organizačné podmienky pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP odbornými hodnotiteľmi,
- f) zabezpečuje výber žiadostí o NFP,
- g) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí žiadostí o NFP,
- h) zabezpečuje vydávanie rozhodnutí v odvolacom konaní vo veciach žiadostí o NFP,
- i) zabezpečuje konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vo veciach žiadostí o NFP z vlastného podnetu SO alebo podnetu žiadateľa a vydanie rozhodnutia SO,
- j) zabezpečuje uzatváranie a podpisovanie zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi na základe vydaných rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP,
- k) zabezpečuje zverejňovanie uzavretých zmlúv o poskytnutí NFP,
- l) overuje spolufinancovanie projektov zo zdrojov prijímateľa,
- m) zabezpečuje pohľadávky pri uzatváraných zmluvách o NFP,
- n) zabezpečuje monitorovanie projektov realizovaných v rámci OPIS a OPII,
- o) zabezpečuje implementáciu projektov OPIS a OPII,
- p) zabezpečuje zmenové konanie okrem výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania,
- q) prijíma, eviduje a vyhodnocuje monitorovacie správy od prijímateľov,

- r) vypracováva a vyhodnocuje analýzu rizík projektov,
- s) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri návrhu opatrení na odstránenie nedostatkov z interného hodnotenia a zistení auditu/kontroly implementácie OPIS a OPII,
- t) zabezpečuje proces ukončovania projektov OPIS a OPII,
- u) zabezpečuje implementáciu veľkých projektov PO7 OPII,
- v) zabezpečuje zaslanie rozhodnutia EK o schválení, resp. neschválení veľkého projektu elektronicky príslušnému žiadateľovi, členom Monitorovaciemu výboru OPII, centrálnemu koordinačnému orgánu a certifikačnému orgánu,
- w) vykonáva administratívnu kontrolu iných skutočností projektov OPIS v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- x) vykonáva kontrolu na mieste projektov OPIS a finančnú kontrolu na mieste projektov OPII v zmysle platných právnych predpisov EÚ a legislatívy SR, interných riadiacich aktov, metodických postupov a usmernení ÚVO, OA, CO, CKO a RO,
- y) pri výkone administratívnej kontroly iných skutočností a výkone kontroly na mieste/ finančnej kontroly na mieste, spolupracuje s ďalšími odbormi v rámci sekcie a sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou kybernetickej bezpečnosti
- z) zabezpečuje vedenie a aktualizáciu údajov v ITMS2014+,
- aa) vypracováva plán kontrol a vypracováva správy o vykonaných kontrolách,
- ab) predkladá CO a RO Výkaz o kontrolách na mieste/Výkaz o finančných kontrolách na mieste,
- ac) uchováva všetky podklady týkajúce sa implementácie projektov,
- ad) zodpovedá za vedenie evidencie odboru a uchovávanie dokumentov na úrovni odboru,
- ae) zodpovedá za výkon základnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite a za výkon kontroly podľa zákona o EŠIF,
- af) spolupracuje s odborom programovania a metodiky pri odbornej príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov v oblasti ich vecnej príslušnosti,
- ag) plní úlohy podľa čl. 32 písm. ag) až ao),
- ah) zabezpečuje prípravu podkladov, stanovísk súvisiacich s plnením úloh a administratívnou agendou riaditeľa odboru,
- ai) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie.

Čl. 36

Odbor programovania a metodiky

Odbor programovania a metodiky plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje podklady do OPIS a OPII a súvisiacich dokumentov,
- b) vypracováva interný manuál procedúr SORO OPIS, jeho aktualizácie a zabezpečuje jeho predloženie na schválenie RO OPIS.
- c) vypracováva manuál procedúr SO OPII a jeho aktualizácie.
- d) vypracováva schémy štátnej pomoci a schémy „de minimis“ v rámci OPII,
- e) vypracováva hodnotiace kritériá a výberové kritériá (ak je to relevantné) PO7 OPII a zabezpečuje ich predloženie na schválenie Monitorovaciemu výboru OPII,
- f) vypracováva príručky pre žiadateľa, príručky pre prijímateľa, príručky pre odborných hodnotiteľov a ďalšiu riadiacu dokumentáciu pre implementáciu PO7 OPII, vrátane usmernení pre žiadateľov a prijímateľov, ktoré všeobecne dopĺňajú postupy SORO a SO,
- g) zabezpečuje poskytnutie súčinnosti RO pri aktualizácii a vypracovaní relevantnej riadiacej dokumentácie na úrovni OPII v zodpovednosti RO (napr. Opis systému riadenia a kontroly),

- h) zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu štatútu a rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru pre Prioritnú os 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a jeho predloženie na schválenie Monitorovaciemu výboru OPII,
- i) zabezpečuje prípravu a vyhlasovanie projektových zámerov, výziev na predkladanie žiadostí o NFP, vrátane vyzvaní na predloženie projektu (národného alebo veľkého projektu),
- j) spolupracuje s OA pri audite pripravenosti riadiacich a kontrolných systémov v rámci PO7 OPII pri uplatňovaní skúseností získaných v súvislosti s riadením a implementáciou OPIS,
- k) spolupracuje s relevantnými sekciami ministerstva pri vypracovávaní harmonogramu výziev a plánu vyhlasovania výziev/vyzvaní za PO7 OPII v súlade so Systémom riadenia EŠIF a/alebo ďalšou metodickou dokumentáciou CKO a CO a zasiela ich RO,
- l) zabezpečuje zmenu a zrušenie výzvy,
- m) predkladá požiadavky a podklady na aktualizáciu zoznamu veľkých projektov RO,
- n) vytvára a aktualizuje databázu odborných hodnotiteľov pre PO7 OPII,
- o) zabezpečuje výber odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia žiadostí o NFP za PO7 OPII v súlade s Manuálom procedúr SO OPII PO7, vrátane uzatvárania dohôd o vykonaní práce s externými hodnotiteľmi,
- p) zabezpečuje priebežné odovzdávanie informácií RO v rámci zabezpečovania podkladov do priebežných, výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programu a iných relevantných správ podľa usmernenia RO,
- q) poskytuje súčinnosť RO na vykonávanie hodnotenia OPIS a OPII,
- r) vykonáva metodickú a technickú podporu pri zadávaní údajov do ITMS2014+,
- s) zabezpečuje vytváranie a aktualizáciu prístupov do ITMS2014+,
- t) zabezpečuje súčinnosť pri výkone auditov/kontrol a certifikačných overovaní v subjektoch od fázy prípravy vyžiadanej dokumentácie až po fázu odpočtu splnenia nápravných opatrení,
- u) pripravuje stanoviská k zisteniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní v spolupráci s OIP 1-3,
- v) zabezpečuje prípravu nového programového obdobia 2021-2027 v spolupráci s ostatnými relevantnými sekciami ministerstva,
- w) zabezpečuje sledovanie legislatívnych zmien a vyhodnocuje ich dopad na strategické dokumenty v gescii odboru a v prípade potreby zabezpečuje ich zapracovanie,
- x) spolupracuje pri tvorbe koncepčných dokumentov v oblasti implementácie EŠIF,
- y) zabezpečuje zverejňovanie schválených výziev a vyzvaní vrátane ich zmien a zrušenia,
- z) zabezpečuje prípravu podkladov, stanovísk súvisiacich s plnením úloh a administratívnou agendou riaditeľa odboru,
- aa) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie.

Sekcia financovania fondov

Čl. 37

/1/ Sekcia financovania fondov plní úlohy v oblasti

- a) vývoja, prevádzky a administrácie informačných systémov európskych štrukturálnych investičných fondov (ďalej tiež ako „EŠIF“),
- b) realizácie platieb prijímateľom a ďalších úloh spojených s financovaním operačných programov a finančných mechanizmov v pôsobnosti ministerstva.

/2/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a) odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov,
- b) odbor financovania programov.

Čl. 39**Odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov**

/1/ Odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci svojej činnosti najmä:

- a) vykonáva funkciu správcu informačných systémov EŠIF, zodpovedá za ich rozvoj a prevádzku,
- b) spolupracuje na tvorbe stratégií a koncepcií rozvoja informačných systémov EŠIF s ďalšími relevantnými organizačnými útvarmi,
- c) v oblasti metodiky riadenia procesov prostredníctvom informačných systémov EŠIF spolupracuje s vecnými gestormi jednotlivých procesov,
- d) zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie v oblasti zabezpečenia rozvoja a prevádzky informačných systémov EŠIF a súvisiacich činností,
- e) zabezpečuje vecnú implementáciu projektov financovania rozvoja a prevádzky informačných systémov EŠIF a ich následný projektový manažment,
- f) zabezpečuje interoperabilitu informačných systémov EŠIF s inými informačnými systémami národnej i nadnárodnej úrovne,
- g) zabezpečuje uplatňovanie politiky informačnej bezpečnosti a riadenia informačných rizík v informačných systémoch EŠIF v pôsobnosti útvaru,
- h) zabezpečuje reporting údajov z informačných systémov EŠIF,
- i) usmerňuje v oblasti používania informačných systémov EŠIF, vykonáva metodickú a technickú podporu pre používateľov informačných systémov EŠIF,
- j) podieľa sa na plnení úloh platobného orgánu pre európske štrukturálne a investičné fondy v programovom období 2021 – 2027.

/2/ Odbor informačných systémov európskych štrukturálnych a investičných fondov sa organizačne člení na:

- a) oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF,
- b) oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF.

/3/ Oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF najmä:

- a) zabezpečuje rozvoj a modifikáciu informačných systémov EŠIF v pôsobnosti útvaru v súlade s aktuálne platnými a účinnými právnymi predpismi v oblasti projektového riadenia,
- b) gesturuje zber a analýzu požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF,
- c) analyzuje realizovateľnosť požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF a rozhoduje o ich realizácii,
- d) pri spracovaní návrhov riešení požiadaviek a ich implementácii v rámci informačných systémov EŠIF spolupracuje s vecnými gestormi,
- e) spolupracuje s relevantnými útvarmi a inými externými subjektmi pri spracovávaní riadiacej, metodической a inej dokumentácie k implementácii EŠIF,
- f) pri rozvoji informačných systémov EŠIF spolupracuje s relevantnými organizačnými útvarmi a subjektami z oblasti informatizácie v pôsobnosti ministerstva,
- g) zabezpečuje tvorbu funkčných špecifikácií, zadaní a analýz pre rozvoj a modifikáciu informačných systémov EŠIF,
- h) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov pre financovanie rozvoja informačných systémov EŠIF, v spolupráci s odborom koordinácie projektov EŠIF pripravuje ročné projektové plány, podieľa sa na tvorbe rozpočtu a poskytuje odboru koordinácie projektov EŠIF nevyhnutnú súčinnosť pri implementácii projektov rozvoja informačných systémov EŠIF,

- i) zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie v rámci svojej vecnej pôsobnosti a spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri zabezpečovaní procesov verejného obstarávania súvisiacich s rozvojom informačných systémov EŠIF,
- j) riadi vecnú implementáciu projektov a monitoruje portfólio projektov v oblasti rozvoja informačných systémov EŠIF, zabezpečuje projektový manažment projektov rozvoja informačných systémov EŠIF,
- k) spolupracuje s dodávateľmi a inými subjektami podieľajúcimi si na rozvoji informačných systémov EŠIF,
- l) zabezpečuje administratívnu, zmluvnú a legislatívnu agendu súvisiacu s rozvojom informačných systémov EŠIF,
- m) spolupracuje s oddelením prevádzky informačných systémov EŠIF pri zbere požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF, pri overovaní implementovaných riešení požiadaviek na rozvoj alebo zmenu informačných systémov EŠIF, pri monitorovaní korektnej funkčnosti a prevádzky informačných systémov EŠIF, pri usmerňovaní používateľov a poskytovaní podpory používateľom informačných systémov EŠIF, pri zabezpečení informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF,
- n) spolupracuje s prevádzkovateľmi a správcami informačných systémov EŠIF na zabezpečení prevádzky, dostupnosti, funkčnosti a korektnosti fungovania informačných systémov EŠIF.

/4/ Oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF najmä:

- a) zabezpečuje správu a prevádzku informačných systémov EŠIF v pôsobnosti útvaru v súlade s aktuálne platnými a účinnými právnymi predpismi týkajúcimi sa oblasti správy a prevádzky IS VS,
- b) vykonáva úlohy v oblasti strategického plánovania prevádzky informačných systémov EŠIF a v oblasti zabezpečenia prevádzkových lokalít informačných systémov EŠIF,
- c) zodpovedá za definovanie plánu zálohovania a plánu obnovy informačných systémov EŠIF, monitorovania a kontrolu plnenia plánov zálohovania a obnovy,
- d) definuje prevádzkové parametre informačných systémov EŠIF, monitoruje a kontroluje dodržiavanie a zabezpečenie prevádzky informačných systémov EŠIF v súlade s nastavenými prevádzkovými parametrami,
- e) spolupracuje s prevádzkovateľmi a správcami informačných systémov EŠIF na zabezpečení prevádzky, dostupnosti, funkčnosti a korektnosti fungovania informačných systémov EŠIF v zmysle definovaných parametrov,
- f) spolupracuje s relevantnými útvarmi a inými externými subjektmi pri spracovávaní riadiacej, metodologickej a inej dokumentácie k prevádzke informačných systémov,
- g) zabezpečuje zber požiadaviek na zmenu informačných systémov EŠIF identifikovaných v rámci prevádzky informačných systémov EŠIF, predkladá návrhy na optimalizáciu procesov a odstránenie nedostatkov a návrhy na zavedenie nových funkcionalít a na zmenu a vylepšenie existujúcich funkcionalít informačných systémov EŠIF,
- h) monitoruje korektnú funkčnosť informačných systémov EŠIF, overuje integritu implementovaných požiadaviek pred uvedením do praxe, monitoruje integritu a kvalitu dát vedených v informačných systémoch EŠIF,
- i) koordinuje politiku riadenia, kontroly a nastavenia používateľských prístupov do informačných systémov EŠIF, vykonáva úlohy v oblasti správy používateľských prístupov,
- j) definuje a zabezpečuje implementáciu integrácií informačných systémov na iné informačné systémy, najmä verejnej správy, spolupracuje s prevádzkovateľmi informačných systémov EŠIF na monitorovaní a zabezpečovaní funkčnosti a korektnosti fungovania rozhraní,

- k) poskytuje podporu používateľom informačných systémov EŠIF, zabezpečuje odstraňovanie prvkov nesúladu a kolízie v informačných systémoch EŠIF spôsobenej nesprávnymi pracovnými postupmi alebo nesprávnym spracovaním používateľmi,
- l) zodpovedá za prípravu extraktov dát a reporting, zodpovedá za poskytovanie údajov z informačných systémov EŠIF relevantným útvarom, orgánom alebo tretím subjektom,
- m) zabezpečuje agendu informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF,
- n) zabezpečuje vecnú prípravu a návrhy projektov pre financovanie prevádzky informačných systémov EŠIF, v spolupráci s odborom koordinácie projektov EŠIF pripravuje ročné projektové plány, podieľa sa na tvorbe rozpočtu a poskytuje odboru koordinácie projektov EŠIF nevyhnutnú súčinnosť pri implementácii projektov prevádzky informačných systémov EŠIF,
- o) zabezpečuje prípravu podkladov pre verejné obstarávanie v rámci svojej vecnej pôsobnosti a spolupracuje s odborom verejného obstarávania pri zabezpečovaní procesov verejného obstarávania súvisiacich s prevádzkou informačných systémov EŠIF,
- p) riadi vecnú implementáciu projektov a monitoruje portfólio projektov v oblasti prevádzky informačných systémov EŠIF, zabezpečuje projektový manažment projektov prevádzky informačných systémov EŠIF,
- q) pri prevádzke informačných systémov EŠIF spolupracuje s dodávateľmi a inými subjektami podieľajúcimi sa na prevádzke informačných systémov EŠIF, s relevantnými organizačnými útvarmi a subjektami z oblasti informatizácie v pôsobnosti ministerstva,
- r) zabezpečuje administratívnu, zmluvnú a legislatívnu agendu súvisiacu s prevádzkou informačných systémov EŠIF,
- s) spolupracuje s oddelením rozvoja informačných systémov EŠIF pri zbere požiadaviek na rozvoj a zmeny informačných systémov EŠIF, pri overovaní implementovaných riešení požiadaviek na rozvoj alebo zmenu informačných systémov EŠIF, pri monitorovaní korektnej funkčnosti a prevádzky informačných systémov EŠIF, pri usmerňovaní používateľov a poskytovaní podpory používateľom informačných systémov EŠIF, pri zabezpečení informačnej bezpečnosti informačných systémov EŠIF.

Čl. 40

Odbor financovania programov

/1/ Odbor financovania programov v rámci svojej činnosti najmä:

- a) plní funkciu platobnej jednotky pre fondy EÚ a finančné mechanizmy v pôsobnosti ministerstva,
- b) plní časť funkcií riadiaceho orgánu v oblasti zabezpečenia prevodu prostriedkov prijímateľom,
- c) realizuje v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) prevod finančných prostriedkov prijímateľovi na základe vykonania finančnej kontroly,
- d) vypracováva vnútorný manuál odboru,
- e) riadi, koordinuje a metodicky usmerňuje finančné riadenie v rámci odboru;
- f) predkladá správy z externých auditov, auditov Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov a protokolov z kontrol vykonávaných podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a protokolov z kontrol Úradu pre verejné obstarávanie certifikačnému orgánu,
- g) predkladá správy o výsledku vnútorného auditu platobnej jednotky a správy o výsledku externého auditu platobnej jednotky certifikačnému orgánu,

- h) zabezpečuje v prípade zistení z certifikačného overovania vypracovanie stanoviska platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania a jeho predloženie riadiacemu orgánu,
- i) predkladá opatrenia ku všetkým vykonaným kontrolám a auditom na platobnej jednotke a odpočty ich plnenia certifikačnému orgánu,
- j) v relevantných prípadoch vypracováva a plní akčný plán k nedostatkom identifikovanými Európskou komisiou, vnútorným, resp. externým auditom (aj auditom Európskej komisie) a pravidelne predkladá plnenia opatrení z akčného plánu certifikačnému orgánu; v prípade, ak je to relevantné, platobná jednotka spolupracuje pri vypracovávaní a plnení akčného plánu s riadiacim orgánom/sprostredkovateľským orgánom,
- k) uchováva všetky podklady vzťahujúce sa na výdavky v súlade s čl. 140 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a Nariadeniami pre implementáciu Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) a Nórskeho finančného mechanizmu (NFM).

/2/ Odbor financovania programov sa organizačne člení na:

- a) oddelenie platieb programov,
- b) oddelenie účtovníctva programov.

/3/ Oddelenie platieb programov v rámci svojej činnosti najmä:

- a) zriaďuje a spravuje samostatné účty, príjmové účty a výdavkový účet v Štátnej pokladnici,
- b) rozpočtuje prostriedky EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v štátnom rozpočte v rámci vnútornej organizačnej jednotky ministerstva, zabezpečuje výkon správcu vnútornej organizačnej jednotky ministerstva pre prostriedky vo svojej pôsobnosti,
- c) vykonáva základnú finančnú kontrolu žiadostí o platbu v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite,
- d) zabezpečuje prevod prostriedkov EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľom v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- e) zabezpečuje zostavenie súhrnných žiadostí o platbu a čiastkových výkazov výdavkov a ich predloženie certifikačnému orgánu podľa stanovených termínov,
- f) eviduje a aktualizuje relevantné údaje súvisiace s využívaním poskytnutého príspevku v informačných systémoch,
- g) informuje prijímateľov o prevode prostriedkov EÚ, finančných mechanizmov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie,
- h) zabezpečuje preverenie odhadu očakávaných výdavkov za všetky programy v pôsobnosti ministerstva,
- i) vypracováva stanovisko platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej žiadosti o platbu/priebežnej/záverečnej žiadosti o platbu týkajúcich sa platobnej jednotky,
- j) uchováva všetky podklady vzťahujúce sa na výdavky v súlade s čl. 140 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a Nariadeniami pre implementáciu Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) a Nórskeho finančného mechanizmu (NFM).

/4/ Oddelenie účtovníctva programov v rámci svojej činnosti najmä:

- a) vedie účtovníctvo o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov vo svojej vecnej pôsobnosti,
- b) zabezpečuje vedenie výkazníctva a uschovávanie dokladov,

- c) vyhotovuje a predkladá údaje finančných výkazov podľa osobitných predpisov za platobnú jednotku a uchováva účtovné doklady a ostatnú účtovnú dokumentáciu,
- d) zabezpečuje pravidelné (minimálne štvrťročné) odsúhlasovanie údajov pohľadávok a vrátených súm medzi záznamami v účtovníctve v ISUF a v ITMS v súvislosti s predkladaním finančných výkazov v rámci výkazníctva subjektov verejnej správy podľa príslušného opatrenia MF SR
- e) usmerňuje prijímateľov v oblasti vrátenia výnosov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- f) vedie a predkladá riadiacemu orgánu príslušného operačného programu čiastkovú knihu dlžníkov,
- g) vypracováva a predkladá správy o zistenej nezrovnalosti certifikačnému orgánu, prijímateľovi, riadiacemu orgánu/sprostredkovateľskému orgánu,
- h) eviduje a aktualizuje relevantné údaje súvisiace s využívaním poskytnutého príspevku v informačných systémoch,
- i) vypracováva stanovisko platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania súhrnnej žiadosti o platbu/priebežnej/záverečnej žiadosti o platbu týkajúcich sa platobnej jednotky,
- j) uchováva všetky podklady vzťahujúce sa na výdavky v súlade s čl. 140 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a Nariadeniami pre implementáciu Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) a Nórskeho finančného mechanizmu (NFM).

Sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB)

Čl. 41

/1/ Sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) koordinuje, riadi a vykonáva činnosti v nasledujúcich oblastiach:

- a) podporuje rozvoj inovácií, inteligentnej špecializácie SR, vedy a výskumu a koordinuje aktivity spojené s inováciami, inteligentnou špecializáciou SR, vedou a výskumom a konsoliduje analytické vstupy pre možnosť realizácie aktivít v pôsobnosti ministerstva, a to najmä s ohľadom na prípravu a na realizáciu partnerskej dohody a Operačného programu Slovensko; pri implementácii technologických riešení spolupracuje so sekciou digitálnej agendy a inými dotknutými útvarmi,
- b) spolupracuje s orgánmi Európskej únie a medzinárodnými inštitúciami v oblasti investícií, inovačných politík a ich implementácie,
- c) zabezpečuje proces prípravy a koordinuje implementáciu európskych iniciatív a finančných mechanizmov spadajúcich do pôsobnosti sekcie (najmä Fond spravodlivej transformácie, Catching-up Regions Initiative),
- d) zabezpečuje proces prípravy a koordinuje implementáciu európskej iniciatívy Catching-Up Regions Initiative, za účelom zabezpečenia inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu,
- e) koordinuje prípravu, aktualizáciu a implementáciu Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (ďalej len „SK RIS3 2021+“),
- f) koordinuje a zabezpečuje implementáciu aktivít a opatrení vyplývajúcich z SK RIS3 2021+, predovšetkým v Doméne Mobilita pre 21. storočie a spolupracuje so Sekciou digitálnej agendy na implementácii aktivít a opatrení vyplývajúcich z SK RIS3 2021+ v Doméne Digitálna transformácia Slovenska,
- g) riadi aktivity vyplývajúce z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR v gescii sekcie inovácií, strategických investícií a analýz (HUB),

- h) pripravuje a zverejňuje analýzy, diskusné príspevky a iné materiály k navrhovaným alebo už existujúcim legislatívnym a nelegislatívnym opatreniam celoštátneho významu, ktoré môžu byť podkladom na odbornú a verejnú diskusiu,
- i) zúčastňuje sa na odborných konferenciách, diskusiách, seminároch, podujatiach, kurzoch a stážach v Slovenskej republike a v zahraničí, pričom takto získané poznatky implementuje do aplikačnej praxe v rámci svojej vecnej pôsobnosti,
- j) spolupracuje s inštitúciami štátnej správy a verejnej správy v zahraničí,
- k) organizuje odborné konferencie,
- l) zastupuje Slovenskú republiku v medzinárodných pracovných skupinách a výboroch s ohľadom na svoju vecnú pôsobnosť.
- m) koordinuje prípravu strategických dokumentov, strategických plánov a štúdií uskutočniteľnosti pre vybrané investície štátnej správy a pre všetky investície ministerstva,
- n) publikuje svoje výstupy prostredníctvom komunikačných kanálov.

/2/ Sekcia sa člení na tieto útvary:

- a) Odbor strategických investícií a nadnárodných programov,
- b) Odbor inovácií a smart agendy,
- c) zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie.

/3/ V rámci sekcie pôsobia tiež:

- a) pracovná skupina pre implementáciu Plánu spravodlivej transformácie pre Slovensko,
- b) ad hoc expertné skupiny alebo platformy, zriadené Radou vlády SR pre vedu, techniku a inovácie alebo stálou komisiou pre špecifickú oblasť RIS3 alebo Implementačného plánu RIS3,
- c) ďalšie ad hoc platformy zriadené na základe potrieb.

Čl. 42

Odbor strategických investícií a nadnárodných programov

/1/ Odbor strategických investícií a nadnárodných programov zabezpečuje činnosti v oblasti plánovania verejných rozvojových strategických investícií vrátane investícií s podporou EÚ, koordinácie nadnárodných programov, koordinácie prípravy a implementácie stratégie inteligentnej špecializácie a monitorovania a hodnotenia plnenia záväzkov vyplývajúcich zo stratégií a iniciatív v pôsobnosti sekcie.

/2/ Odbor strategických investícií a nadnárodných programov najmä:

- a) plní úlohy podľa čl. 41 ods. 1 písm. c) a d),
- b) plní funkciu koordinačného bodu RIS3 poskytovaním súčinnosti pri aktivitách súvisiacich s implementáciou RIS3,
- c) koordinuje prípravu, aktualizáciu a implementáciu RIS3,
- d) koordinuje dialóg s odbornými útvarmi jednotlivých ústredných orgánov štátnej správy zapojených do tvorby RIS3,
- e) koordinuje spoluprácu relevantných partnerov zo štátnej a verejnej správy, z akademického podnikateľského sektora pri napĺňaní RIS3 prostredníctvom monitorovania a vyhodnocovania implementačného plánu RIS3,
- f) zodpovedá za plánovanie verejných rozvojových strategických investícií v definovaných oblastiach vrátane investícií s podporou EÚ, kvantifikuje a identifikuje zdroje ich finančného krytia,

- g) pripravuje stanoviská a návrhy k strategickým a koncepčným materiálom celoštátneho významu,
- h) spolupracuje pri príprave nového programového obdobia 2021-2027,
- i) zabezpečuje zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa oblastí v pôsobnosti odboru.
- j) koordinuje činnosť a participuje na činnosti platforiem medzisektorovej spolupráce inteligentnej špecializácie, vrátane činnosti ich pracovných skupín (napr. v oblasti inteligentnej mobility, inteligentných miest a regiónov, klastrov, záujmových združení právnických osôb a iných platforiem)
- k) spolupracuje s ostatnými orgánmi štátnej správy a sociálno-ekonomickými partnermi na tvorbe strategických a koncepčných dokumentov v iných doménach inteligentnej špecializácie,
- l) plní úlohy v oblasti monitorovania a hodnotenia plnenia cieľov zverených programov, iniciatív a stratégií,
- m) monitoruje stav plnenia stanovených cieľov prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- n) identifikuje, monitoruje a analyzuje riziká spojené s implementáciou a plnením cieľov zverených programov, iniciatív a stratégií,
- o) navrhuje odporúčania na eliminovanie týchto rizík a zefektívnenie implementácie zverených programov, iniciatív a stratégií.

/3/ V rámci odboru strategických investícií a nadnárodných programov pôsobí Pracovná skupina pre implementáciu Plánu spravodlivej transformácie pre Slovensko.

Čl. 45

Odbor inovácií a smart agendy

/1/ Odbor inovácií a smart agendy najmä:

- a) riadi, koordinuje a vykonáva činnosti pri implementácii projektov v predmetnej oblasti okrem tých projektov, ktoré spadajú do pôsobnosti sekcie digitálnej agendy,
- b) zastrešuje technologické a inovačné transfery a spolupracuje so sekciou digitálnej agendy pri podpore vedecko-výskumných a vzdelávacích klastrov,
- c) spolupracuje pri tvorbe a realizácii inovačných politík,
- d) v pôsobnosti sekcie zabezpečuje zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa inovácií, vrátane smart agendy, navrhuje a spolupracuje pri tvorbe nástrojov podpory inovačnej ekonomiky a smart agendy,
- e) monitoruje plnenia záväzkov a odporúčaní v oblasti inovačnej politiky na medzinárodnej úrovni (napr. EÚ, OECD, OSN a pod.) v oblasti pôsobnosti ministerstva s výnimkou tých, ktoré sa týkajú digitálnej agendy,
- f) analyzuje a navrhuje možnosti efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti inovácií spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- g) navrhuje inovatívne formy financovania projektov v súlade s národnou a medzinárodnou praxou,
- h) participuje na tvorbe vstupov pre oblasť využívania inovácií a inovatívnych technológií v rámci prípravy programového obdobia 2021-2027,
- i) koordinuje agendu inteligentných miest a regiónov s cieľom realizovať integrovaný systémový prístup a budovať odborné kapacity SR v tejto oblasti,

- j) zabezpečuje odborné stanoviská za zverenú agendu pre vedenie ministerstva, pre ostatné útvary ministerstva, ako aj pre iné relevantné subjekty,
- k) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva, s dotknutými ústrednými orgánmi štátnej správy (najmä MH SR, MDV SR, MV SR, MŽP SR a ÚV SR) a inými relevantnými subjektmi verejnej správy, súkromného sektora, akademického sektora a občianskej spoločnosti, ako aj s medzinárodnými organizáciami a zahraničnými subjektmi najmä v oblasti inovácií, smart agendy a na príprave politiky inteligentných miest a regiónov a smart mobility,
- l) koordinuje verejnú politiku inteligentných miest a regiónov,
- m) zabezpečuje prípravu a aktualizáciu strategických a koncepcných dokumentov pre politiku inteligentných miest a regiónov,
- n) zabezpečuje implementáciu opatrení prijatých v rámci strategických a koncepcných dokumentov inteligentných miest a regiónov,
- o) navrhuje a spolupracuje pri tvorbe nástrojov podpory smart agendy,
- p) riadi zverené národné projekty financované z EŠIF, ako aj projekty podporovaných inými finančnými mechanizmami,
- q) spolupracuje so sekretariátom Stálej komisie Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie pre implementáciu RIS3,
- r) podporuje prierezové zastrešenie inovačnej agendy s dotknutými orgánmi štátnej správy,
- s) poskytuje súčinnosť a odborné usmernenie relevantným inštitúciám a ústredným orgánom štátnej správy, prípadne riadi implementáciu identifikovaných prierezových stratégií, akčných plánov a konceptov priamo súvisiacich s agendou podpory a zavádzania inovácií (napr. Koncepcia inteligentného priemyslu pre Slovensko a pod.),
- t) spolupracuje na tvorbe vstupov pre oblasť využívania inovácií a inovatívnych technológií v rámci prípravy programového obdobia,
- u) spolupracuje s útvarmi zodpovednými za digitálne inovácie a inovácie v regionálnom rozvoji a územnom rozvoji.

/2/ Odbor inovácií a smart agendy sa organizačne člení na:

- a) oddelenie inteligentných miest a regiónov,
- b) oddelenie inteligentnej mobility,
- c) oddelenie implementácie inovácií a smart agendy.

Čl. 46

Oddelenie inteligentných miest a regiónov

/1/ Oddelenie najmä:

- a) riadi aktivity vyplývajúce z implementácie zverených projektov financovaných z EŠIF, ako aj z projektov podporovaných inými finančnými mechanizmami,
- b) zabezpečuje navrhovanie a koordináciu konceptuálneho a metodického nastavenia rozvoja inteligentných miest na Slovensku v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a ďalšími orgánmi štátnej správy,
- c) zastrešuje projektový tím a aktivity vykonávané v rámci národných projektov financovaných z OP EVS a realizuje činnosti hlavných aktivít projektov:
 1. vypracúva alebo zabezpečuje dokumenty, analýzy, štúdie uskutočniteľnosti a iné štúdie, metodiky, manuály a hodnotenia potrebné pre prípravu, implementáciu a aktualizácie strategických a koncepcných dokumentov inteligentných miest a regiónov v súlade so stratégiami rezortu a štátnou politikou,

2. zabezpečuje komunikáciu s relevantnými sociálno-ekonomickými partnermi v procese realizácie politiky inteligentných miest a regiónov (napr. konzultačná podpora, expertné poradenstvo),
 3. zabezpečuje činnosť sekretariátu pracovnej skupiny pre inteligentné mestá a regióny,
 4. zabezpečuje technickú podporu pre výkon kompetencií platformy expertov pre realizáciu politiky inteligentných miest a regiónov,
 5. kontroluje súlad tvorby strategických dokumentov v oblasti inteligentných miest a regiónov s prijatými metodikami týkajúcimi sa tvorby takýchto dokumentov,
 6. identifikuje ciele a navrhuje kľúčové merateľné ukazovatele v oblasti inteligentných miest a regiónov v SR.
- d) podporuje zavádzanie nových riešení v rámci životného cyklu vzniku inovatívnych riešení v koncepte inteligentných miest a regiónov, ako aj príbuzných konceptov,
- e) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a sociálno-ekonomickými partnermi pri rozvoji ekosystému slovenských spoločností zameraných na inovatívne riešenia pre mestá a regióny doma a v zahraničí.

Čl. 47

Oddelenie inteligentnej mobility

Oddelenie inteligentnej mobility najmä:

- a) riadi aktivity vyplývajúce z implementácie zverených projektov financovaných z EŠIF, ako aj z projektov podporovaných inými finančnými mechanizmami, ktorých vecným gestorom je oddelenie,
- b) zastrešuje projektový tím a aktivity vykonávané v rámci národného projektu financovaného z OP EVS „Zlepšenie verejných politík v oblasti dopravy, inovačnej kapacity v doprave a podpora partnerstva v zavádzaní inteligentnej mobility“,
- c) spolupracuje na podpore nových riešení v rámci životného cyklu zavádzania inovatívnych riešení v inteligentnej mobilite,
- d) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy pri rozvoji ekosystému a inovačného partnerstva subjektov zameraných na inovatívne riešenia inteligentnej mobility pôsobiacich v SR a v zahraničí,
- e) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva, s dotknutými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými relevantnými subjektmi verejnej správy, súkromného sektora, akademického sektora a občianskej spoločnosti, ako aj s medzinárodnými organizáciami a zahraničnými subjektmi v oblasti smart agendy a na tvorbe verejnej politiky v oblasti inteligentnej mobility,
- f) spolupracuje so Stálou komisiou Rady vlády SR pre vedu, techniku a inovácie pre implementáciu RIS3,
- g) zabezpečuje a spolupracuje na tvorbe vstupov pre oblasť využívania inovácií a inovatívnych technológií v rámci prípravy programového obdobia (najmä v doménach RIS3 Mobilita pre 21. storočie, operačné programy),
- h) koordinuje a participuje na činnosti platforiem spolupráce inteligentnej špecializácie, vrátane činností ich pracovných a expertných skupín (najmä inteligentnej mobility, inteligentných miest a regiónov, klastrov, záujmových združení právnických osôb, platforiem v prepojení na akademický sektor a iných) .

Čl. 47a

Oddelenie implementácie inovácií a smart agendy

Oddelenie implementácie inovácií a smart agendy najmä:

- a) riadi aktivity vyplývajúce z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR v gescii sekcie
- b) spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy pri rozvoji inovačného ekosystému SR,
- c) koordinuje a participuje na činnosti platforiem spolupráce v oblasti podpory inovácií v prostredí SR, ako aj medzinárodných platforiem spolupráce,
- d) monitoruje plnenia záväzkov a odporúčaní v oblasti inovačnej politiky na medzinárodnej úrovni (napr. EÚ, OECD, OSN a pod.) v oblasti pôsobnosti ministerstva s výnimkou tých, ktoré sa týkajú digitálnej agendy,
- e) analyzuje a navrhuje možnosti efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti inovácií spadajúcich do pôsobnosti ministerstva, spolupracuje s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy SR v oblasti efektívneho využívania finančných zdrojov na podporu inovácií.

Čl. 48

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie najmä:

- a) vypracovávajú analytické podklady, vrátane zhromažďovania relevantných dát a na základe toho navrhuje opatrenia, postupy alebo identifikuje možné alternatívy smerujúce k efektívnemu rozhodovaniu v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- b) systematicky analyzujú návrhy legislatívnych a nelegislatívnych opatrení v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- c) permanentne sledujú a vyhodnocujú zmeny metodík a nástrojov za účelom dosahovania zverených úloh na celoštátnej a medzinárodnej úrovni,
- d) riadia a realizujú úlohy vyplývajúce z procedúr revízie výdavkov s ohľadom na pôsobnosť ministerstva,
- e) navrhujú a spolupracujú pri príprave analýz, metodík modelovania, monitoringu, implementácie a posudzovania vplyvov verejných politík spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- f) spolupracujú na tvorbe návrhov stratégií a štátnych politík v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva predovšetkým prostredníctvom poskytovania analytických podkladov, ktoré tvoria vstupy do stratégií a štátnych politík, a to najmä partnerskej dohody, operačných programov, Národného investičného plánu Slovenskej republiky na roky 2018 – 2030 a iných podobných dokumentov,
- g) pripravujú stanoviská a návrhy k strategickým a koncepčným materiálom celoštátneho významu a k interným projektom ministerstva,
- h) metodicky usmerňujú hodnotenie investícií oblastí v pôsobnosti ministerstva, v spolupráci s ostatnými útvarmi ministerstva pripravujú hodnotenia investícií; v spolupráci s relevantnými ministerstvami a Úradom vlády SR metodicky usmerňujú výber vedecko-výskumných a inovačných projektov a pripravujú ich hodnotenie v zmysle princípov hodnoty za peniaze – organizačné útvary ministerstva sú analytickým odborným hodnotením viazané,
- i) môžu samostatne tvoriť návrhy nových projektov ministerstva alebo sa spolupodieľať na ich tvorbe,
- j) pripravujú stanoviská a návrhy k strategickým a koncepčným materiálom celoštátneho významu,

- k) analyzujú, posudzujú a hodnotia vedecko-výskumný a inovačný potenciál v oblastiach digitalizácie, informatizácie a regionálneho rozvoja ako predpoklad pre plnenie úloh vyplývajúcich z legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov a opatrení v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- l) spolupracujú na tvorbe a kontrole dodržiavania metodiky tvorby štúdií uskutočniteľnosti investícií a štúdií uskutočniteľnosti koncesíí v súlade s osobitnými predpismi v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- m) spolupracujú s inštitúciami štátnej správy a verejnej správy v zahraničí, a to predovšetkým s ich analytickými útvarmi,
- n) v prípade potreby spolupracujú s príslušnými organizáciami súkromného sektora so sídlom v Slovenskej republike alebo v zahraničí,
- o) realizujú prieskumy a výskumy, ktoré sa týkajú plnenia jemu zverených úloh v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- p) v spolupráci s Ministerstvom financií SR pripravujú a zverejňujú analytický podložený metodiku pre určovanie investičných priorít v rámci rozpočtovej kapitoly ministerstva a zoznam investícií, projektov investičného charakteru a koncesíí zoradený podľa poradia priority,
- q) v spolupráci s Ministerstvom financií SR pripravujú a zverejňujú priorizované investičné plány a harmonogram investícií, projektov investičného charakteru a koncesíí v rámci rozpočtovej kapitoly ministerstva s hodnotou nad 1 mil. Eur, a to najmenej do konca roku 2026 s ohľadom na možnosti a zdroje financovania,
- r) v spolupráci s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva a odborom verejného obstarávania hodnotia primeranosť, účelnosť a nákladovú efektívnosť zákaziek ministerstva a priamo riadených organizácií s hodnotou nad 1 mil. EUR a pri poradenských službách nad 30 tis EUR,
- s) spolupracujú s odborom monitorovania a hodnotenia pri monitorovaní a vyhodnocovaní pomoci z EŠIF.

Čl. 49

Sekcia IROP

/1/ Sekcia IROP sa organizačne člení na :

- a) odbor CLLD,
- b) odbor programovania a metodiky,
- c) odbor hodnotenia a monitorovania projektov,
- d) odbor implementácie projektov,
- e) odbor kontroly verejného obstarávania projektov,
- f) odbor kontroly.

/2/ Sekcia plní úlohy ministerstva na úseku:

- a) riadiaceho orgánu pre programy regionálneho rozvoja
 - Integrovaný regionálny operačný program 2014-2020,
 - Regionálny operačný program 2007-2013,
 - Operačný program Bratislavský kraj 2007-2013,
 - Jednotný programový dokument NUTS II - Bratislava Cieľ 2,
- b) sprostredkovateľského orgánu pre
 - Integrovaný regionálny operačný program 2014 - 2020 v zastúpení Banskobystrického samosprávneho kraja,

- Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra,
- c) implementačnej agentúry pre predvstupové programy PHARE,
- d) zabezpečenie prípravy a zmeny programov regionálneho rozvoja,
- e) zabezpečenie vypracovania, aktualizácie a schvaľovacej procedúry k riadiacej dokumentácii na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- f) zabezpečenie vypracovania, aktualizácie a schvaľovacej procedúry k riadiacej dokumentácii pre výber a implementáciu projektov spolufinancovaných z programov regionálneho rozvoja,
- g) zabezpečenie funkcie monitorovacieho výboru pre programy regionálneho rozvoja,
- h) zabezpečenie a koordinovanie implementácie programov regionálneho rozvoja,
- i) zabezpečenie činnosti osobitných komisií a pracovných skupín súvisiacich s riadením, kontrolou, metodickou a koordinačnou podporou implementácie programov regionálneho rozvoja v gescii sekcie,
- j) zabezpečenie činnosti Osobitnej komisie pre preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona o EŠIF,
- k) podieľanie sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti v rámci spolupráce medzi orgánmi štátnej správy zapojenými do implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov a samosprávnymi orgánmi (VÚC, obce) a inými subjektmi pri určovaní zásad čerpania prostriedkov Európskej únie na úrovni sekcie,
- l) komplexné zabezpečenie pracovného programu a agendy súvisiacej s plnením funkcie úloh generálneho riaditeľa sekcie,
- m) zabezpečenie evidencie, vybavenie a distribúcia korešpondencie a písomných materiálov za generálneho riaditeľa sekcie v súlade s registratúrnym poriadkom,
- n) podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie organizačné zabezpečenie, vypracovanie a predkladanie informácií a podkladov za činnosť sekcie pre ministra a pracovných materiálov pre generálneho riaditeľa na poradu vedenia ministerstva,
- o) koordinácia vymenúvania/poverenia zodpovedných zamestnancov vo vecnej gescii sekcie v rámci rezortných a medzirezortných komisií a pracovných skupín.

Čl. 49a **Odbor CLLD**

Odbor CLLD plní najmä tieto úlohy:

- a) nastavuje podmienky na implementáciu, koordináciu a čerpanie v rámci prioritnej osi 5 IROP – Miestny rozvoj vedený komunitou pre MAS,
- b) nastavuje podmienky na implementáciu, koordináciu a čerpanie medzi MAS a užívateľmi,
- c) vydáva príručky a metodické pokyny k implementácii a čerpaniu CLLD, vrátane ich aktualizácií,
- d) monitoruje stav prioritnej osi 5 IROP vo vzťahu medzi riadiacim orgánom a MAS,
- e) monitoruje stav prioritnej osi 5 IROP vo vzťahu medzi MAS a ich užívateľmi,
- f) vykonáva administratívnu kontrolu predložených žiadostí o príspevok do momentu vydania Rozhodnutia o schválení v rámci CLLD – kontrola zaslaných protokolov,
- g) vykonáva kontrolu na mieste predložených žiadostí o príspevok do momentu vydania Rozhodnutia o schválení v rámci CLLD - kontrola zaslaných protokolov,
- h) uchováva všetky podklady týkajúce sa implementácie projektov do momentu vydania Rozhodnutia o schválení v rámci CLLD,
- i) pripravuje výzvu na prevádzkové náklady MAS,
- j) vydáva stanovisko k schvaľovaniu aktualizácie stratégií CLLD v rámci IROP,

- k) pripravuje výzvu na odborných hodnotiteľov pre MAS, uchováva a aktualizuje databázu odborných hodnotiteľov a losuje odborných hodnotiteľov pre výzvy MAS,
- l) poskytuje súčinnosť ostatným odborom podľa potreby,
- m) pripravuje školenia, semináre, poradenstvo a komunikáciu s MAS v rámci CLLD.

Čl. 51

Odbor programovania a metodiky

/1/ Odbor programovania a metodiky plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečenie činnosti súvisiace s výkonom funkcie riadiaceho orgánu pre IROP, ROP a OPBK, vrátane koordinácie úloh vyplývajúcich z tejto funkcie, ktorých výkon realizujú v zmysle organizačného poriadku iné útvary sekcie a ministerstva,
- b) riadiaca, koncepcná a metodická činnosť v oblasti implementácie programov regionálneho rozvoja, a metodické usmerňovanie útvarov sekcie a ministerstva s osobitným dôrazom na:
 - 1. spoluprácu s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva podieľajúcimi sa na implementácii IROP, ROP a OP BK,
 - 2. kooperáciu s Centrálnym koordinačným orgánom, Orgánom auditu Ministerstva financií SR, Certifikačným orgánom ako národnými autoritami v rámci implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov ako aj orgánmi EÚ v oblastiach pôsobnosti odboru
 - 3. spoluprácu a komunikáciu s ostatnými orgánmi zapojenými do implementácie ako aj inými ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, koordinátormi horizontálnych priorít, príslušnými sociálnoekonomickými partnermi a orgánmi Európskej únie v súvislosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja.

/2/ Odbor programovania a metodiky sa člení na:

- a) oddelenie programovania,
- b) oddelenie metodiky.

/3/ Oddelenie programovania plní najmä tieto úlohy:

- a) príprava, predkladanie a komunikácia návrhov operačných programov regionálneho rozvoja a ich revízie so zodpovednými národnými autoritami a orgánmi EK a prípravy programového obdobia 2021 - 2027,
- b) vecné zabezpečenie výkonu funkcie riadiaceho orgánu pre IROP,
- c) tvorba a aktualizácia harmonogramu výziev, vypracovanie a vyhlasovanie výziev a vyzvaní v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- d) komunikácia so žiadateľmi za účelom vysvetľovania podmienok určených vo vyhlásených výzvach a písomných vyzvaniach,
- e) tvorba a aktualizácia schém štátnej pomoci a schém pomoci de minimis,
- f) riadenie finančných nástrojov 2014 – 2020 na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- g) riadenie finančných plánov operačných programov regionálneho rozvoja a vypracovania odhadov očakávaných výdavkov,
- h) vypracovanie návrhov a aktualizácií hodnotiacich a výberových kritérií v súvislosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja,
- i) spolupráca s oddelením metodiky pri vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie programov regionálneho rozvoja.

/4/ Oddelenie metodiky plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinácia procesu tvorby a aktualizácie riadiacej dokumentácie programov regionálneho rozvoja,
- b) tvorba a aktualizácia metodiky a metodických usmernení systémov riadenia a kontroly, finančnej analýzy, finančných nástrojov a finančného riadenia programov regionálneho rozvoja,
- c) overovanie súladu riadiacej dokumentácie subjektov vykonávajúcich delegované kompetencie so systémom riadenia a kontroly programov regionálneho rozvoja.

Čl. 52

Odbor hodnotenia a monitorovania projektov

/1/ Odbor hodnotenia a monitorovania projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinácia schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP,
- b) zabezpečenie hodnotenia projektov regionálneho rozvoja vrátane výberu hodnotiteľov,
- c) výkon administratívneho overovania odborného hodnotenia žiadostí o NFP v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- d) vypracovanie rozhodnutí o schválení / neschválení / o zastavení konania k žiadosti o NFP v súlade s výsledkom schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP,
- e) monitorovanie projektov vrátane plánovania a výkonu finančnej kontroly na mieste v období udržateľnosti projektov,
- f) posudzovanie následných monitorovacích správ k projektom v období udržateľnosti a ich schvaľovacieho procesu,
- g) posudzovanie zmien projektov po ukončení realizácie projektu - v rámci obdobia udržateľnosti projektu, a ich schvaľovacej procedúry v zmenovom konaní v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- h) koordinácia a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa obdobia udržateľnosti projektov v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- i) výkon úloh Sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom pre Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra,
- j) výkon úloh Riadiaceho orgánu pre Jednotný programový dokument NUTS II - Bratislava Cieľ 2, Regionálny operačný program a Operačný program Bratislavský kraj,
- k) koordinácia činnosti subjektov vykonávajúcich delegované kompetencie riadiaceho orgánu ako sprostredkovateľské orgány v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja v súlade s platnou riadiacou dokumentáciou,
- l) riadenie a implementáciu nástrojov finančného inžinierstva 2007 – 2013 na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- m) plnenie úloh súvisiacich s poskytovaním súčinnosti oddeleniu podporných činností odboru kontroly a Osobitnej komisii v súvislosti s konaním o opravných prostriedkoch v konaní o žiadosti o NFP, a to najmä poskytnutie kompletných spisov súvisiacich s výkonom administratívneho hodnotenia a odborného overovania projektov (žiadostí o NFP), vypracovanie stanovísk k týmto spisom a zdôvodnení napadnutých rozhodnutí, v prípade potreby osobnú účasť na rokovaní Osobitnej komisie,
- n) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii,
- o) koordinácia a spolupráca pri plnení úloh sekcie vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh ministerstva, plánu legislatívnych úloh ministerstva, služobných predpisov, interných riadiacich aktov a zo záverov expertných poradných orgánov ministra,

- p) plnenie spoločných úloh organizačných útvarov v pôsobnosti sekcie v zmysle organizačného poriadku,
- q) zabezpečenie činnosti sekretariátu Monitorovacieho výboru pre IROP a organizačné zabezpečenie tohto výboru,
- r) spolupráca a komunikácia s ostatnými orgánmi zapojenými do implementácie ako aj inými ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, koordinátormi horizontálnych priorít, príslušnými sociálnoekonomickými partnermi a orgánmi Európskej únie v súvislosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja.
- s) koordinácia aktivít v oblasti zabezpečenia dostupnosti a funkčnosti informačných systémov (predovšetkým ITMS CORE/ITMS 2014+/SFC 2007/SFC 2014/IS SEMP/ARACHNE) RO IROP a sprostredkovateľských orgánov v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja
- t) monitorovanie programov regionálneho rozvoja,
- u) vypracovanie výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programov regionálneho rozvoja,
- v) hodnotenie operačného programu,
- w) administrácia žiadostí o platbu projektov technickej pomoci,
- x) monitorovanie projektov technickej pomoci,
- y) vypracovanie aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP k projektom technickej pomoci,
- z) výkon administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste projektov technickej pomoci programov regionálneho rozvoja.

/2/ Odbor hodnotenia a monitorovania projektov sa organizačne člení na

- a) oddelenie hodnotenia a monitorovania projektov,
- b) oddelenie administratívneho overovania,
- c) oddelenie systémovej podpory a technickej pomoci.

/3/ Oddelenie hodnotenia a monitorovania projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečenie výkonu hodnotenia projektov regionálneho rozvoja v úzkej spolupráci s oddelením programovania odboru programovania a metodiky,
- b) zabezpečenie procesu výberu interných a externých odborných hodnotiteľov projektov (žiadostí o NFP),
- c) koordináciou celého schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- d) vypracovanie rozhodnutí o schválení / neschválení / o zastavení konania k žiadosti o NFP v súlade s výsledkom schvaľovacieho procesu žiadostí o NFP,
- e) zabezpečenie funkcie Sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom pre Prioritu 3 - Lokálna infraštruktúra Operačného programu Základná infraštruktúra,
- f) zabezpečenie funkcie Riadiaceho orgánu pre Jednotný programový dokument NUTS II - Bratislava Cieľ 2,
- g) poskytovanie súčinnosti odboru programovania a metodiky pri vypracovaní a aktualizácii riadiacej dokumentácie operačných programov,
- h) výkon finančnej kontroly operácií v rozsahu zodpovednosti oddelenia,
- i) riadenie a implementácia nástrojov finančného inžinierstva 2007 – 2013 na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- j) poskytovanie súčinnosti oddeleniu podporných činností odboru kontroly a Osobitnej komisii v súvislosti s konaním o opravných prostriedkoch v konaní o žiadosti o NFP, a to najmä poskytnutie kompletných spisov súvisiacich s výkonom administratívneho hodnotenia a odborného overovania projektov (žiadostí o NFP), vypracovanie stanovísk k týmto spisom a

zdôvodnení napadnutých rozhodnutí, v prípade potreby osobnú účasť na rokovaní Osobitnej komisie,

- k) vypracúva, schvaľuje a aktualizuje plán kontrol na mieste k projektom v období udržateľnosti,
- l) posudzuje následné monitorovacie správy k projektom v období udržateľnosti a ich schvaľovacieho procesu,
- m) posudzuje zmeny projektov po ukončení realizácie projektu (v rámci obdobia udržateľnosti projektu) a ich schvaľovacej procedúry v zmenkovom konaní,
- n) monitorovanie programov regionálneho rozvoja, vypracovávanie výročných správ a záverečnej správy o vykonávaní programov regionálneho rozvoja.

/4/ Oddelenie administratívneho overovania plní najmä tieto úlohy:

- a) výkon administratívneho overovania a odborného hodnotenia projektov (žiadostí o NFP) internými hodnotiteľmi v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, vrátane projektov technickej pomoci,
- b) odhaľovanie nezrovnalostí a spolupráca s ostatnými útvarmi sekcie pri administrácii nezrovnalostí v projektoch programov regionálneho rozvoja v období udržateľnosti,
- c) koordinácia a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa obdobia udržateľnosti projektov,
- d) poskytovanie stanovísk v gescii odboru k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- e) výkon finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste operácií v rozsahu zodpovednosti oddelenia.

/5/ Oddelenie systémovej podpory a technickej pomoci plní najmä tieto úlohy:

- a) komunikácia, koordinácia a spolupráca so subjektmi mimo ministerstva zabezpečujúcimi implementáciu programov regionálneho rozvoja, kde ministerstvo plní funkciu Riadiaceho orgánu alebo spolupracujúcimi pri implementácii v súlade s princípmi partnerstva na národnej úrovni,
- b) výkon činnosti, ktoré súvisia so zabezpečením fungovania Monitorovacieho výboru IROP. Ide o výkon sekretariátu Monitorovacieho výboru pre IROP a organizačné zabezpečenie tohto výboru,
- c) riadenie a usmerňovanie subjektov vykonávajúcich delegované kompetencie riadiaceho orgánu ako sprostredkovateľské orgány v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja,
- d) koordinácia, hodnotenie a výkazníctvo administratívnych kapacít pre programy regionálneho rozvoja,
- e) koordinácia, spolupráca a komunikácia so subjektmi mimo ministerstva zabezpečujúcimi implementáciu programov regionálneho rozvoja alebo spolupracujúcimi pri implementácii v oblasti zabezpečenia dostupnosti a funkčnosti informačných systémov (predovšetkým ITMS CORE/ITMS 2014+/SFC 2007/SFC 2014/IS SEMP/ARACHNE),
- f) riadenie a usmerňovanie sprostredkovateľských orgánov v rámci implementácie programov regionálneho rozvoja v oblasti informačných systémov,
- g) spolupráca s odborom programovania a metodiky pri vyhlasovaní výziev / vyzvaní na projekty technickej pomoci,
- h) koordinácia vypracovania zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP k projektom technickej pomoci alebo spolupráca s odborom hodnotenia a monitorovania projektov na vypracovaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba,
- i) administrácia žiadostí o platbu projektov technickej pomoci programov regionálneho rozvoja,

- j) vykonávanie monitorovania projektov technickej pomoci v období realizácie ako aj v období udržateľnosti (ak je relevantné) vrátane schvaľovacieho procesu monitorovacích správ projektu,
- k) posudzovanie zmien projektov technickej pomoci a koordináciou procesu zmenového konania,
- l) vypracovanie aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP alebo rozhodnutiam o schválení žiadosti o NFP k projektom technickej pomoci v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba,
- m) výkon administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste projektov technickej pomoci programov regionálneho rozvoja,
- n) návrh nominácií zo zamestnancov oddelenia poskytovateľa technickej pomoci, iných útvarov sekcie a ministerstva, prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol na mieste v súlade s plánom kontrol generálnemu riaditeľovi sekcie na schválenie,
- o) usmerňovanie a komunikácia voči zodpovednému útvaru ministerstva v postavení prijímateľa technickej pomoci a sprostredkovateľským orgánom v oblasti implementácie projektov technickej pomoci programov regionálneho rozvoja
- p) koordinácia informovania a komunikácie pre programy regionálneho rozvoja.

Čl. 53

Odbor implementácie projektov

/1/ Odbor implementácie projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) riadi implementáciu projektov v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- b) zabezpečuje vypracovanie zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP v kompetencii, riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- c) finančné riadenie projektov v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja,
- d) administrácia žiadostí o platbu v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci, vypracovanie a vyhodnotenie analýz rizík projektov,
- e) vykonávanie monitorovania a kontroly projektov v realizácii v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- f) komunikácia s prijímateľmi v súvislosti s implementáciou projektov,
- g) posudzovanie zmien projektov a koordináciu procesu zmenového konania,
- h) vypracovanie aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP,
- i) vykonávanie finančnej kontroly na mieste projektov v kompetencii riadiaceho orgánu programov regionálneho rozvoja, mimo projektov technickej pomoci,
- j) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii,
- k) koordinácia a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa realizácie projektov,
- l) poskytovanie stanovísk v gescii odboru k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- m) spolupráca s ostatnými odbormi sekcie pri príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov NFP,
- n) implementuje finančné nástroje 2014 – 2020 na úrovni programov regionálneho rozvoja.

/2/ Odbor implementácie projektov sa organizačne člení na

- a) oddelenie implementácie projektov I,
- b) oddelenie implementácie projektov II,
- c) oddelenie implementácie projektov III,
- d) oddelenie kontroly na mieste.

/3/ Oddelenie implementácie projektov I plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracovanie návrhov zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP a ich schvaľovacou procedúrou,
- b) administrácia žiadostí o platbu a vypracovanie návrhov správ / správ z administratívnej finančnej kontroly,
- c) vykonávanie monitorovania projektov v realizácii vrátane schvaľovacieho procesu monitorovacích správ projektu,
- d) koordinácia komunikácie s prijímateľmi v súvislosti s implementáciou projektov,
- e) koordinácia posudzovania zmien projektov v procese zmenového konania,
- f) vypracovanie aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP a koordinácia ich schvaľovacích procedúr,
- g) poskytovanie súčinnosti oddeleniu kontroly na mieste ohľadom podkladov a informácií k výkonu finančnej kontroly na mieste,
- h) poskytovanie súčinnosti odboru kontroly verejného obstarávania projektov k výkonu administratívnej finančnej kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi,
- i) účasť zamestnancov oddelenia na výkone finančnej kontroly na mieste ako členov kontrolnej skupiny,
- j) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii,
- k) koordinácia a usmerňovanie prijímateľov ohľadom práv a povinností týkajúcich sa realizácie projektov,
- l) poskytovanie stanovísk v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol.

/4/ Oddelenie implementácie projektov II v rámci svojej pôsobnosti plní najmä úlohy podľa odseku 3.

/5/ Oddelenie implementácie projektov III v rámci svojej pôsobnosti plní najmä úlohy podľa odseku 3 a spolupracuje s odborom CLLD pri príprave a realizácii odborných, informačných a prezentačných seminárov pre prijímateľov NFP projektov MAS.

/6/ Oddelenie kontroly na mieste plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinácia výkonu finančnej kontroly na mieste projektov financovaných z programov regionálneho rozvoja,
- b) vypracovanie a aktualizácia plánu kontrol na mieste k projektom vrátane vyhodnotenia rizík v implementácii jednotlivých projektov,
- c) zabezpečenie nominácií zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol v súlade s plánom kontrol,
- d) vedenie jednotlivých finančných kontrol na mieste v pozícii vedúcich kontrolných skupín zo zamestnancov oddelenia,
- e) vypracovanie návrhov správ/správ z finančnej kontroly na mieste.

Čl. 54

Odbor kontroly verejného obstarávania projektov

/1/ Odbor kontroly verejného obstarávania projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) administratívna finančná kontrola procesov verejných obstarávaní
- b) vypracovanie návrhov správ/správ z administratívnej finančnej kontroly,
- c) zabezpečenie komunikácie a koordinácie s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom SR v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- d) zabezpečenie usmerňovania a komunikácie so žiadateľmi/prijímateľmi pre oblasť výkonu kontroly verejných obstarávaní,
- e) zabezpečenie podkladov k príprave rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu v oblasti kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- f) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii,

/2/ Odbor kontroly verejného obstarávania projektov sa organizačne člení na:

- a) oddelenie kontroly kľúčových VO,
- b) oddelenie kontroly zákaziek s nízkou hodnotou.

/3/ Oddelenie kontroly kľúčových VO plní najmä tieto úlohy:

- a) administratívna finančná kontrola procesov verejných obstarávaní, t. j. najmä podlimitných zákaziek, nadlimitných zákaziek vrátane ich dodatkov a zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, relevantných z pohľadu zabezpečenia čerpania, vykonaných žiadateľmi / prijímateľmi,
- b) vypracovanie a predloženie návrhov správ/správ z administratívnej finančnej kontroly na schválenie,
- c) spracovanie, posúdenie a vyhodnotenie rizík k procesom verejného obstarávania,
- d) zabezpečenie komunikácie a koordinácie s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom SR v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- e) zabezpečenie usmerňovania a komunikácie so žiadateľmi/prijímateľmi pre oblasť výkonu kontroly verejných obstarávaní,
- f) zabezpečenie podkladov k príprave rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu v oblasti kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- g) poskytovanie súčinnosti odboru implementácie projektov pri posudzovaní zmien projektov v procese zmenového konania,
- h) poskytovanie stanovísk v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- i) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii.

/4/ Oddelenie kontroly zákaziek s nízkou hodnotou plní najmä tieto úlohy:

- a) administratívna finančná kontrola procesov verejných obstarávaní, t. j. najmä zákaziek s nízkou hodnotu vrátane ich dodatkov a zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje,

- b) vypracovanie a predloženie návrhov správ/správ z administratívnej finančnej kontroly na schválenie,
- c) spracovanie, posúdenie a vyhodnotenie rizík k procesom verejného obstarávania,
- d) zabezpečenie komunikácie a koordinácie s Úradom pre verejné obstarávanie a Protimonopolným úradom SR v oblasti výkonu kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- e) zabezpečenie usmerňovania a komunikácie so žiadateľmi/prijímateľmi pre oblasť výkonu kontroly verejných obstarávaní,
- f) zabezpečenie podkladov k príprave rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu v oblasti kontroly procesov verejných obstarávaní vykonaných žiadateľmi/prijímateľmi za programy regionálneho rozvoja,
- g) poskytovanie súčinnosti odboru implementácie projektov pri posudzovaní zmien projektov v procese zmenového konania,
- h) poskytovanie stanovísk v gescii oddelenia k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- i) odhaľovanie nezrovnalostí a následne poskytovanie súčinnosti oddeleniu koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí odboru kontroly pri ich administrácii.

Čl. 55

Odbor kontroly

/1/ Odbor kontroly plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinácia auditov a kontrol za programy regionálneho rozvoja vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim certifikáciu, audit a kontrolu,
- b) koordinácia vypracovania stanoviska sekcie za programy regionálneho rozvoja k zisteniam a vykonaným nápravným opatreniam zo strany riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- c) administrácia a aktualizácia nezrovnalostí v súčinnosti so zainteresovanými útvarmi sekcie a ministerstva zodpovednými za odhaľovanie a oznamovanie nezrovnalostí vrátane administrácie nezrovnalostí zistenými subjektmi vykonávajúcimi certifikáciu, audit a kontrolu,
- d) koordinácia administrácie a zisťovania nezrovnalostí pre programy regionálneho rozvoja,
- e) výkon finančnej kontroly na mieste vo vzťahu k subjektom vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a overovanie súladu vykonávaných činností so zmluvou a platnou riadiacou dokumentáciou sprostredkovateľského orgánu,
- f) vykonávanie finančnej kontroly na mieste projektov implementovaných sprostredkovateľskými orgánmi,
- g) predloženie návrhu poverenia s nomináciami zo zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol na mieste v súlade s plánom kontrol generálnemu riaditeľovi sekcie na schválenie,
- h) usmerňovanie a komunikáciu voči sprostredkovateľským orgánom v oblasti výkonu administrácie nezrovnalostí,
- i) výkon kontroly účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- j) koordinácia riadenia rizík za radiaci orgán a sprostredkovateľské orgány pre programy regionálneho rozvoja,
- k) výkon riadenia rizík a to najmä kontrolu účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly, vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu,

monitorovaním a kontrolou plnenia nápravných opatrení zodpovednými útvarmi sekcie a sprostredkovateľskými orgánmi,

- l) komunikáciu a konzultácie s útvarmi ministerstva v otázkach aplikácie práva v mene sekcie,
- m) vypracovanie záväzných vzorov rozhodnutí o schválení/neschválení/o zastavení konania k žiadostiam o NFP a zmlúv o poskytnutí NFP
- n) koordinácia overovania podnetov,
- o) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa vybraných paragrafov zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.
- p) koordinácia podnetov a podkladov za sekciu do správnych a súdnych konaní
- q) koordinácia pripomienkových konaní na sekcii
- r) koordinácia oficiálnych stanovísk a pozícií sekcie k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov,
- s) archivácia Zmlúv o poskytnutí NFP a dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP uzatvorených medzi SO pre IROP a prijímateľom.

/2/ Odbor kontroly sa organizačne člení na:

- a) Oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí,
- b) Oddelenie kontroly implementácie programov,
- c) Oddelenie podporných činností.

/3/ Oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinácia auditov a kontrol za programy regionálneho rozvoja vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim certifikáciu, audit a kontrolu,
- b) koordinácia vypracovania alebo pripomienkovania správ, informácií a stanovísk za programy regionálneho rozvoja na sekcii k zisteniam, a prijatia nápravných opatrení zo strany riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
- c) vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu,
- d) výkon administrácie a aktualizácie nezrovnalostí v súčinnosti so zainteresovanými útvarmi sekcie a ministerstva zodpovednými za odhaľovanie a oznamovanie nezrovnalostí vrátane administrácie nezrovnalostí zistenými subjektmi vykonávajúcimi certifikáciu, audit a kontrolu,
- e) koordinácia problematiky administrácie a zisťovania nezrovnalostí na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- f) usmerňovanie a komunikáciu voči sprostredkovateľským orgánom v oblasti výkonu administrácie nezrovnalostí,
- g) spolupráca s oddelením podporných činností týkajúcich sa vysporiadania finančných vzťahov a v právnych veciach vo vzťahu k plneniu povinností podľa zmluvy o poskytnutí NFP,
- h) zabezpečenie agendy spojenej s riadením rizík a podvodov za riadiaci orgán a sprostredkovateľské orgány pre programy regionálneho rozvoja,
- i) administratívne zabezpečenie funkčnosti pracovnej skupiny pre riadenie rizík riadiaceho orgánu a sprostredkovateľských orgánov programov regionálneho rozvoja a zabezpečením schvaľovacej procedúry per rollam,
- j) zabezpečovanie výkonu kontroly účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- k) monitorovanie a kontrola plnenia nápravných opatrení zodpovednými útvarmi sekcie a sprostredkovateľskými orgánmi v nadväznosti na vykonané finančné kontroly na mieste zo strany oddelenia,

- l) zabezpečenie nominácií zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja,
- m) vedenie jednotlivých kontrol zabezpečením nominácií zo zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov regionálneho rozvoja zo zamestnancov oddelenia.

/4/ Oddelenie kontroly implementácie programov plní najmä tieto úlohy:

- a) výkon finančnej kontroly na mieste vo vzťahu k subjektom vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a overovanie súladu vykonávaných činností so zmluvou a platnou riadiacou dokumentáciou sprostredkovateľského orgánu,
- b) koordinácia vykonávania finančnej kontroly na mieste projektov implementovaných sprostredkovateľskými orgánmi,
- c) vypracovanie, schvaľovanie a aktualizácia plánu finančných kontrol na mieste v subjektoch vykonávajúcich delegované kompetencie na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom vrátane vyhodnotenia rizík k delegovaným kompetenciám,
- d) zabezpečenie nominácií zamestnancov útvarov sekcie a ministerstva prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých finančných kontrol na mieste na sprostredkovateľských orgánoch v súlade s plánom kontrol,
- e) vedenie jednotlivých finančných kontrol na mieste na sprostredkovateľských orgánoch v pozícii vedúcich kontrolných skupín zo zamestnancov oddelenia,
- f) podľa čl. 55 ods. 1 písm. s).

/5/ Oddelenie podporných činností plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracovanie záväzných vzorov rozhodnutí o schválení/neschválení/o zastavení konania k žiadostiam o NFP a zmlúv o poskytnutí NFP, dodatkov k zmluvám a rozhodnutiam a ich aktualizácií a záväzných právnych dokumentov pre implementáciu programov regionálneho rozvoja,
- b) zabezpečenie komunikácie, vypracovania a podpisovej procedúry k zmluvám o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a ich aktualizáciách,
- c) overovanie právne záväzných dokumentov, usmernení a individuálnych úkonov voči žiadateľom/prijímateľom, mimo riadiacej dokumentácie programov regionálneho rozvoja a úkonov vykonaných v súlade s platnou riadiacou dokumentáciou,
- d) koordinácia overovania podnetov v súčinnosti s útvarmi zodpovednými sekcie a ministerstva,
- e) organizačné a administratívne zabezpečenie činností Osobitnej komisie pre preskúmanie rozhodnutí vydaných podľa zákona o EŠIF, vrátane vypracovania zápisníc z jej rokovaní,
- f) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa § 27a a § 46ac zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov,
- g) výkon činností súvisiacich s vydávaním rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa § 41 a 41a zákona o EŠIF,
- h) koordinácia a spracovanie pripomienkových konaní na sekcii,
- i) koordinácia podnetov a podkladov za sekciu do správnych a súdnych konaní vrátane konaní vedenými orgánmi činnými v trestnom konaní,
- j) vypracovanie vzorov dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP,
- k) koordinácia a spracovanie oficiálnych stanovísk a pozícií sekcie k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov.

Sekcia programov cezhraničnej spolupráce

Čl. 56

/1/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce vykonáva úlohy a činnosti vyplývajúce z postavenia ministerstva ako

- a) riadiaceho orgánu a spoločného technického sekretariátu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika,
- b) riadiaceho orgánu a spoločného technického sekretariátu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko,
- c) národného orgánu pre program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Maďarsko,
- d) národného orgánu pre program spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovenská republika,
- e) národného orgánu pre program ENI cezhraničná spolupráca Maďarsko - Slovensko - Rumunsko - Ukrajina 2014-2020,
- f) riadiaceho orgánu pre program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013,
- g) národného orgánu pre program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Rakúsko 2007-2013, pre program cezhraničnej spolupráce Poľsko - Slovensko, program cezhraničnej spolupráce Maďarsko – Slovenská republika a pre program ENPI.

/2/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce vykonáva činnosti vyplývajúce s ukončovaním programového obdobia 2007-2013 pre program cezhraničnej spolupráce SR-ČR, program cezhraničnej spolupráce SR - Rakúsko, program cezhraničnej spolupráce Maďarsko - SR, program cezhraničnej spolupráce Poľsko - SR a program ENPI.

/3/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce vykonáva činnosti a úlohy riadiaceho orgánu vyplývajúce najmä zo Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014-2020, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020, príslušných metodických pokynov/metodických výkladov CKO, metodických pokynov a usmernení certifikačného orgánu ako aj vnútroštátnej legislatívy a právnych aktov EÚ.

/4/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce vykonáva činnosti a úlohy národného orgánu/kontrolóra v zmysle nariadenia EP a Rady č. 1299/2013 vyplývajúce z právnych aktov EÚ a príslušnej programovej dokumentácie.

/5/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce zodpovedá za

- a) programovanie a implementáciu tých programov spolupráce Interreg V-A, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu riadiaceho orgánu,
- b) implementáciu časti tých programov spolupráce Interreg V-A a programu ENI, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu národného orgánu,
- c) zabezpečenie toho, že počas programovania a implementácie programov spolupráce Interreg V-A bude svoje činnosti a rozhodovania prijímať v súlade a po dohode s členským štátom, s ktorým sa podieľa na programovaní a implementácii príslušného programu spolupráce v tých oblastiach, kde sa na to priamo odvoláva legislatívny rámec EÚ,
- d) vytvorenie a zabezpečovanie činnosti spoločných technických sekretariátov po dohode s národným orgánom toho členského štátu, s ktorým sa podieľa na programovaní a implementácii programu (príslušný členský štát),
- e) zabezpečenie toho, že riadenie programov spolupráce Interreg V-A bude implementované v

súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia,

- f) to, že žiadatelia a hlavní prijímatelia budú mať k dispozícii dokumenty, ktorými budú stanovené spoločné podmienky poskytnutia a čerpania nenávratného finančného príspevku, pravidiel finančného riadenia, finančné plány a časové obmedzenie realizácie projektov,
- g) stanovenie presných pravidiel oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce ako celku tam, kde ministerstvo plní funkcie riadiaceho orgánu pre program spolupráce.

/6/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce spolupracuje najmä s/so

- a) príslušnými zástupcami členských štátov pri riadení a implementovaní programov cezhraničnej spolupráce a programov spolupráce Interreg V-A,
- b) príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy, príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, inými orgánmi štátnej a verejnej správy pri zabezpečovaní riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a programov spolupráce,
- c) Európskou komisiou pri zabezpečovaní riadenia a implementácie príslušných programov spolupráce a ich revízií.

/7/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje svoje úlohy podľa audit trialu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/8/ Sekcia programov cezhraničnej spolupráce sa organizačne člení na

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- c) odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- d) odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,

/9/ Generálny riaditeľ sekcie programov cezhraničnej spolupráce zodpovedá najmä za zabezpečenie plnenia hlavných činností a úloh odborných útvarov v pôsobnosti sekcie ako je

- a) plánovanie a riadenie poskytovania pomoci a podpory v rámci programov spolupráce na úrovni ministerstva v súlade s koncepciou a stratégiou pomoci EÚ,
- b) príprava programov spolupráce pri uplatňovaní princípu partnerstva na národnej a medzinárodnej úrovni, plnenie ďalších úloh podľa pokynov ministra,
- c) výkon rozhodnutí v konaniach, v ktorých je ministerstvo prvostupňovým správnym orgánom podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, resp. podľa zákona o EŠIF.

Čl. 57

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie plnia najmä tieto úlohy

- a) koordinujú a spolupracujú pri plnení úloh sekcie vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh ministerstva, plánu legislatívnych úloh ministerstva, služobných predpisov, interných riadiacich aktov a zo záverov expertných poradných orgánov ministra,
- b) plnia spoločné úlohy organizačných útvarov v pôsobnosti sekcie podľa organizačného poriadku,
- c) vykonávajú dohľad nad prípravou a aktualizáciou operačných programov v gescii sekcie,
- d) plnia úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a

- právnych aktov EÚ v rozsahu zodpovednosti sekcie,
- e) vykonávajú finančnú kontrolu operácií v rozsahu zodpovednosti sekcie,
 - f) zodpovedajú za koordináciu operačných programov financovaných z EŠIF v pôsobnosti sekcie,
 - g) zabezpečujú pracovné činnosti v pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie po stránke administratívnej, organizačnej a materiálovej,
 - h) zabezpečujú, koordinujú a kontrolujú plnenia spoločných úloh medzi jednotlivými odbormi sekcie po stránke odbornej, vecnej a časovej,
 - i) vykonávajú dohľad nad prípravou a aktualizáciou dokumentov operačných programov v gescii sekcie,
 - j) plnia ďalšie úlohy na základe pokynov generálneho riaditeľa sekcie,
 - k) komplexne zabezpečujú pracovný program a agendu súvisiacu s plnením funkcie úloh generálneho riaditeľa sekcie,
 - l) zabezpečujú evidenciu, vybavenie a distribúciu korešpondencie a písomných materiálov za generálneho riaditeľa sekcie v súlade s registratúrnym poriadkom,
 - m) podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie organizačne zabezpečujú vypracovanie a predkladanie informácií a podkladov za činnosť sekcie pre ministra a pracovných materiálov pre generálneho riaditeľa na poradu vedenia ministerstva,
 - n) koordinujú technickú pomoc jednotlivých programov v pôsobnosti sekcie,
 - o) koordinujú menovania/poverenia zodpovedných zamestnancov vo vecnej gescii sekcie v rámci rezortných a medzirezortných komisií a pracovných skupín,
 - p) koordinujú archiváciu dokumentácie za činnosti vo svojej gescii,
 - q) zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, ktorý je v pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie.

Čl. 58

Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce

- a) zodpovedá za vypracovanie riadiacej dokumentácie pre účely implementácie programov spolupráce a jej aktualizáciu,
- b) zabezpečuje metodické usmerňovanie ostatných odborov a oddelení v rámci sekcie.

/2/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce v rámci vykonávania odborných činností plní najmä tieto úlohy

- a) vypracováva opis systému riadenia a kontroly pre jednotlivé programy spolupráce v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- b) vypracováva systém a postupy pre zabezpečenie adekvátneho audítorského záznamu (audit trail),
- c) vypracováva interný manuál procedúr pre jednotlivé programy spolupráce v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- d) vypracováva pravidlá oprávnenosti výdavkov pre jednotlivé programy spolupráce v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- e) vypracováva príručku pre žiadateľa v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- f) vypracováva príručku pre prijímateľa v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a

- implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- g) vypracováva schémy štátnej pomoci, schémy de minimis a v tejto oblasti spolupracuje s Protimonopolným úradom SR v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce a v tejto oblasti spolupracuje s Protimonopolným úradom SR,
 - h) zodpovedá za vypracovanie vzoru zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja s hlavným prijímateľom, vzoru zmluvy o národnom spolufinancovaní a vzoru dohody o spolupráci partnerov na projekte v spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 - i) zodpovedá za vypracovanie vzoru žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
 - j) zodpovedá za vypracovanie záväzného vzoru rozhodnutia o schválení/neschválení žiadostí o NFP a ich aktualizácie,
 - k) spolupracuje pri vypracovaní memoránd o porozumení v rámci programov spolupráce a ich revízií, v prípade potreby aj návrhov medzinárodných zmlúv a dohôd vrátane návrhov na ich zmenu v súčinnosti s oddelením riadenia programov cezhraničnej spolupráce,
 - l) spolupracuje s vecne príslušnými odbormi pri vypracovaní výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok s dôrazom na tie časti, ktorými sa stanovujú požiadavky na overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku a sú v pôsobnosti odboru,
 - m) spolupracuje s príslušnými orgánmi členského štátu, ktorý v programe spolupráce vystupuje ako riadiaci orgán a poskytuje mu súčinnosť pri vypracovávaní riadiacej dokumentácie v zmysle vecnej príslušnosti odboru a v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 - n) vypracováva postup na overenie činností správcu fondu malých projektov/mikroprojektov a postupy pre správcu fondu malých projektov/mikroprojektov v rámci relevantnej riadiacej a programovej dokumentácie v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 - o) koordinuje problematiku administrácie a zisťovania nezrovnalostí na úrovni programov cezhraničnej spolupráce v súčinnosti so zainteresovanými útvarmi sekcie a ministerstva zodpovednými za odhaľovanie a oznamovanie nezrovnalostí,
 - p) vypracováva interné metodické pokyny, usmernenia a ad hoc stanoviská vrátane tabuľkových prehľadov včasného varovania pre potreby implementácie programov spolupráce, zabezpečuje aktualizáciu dokumentov vypracovávaných v pôsobnosti odboru,
 - q) zabezpečuje pravidelné školenia zamestnancov v pôsobnosti odboru v súvislosti s aktualizáciou riadiacej dokumentácie,
 - r) poskytuje odbornú podporu pri vypracovaní funkčného návrhu ITMS2014+ z pohľadu požiadaviek programov cezhraničnej spolupráce,
 - s) vykonáva funkciu administrátora informačných systémov na podporu implementácie programov cezhraničnej spolupráce v pridelenom rozsahu,
 - t) podáva odborné stanoviská v zmysle vecnej príslušnosti odboru,
 - u) vypracováva záväzné právne dokumenty pre implementáciu programov spolupráce Interreg V-A a programu ENI a ich aktualizácie v súčinnosti a spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 - v) zabezpečuje komunikáciu a konzultácie s právnym odborom v otázkach aplikácie práva,
 - w) poskytuje súčinnosť oddeleniam spoločných technických sekretariátov programov cezhraničnej spolupráce v rámci odvolacieho konania a v rámci preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa zákona o EŠIF,

- x) koordinuje pripomienkové konania na sekcii,
- y) koordinuje podnety a podklady za sekciu do správnych a súdnych konaní vrátane konaní vedenými orgánmi činnými v trestnom konaní,
- z) poskytuje súčinnosť útvarom sekcie v právnych veciach vo vzťahu k plneniu povinností riadiaceho orgánu,
- aa) koordinuje oficiálne stanoviská a pozície sekcie za ministerstvo k legislatívnym návrhom a iným návrhom týkajúcich sa implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov,
- ab) vypracováva rozhodnutia v správnom konaní, vedie správne konanie a zabezpečuje činnosti súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní v prvom stupni podľa § 27a a 46ac zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov,
- ac) vypracováva rozhodnutia v správnom konaní, vedie správne konanie a zabezpečuje činnosti súvisiace s rozhodovaním v správnom konaní v prvom stupni podľa § 41 zákona o EŠIF,
- ad) vypracováva návrhy na výkon exekúcie pre súdnych exekútorov a zabezpečuje činnosti spojené s výkonom exekúcie,
- ae) výkon rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov,
- af) výkon rozhodnutí prvostupňového správneho orgánu podľa zákona o EŠIF,
- ag) pripravuje podklady spolu s predkladacou správou k rozkladom (odvolaniam) proti rozhodnutiam vydaným v správnom konaní v prvom stupni vo veciach podľa písmen d) a e).

/3/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce v spolupráci s oddelením riadenia programov cezhraničnej spolupráce za jednotlivé programy

- a) vypracováva a spravuje podrobný finančný plán, vrátane návrhov na realokáciu v rámci programu,
- b) vypracováva návrh na zmenu finančného plánu pri uplatnení výkonnostnej rezervy,
- c) vypracováva odhady očakávaných výdavkov,
- d) sleduje plán čerpania rozpočtu jednotlivých programov spolupráce podľa prioritných osí, tematických cieľov a projektov,
- e) vypracováva analýzy, usmernenia a odporúčania v pôsobnosti sekcie.

/4/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce v spolupráci s odborom riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce

- a) zabezpečuje agendu riadenia rizík a podvodov pre programy spolupráce Interreg,
- b) prijíma a zavádza účinné a primerané opatrenia proti podvodom pri zohľadnení identifikovateľných rizík,
- c) vypracováva systém riadenia rizík a zostavuje katalóg rizík v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi,
- d) administratívne zabezpečuje funkčnosť pracovnej skupiny pre riadenie rizík v rámci programov spolupráce Interreg V-A,
- e) vykonáva kontrolu účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly na úrovni programov spolupráce Interreg a programov cezhraničnej spolupráce,
- f) vykonáva riadenie rizík a to najmä kontrolu účinnosti a efektivity systémov riadenia a kontroly, vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu na základe informácií poskytnutých oddelením auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce, monitorovaním a kontrolou plnenia nápravných opatrení zodpovednými útvarmi sekcie,

- g) prijíma a zavádza systémové opatrenia vyplývajúce z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol v rámci metodickej činnosti v súčinnosti a na základe informácií poskytnutých oddelením auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce.

/5/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva.

/6/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje svoje úlohy podľa auditu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/7/ Riaditeľ odboru metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce

- a) zodpovedá za vykonávanie činností odboru,
- b) vypracováva zámery použitia technickej asistencie,
- c) vypracováva návrhy opatrení na zvyšovanie efektívnosti a účinnosti výkonu jednotlivých procesov programovania a implementácie,
- d) zúčastňuje sa zasadnutí pracovných skupín,
- e) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
- f) zodpovedá za prijatie a zavedenie systémových opatrení vyplývajúcich z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol v rámci metodickej činnosti v súčinnosti a na základe informácií poskytnutých oddelením auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce.

/8/ Odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 59

Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce sa člení na

- a) oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce,
- b) oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ,
- c) oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT.

/2/ Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce plní najmä úlohy

- a) riadi jednotlivé oddelenia v rámci svojej pôsobnosti,
- b) zodpovedá za programovanie a revíziu programov spolupráce Interreg V-A, v ktorých ministerstvo vykonáva funkciu riadiaceho orgánu,
- c) riadi a koordinuje implementáciu programov spolupráce Interreg V-A,
- d) usmerňuje a informuje hlavných prijímateľov v oblasti realizácie projektov,
- e) vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva,
- f) zodpovedá za odbornú podporu pri príprave a implementácii projektov na miestnej úrovni,
- g) zodpovedá za proces schvaľovania žiadostí o NFP, zabezpečuje uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP z EFRR a zmlúv o národnom spolufinancovaní, implementáciu projektov,
- h) zodpovedá za evidenciu a aktualizáciu údajov o jednotlivých projektoch v systémoch ITMS II a ITMS2014+,

- i) zodpovedá za ukončovanie zmluvných vzťahov s hlavnými prijímateľmi,
- j) spolupracuje a poskytuje súčinnosť odboru metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce pri tvorbe riadiacej a programovej dokumentácie.

/3/ Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje svoje úlohy podľa auditu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/4/ Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/5/ Riaditeľ odboru riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce zodpovedá najmä za

- a) činnosť odboru,
- b) koordináciu oddelení v pôsobnosti odboru implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
- c) vypracováva zámery použitia technickej asistencie,
- d) plnenie ďalších úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie programov cezhraničnej spolupráce.

/6/ Odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 60

Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce

- a) zodpovedá za programovanie a revíziu programov spolupráce Interreg V-A,
- b) riadi implementáciu programov spolupráce Interreg V-A.

/2/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce v rámci vykonávania odborných činností pri programoch spolupráce, pri ktorých SR plní funkciu riadiaceho orgánu zabezpečuje najmä tieto úlohy

- a) vypracováva programy spolupráce a ich revízie,
- b) zodpovedá za zriadenie spoločných monitorovacích výborov, vypracováva štatút a rokovací poriadok spoločných monitorovacích výborov, zabezpečuje ich činnosť, organizuje ich zasadnutia,
- c) vypracováva výročné a záverečné správy o vykonávaní programu,
- d) zodpovedá za vypracovanie memoránd o porozumení v rámci programov spolupráce a ich revíziu, v prípade potreby vypracováva návrhy medzinárodných zmlúv a dohôd vrátane návrhov na ich zmenu v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- e) zodpovedá za predkladanie informácií Európskej komisii prostredníctvom informačného systému SFC2014,
- f) zodpovedá za definovanie merateľných ukazovateľov na úrovni programu a na úrovni

- projektov,
- g) sleduje a priebežne vyhodnocuje stav naplňovania merateľných ukazovateľov programov spolupráce,
 - h) vypracováva ad hoc informácie o stave implementácie programov spolupráce,
 - i) vypracováva návrh hodnotiacich kritérií a postupu výberového procesu a predkladá ich na schválenie spoločnému monitorovaciemu výboru,
 - j) zabezpečuje koordináciu školenia pre žiadateľov a prijímateľov,
 - k) lektorsky zabezpečuje školenia pre odborných hodnotiteľov,
 - l) lektorsky zabezpečuje školenia pre žiadateľov a prijímateľov,
 - m) vypracováva príručku pre odborných hodnotiteľov v súčinnosti a spolupráci s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce a odborom kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce,
 - n) zodpovedá za výber odborných hodnotiteľov, ktorí budú vykonávať odborné hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok
 - o) vypracováva a zverejňuje výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a písomné vyzvania v rámci technickej asistencie,
 - p) vykonáva hodnotenie projektov technickej pomoci v určenom rozsahu,
 - q) vypracováva a zverejňuje výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, pričom spolupracuje s vecne príslušnými odbormi,
 - r) spolupracuje s príslušnými orgánmi členského štátu, ktorý v programe spolupráce vystupuje ako riadiaci orgán a poskytuje mu súčinnosť pri vypracovávaní riadiacej dokumentácie v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia,
 - s) zabezpečuje publicitu a informovanosť v rámci programov cezhraničnej spolupráce,
 - t) vypracováva a realizuje komunikačnú stratégiu programov spolupráce a v rámci toho zodpovedá za vytvorenie oficiálnych web sídel programov, v ktorých ministerstvo vystupuje ako riadiaci orgán, zabezpečuje ich obsah a aktuálnosť, zabezpečuje zverejňovanie rozhodnutí o schválení/neschválení NFP a iných údajov vrátane zoznamu hlavných prijímateľov,
 - u) zodpovedá za hodnotenia programu, vypracováva plán hodnotení pre príslušný kalendárny rok a zabezpečuje jeho realizáciu, vykonáva ad hoc hodnotenia, zabezpečuje vypracovávanie tematických analýz priebehu implementácie programov spolupráce, predkladá ich spoločnému monitorovaciemu výboru,
 - v) zodpovedá za vypracovanie výhľadového plánu implementácie príslušného programu spolupráce, v ktorom ministerstvo vystupuje ako riadiaci orgán a za vypracovanie správy o implementácii EŠIF,
 - w) spolupracuje s CKO, certifikačným orgánom, gestormi horizontálnych priorít a inými zodpovednými subjektmi pri vypracovávaní programových dokumentov a výziev,
 - x) vypracováva stanoviská k materiálom z hľadiska vecnej príslušnosti oddelenia.

/3/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce v rámci vykonávania odborných činností pri programoch, pri ktorých plní funkciu národného orgánu vykonáva primerane úlohy v rozsahu odseku 2 podľa požiadaviek riadiaceho orgánu.

/4/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva.

/5/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje svoje úlohy podľa auditu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/6/ Oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 61

Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ

/1/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ

- a) zodpovedá za odbornú podporu pri príprave a implementácii projektov na miestnej úrovni,
- b) zodpovedá za proces schvaľovania žiadostí o NFP, zabezpečuje uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP z EFRR a zmlúv o národnom spolufinancovaní, implementáciu projektov,
- c) zodpovedá za zmenové konanie počas realizácie projektov a administráciu uzatvárania dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP z EFRR a dodatkov k zmluvám o národnom spolufinancovaní,
- d) zabezpečuje ex post monitorovací mechanizmus ukončených projektov v pôsobnosti sekcie v rámci čerpania finančnej pomoci EÚ.

/2/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ v rámci svojej pôsobnosti plní najmä tieto úlohy

- a) poskytuje potenciálnym žiadateľom/prijímateľom informácie o možnostiach financovania v rámci programu,
- b) podporuje vyhľadávanie vhodných projektových partnerov pre realizáciu projektov,
- c) v rámci zabezpečenia schvaľovacieho procesu žiadostí o nenávratný finančný príspevok
 1. prijíma a registruje žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 2. vykonáva administratívne overenie žiadosti o NFP ako formálnu kontrolu,
 3. overuje oprávnenosť žiadateľa a projektových partnerov,
 4. vykonáva odborné hodnotenie v určenom rozsahu,
 5. zabezpečuje aktívnu komunikáciu s odbornými hodnotiteľmi vykonávajúcimi odborné hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v určenom rozsahu,
 6. zodpovedá za predloženie žiadostí o nenávratný finančný príspevok spoločnému monitorovaciemu výboru na účely výberu,
 7. vypracováva rozhodnutia o žiadosti o nenávratný finančný príspevok, zasiela ich žiadateľom a zverejňuje na webovom sídle príslušného programu spolupráce,
 8. vypracováva záverečnú správu z výzvy,
 9. vybavuje podané odvolanie v zmysle § 23 ods. 1 zákona o EŠIF (autoremedúra), zodpovedá za predloženie dokumentácie súvisiacej s podaným odvolaním spoločnému monitorovaciemu výboru,
 10. vypracováva stanoviská v rámci odvolacieho konania a v rámci preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa zákona o EŠIF v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce.
- d) v rámci implementácie schválených žiadostí o nenávratný finančný príspevok (projektov)
 1. zabezpečuje uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja s hlavným prijímateľom,
 2. zabezpečuje uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní so slovenským hlavným prijímateľom/partnerom,
 3. zodpovedá za ukončenie zmluvných vzťahov s hlavným prijímateľom,
 4. pomáha hlavným prijímateľom pri vykonávaní projektov,
 5. zodpovedá za evidenciu a aktualizáciu príslušných informácií o projektoch v rámci monitorovacích systémov (ITMS2014+,etc.)

6. predkladá návrhy opatrení na zlepšenie postupov implementácie,
 7. overuje súhrnné monitorovacie správy predkladané hlavným prijímateľom,
 8. udeľuje sankcie pre nedosiahnutie plánovanej hodnoty projektových merateľných ukazovateľov v rámci realizácie projektov v zmysle platných postupov,
 9. uzatvára s hlavnými prijímateľmi dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia,
 10. overuje a schvaľuje žiadosti o platbu hlavných prijímateľov,
- e) zodpovedá za vedenie tabuľkových prehľadov relevantných údajov o realizovaných projektoch v zmysle vecnej pôsobnosti oddelenia.

/3/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ vykonáva odborné činnosti v týchto oblastiach

- a) vykonáva úlohy v pôsobnosti riadiaceho orgánu pre program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 súvisiace s realizáciou a monitorovaním projektov,
- b) overuje udržateľnosť výsledkov projektov spolufinancovaných z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu s dôrazom na overenie porealizačného dodržiavania zmluvných práv a povinností hlavných prijímateľov vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, v súlade s predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi týkajúcimi sa poskytovania finančnej pomoci z EÚ,
- c) zastrešuje implementáciu programov spolupráce Interreg V-A SK-CZ v rozsahu odseku 2.

/4/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ plní najmä úlohy v rámci následného monitorovania

- a) zodpovedá za monitorovanie projektov realizovaných v programovom období 2007 – 2013 v rámci programov cezhraničnej spolupráce v súlade s čl. 57 Nariadenia rady (ES) č. 1083/2006, spolupracuje s útvarmi vykonávajúcimi funkcie riadiacich orgánov v programovom období 2007 - 2013 pri zabezpečovaní monitorovania ukončených projektov v súlade s čl. 57 Nariadenia rady (ES) č. 1083/2006, za týmto účelom prijíma a overuje následné monitorovacie správy projektov a vykonáva finančné kontroly na mieste projektov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite,
- b) vyjadruje sa k zmenám po ukončení realizácie projektu (v rámci obdobia udržateľnosti projektu),
- c) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi sekcie zabezpečuje dostupnosť a archiváciu relevantnej dokumentácie k projektom implementovaným v rámci programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika,
- d) spolupracuje s Ministerstvom financií SR, Európskou komisiou a príslušnými národnými inštitúciami pri uplatňovaní princípov ex post monitorovania ukončených projektov implementovaných v rámci programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika,
- e) poskytuje súčinnosť odboru kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce pri riešení nezrovnalostí projektov implementovaných v rámci programu cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika,
- f) vykonáva úkony smerujúce k vysporiadaniu finančných vzťahov pri identifikovaných nezrovnalostiach v zmysle zmlúv uzavretých s hlavným prijímateľom v koordinácii s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- g) zodpovedá za vedenie tabuľkových prehľadov relevantných údajov o kontrolách

a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia,

- h) spolupracuje s RO, resp. NO príslušného programu spolupráce,
- i) zabezpečuje práce súvisiace s ochranou finančných záujmov EÚ, najmä komunikáciu s Ministerstvom financií SR, ONÚ OLAF a orgánmi činnými v trestnom konaní,
- j) vyjadruje sa k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a iných externých kontrol,
- k) poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/5/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ v rámci technickej asistencie plní úlohy súvisiace s/so

- a) posudzovaním a hodnotením projektov technickej pomoci v určenom rozsahu,
- b) koordináciou vypracovania zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP k projektom technickej pomoci,
- c) administráciou žiadostí o platbu projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce,
- d) vykonávaním monitorovania projektov technickej pomoci v období realizácie ako aj v období udržateľnosti (ak je relevantné) vrátane schvaľovacieho procesu monitorovacích správ projektu,
- e) posudzovaním zmien projektov technickej pomoci a koordináciou procesu zmenového konania,
- f) vypracovaním aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP alebo rozhodnutiam o schválení žiadostí o NFP k projektom technickej pomoci v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba,
- g) výkonom administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce,
- h) návrhom nominácií zo zamestnancov iných útvarov sekcie alebo ministerstva, prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol na mieste v súlade s plánom kontrol generálnemu riaditeľovi sekcie na schválenie,
- i) usmerňovaním a komunikáciou voči zodpovednému útvaru ministerstva v postavení prijímateľa technickej pomoci v oblasti implementácie projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce.

/6/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva.

/7/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ zabezpečuje svoje úlohy podľa audit trialu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/8/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ technicky zabezpečuje rokovania Spoločného monitorovacieho výboru, rokovania Task Force v súvislosti s prípravou nového programového obdobia a ostatné stretnutia v súvislosti s implementáciou programu.

/9/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 62

Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT

/1/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT

- a) zodpovedá za odbornú podporu pri príprave a implementácii projektov na miestnej úrovni,
- b) zodpovedá za proces schvaľovania žiadostí o NFP, zabezpečuje uzatváranie zmlúv o poskytnutí NFP z EFRR a zmlúv o národnom spolufinancovaní, implementáciu projektov,
- c) zodpovedá za zmenové konanie počas realizácie projektov a administráciu uzatvárania dodatkov k zmluvám o poskytnutí NFP z EFRR a dodatkov k zmluvám o národnom spolufinancovaní,
- d) zabezpečuje ex post monitorovací mechanizmus ukončených projektov v pôsobnosti sekcie v rámci čerpania finančnej pomoci EÚ.

/2/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT v rámci svojej pôsobnosti plní najmä tieto úlohy

- a) poskytuje potenciálnym žiadateľom/prijímateľom informácie o možnostiach financovania v rámci programu,
- b) organizuje konzultácie a tzv. open days s cieľom zabezpečiť vysokú úroveň a kvalitu predkladaných žiadostí o NFP reflektujúcich nároky programy,
- c) podporuje vyhľadávanie vhodných projektových partnerov pre realizáciu projektov,
- d) v rámci zabezpečenia schvaľovacieho procesu žiadostí o nenávratný finančný príspevok
 1. poskytuje súčinnosti žiadateľom (najmä z Rakúska) pri registrácii užívateľských kont v systéme ITMS2014+ a ich následné usmerňovanie v práci so systémom,
 2. prijíma a registruje žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
 3. eviduje schválené žiadosti a vytvára projekty v ITMS2014+ v prípade schválených žiadostí o NFP pre určené žiadosti s vybraných hodnotiacich kôl,
 4. vykonáva administratívne overenie žiadostí o NFP ako formálnu kontrolu,
 5. overuje oprávnenosť žiadateľa a projektových partnerov,
 6. vykonáva odborné hodnotenie v určenom rozsahu,
 7. zabezpečuje aktívnu komunikáciu so slovenskými odbornými hodnotiteľmi vykonávajúcimi odborné hodnotenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v určenom rozsahu a zabezpečuje komunikáciu na ad hoc báze s rakúskymi expertami,
 8. zodpovedá za predloženie žiadostí o nenávratný finančný príspevok spoločnému monitorovaciemu výboru na účely výberu,
 9. vypracováva rozhodnutia o žiadosti o nenávratný finančný príspevok, zasiela ich žiadateľom a zverejňuje na webovom sídle príslušného programu spolupráce,
 10. vypracováva záverečnú správu z výzvy,
 11. vybavuje podané odvolanie v zmysle § 23 ods. 1 zákona o EŠIF (autoremedúra), zodpovedá za predloženie dokumentácie súvisiacej s podaným odvolaním spoločnému monitorovaciemu výboru,
 12. vypracováva stanoviská v rámci odvolacieho konania a v rámci preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa zákona o EŠIF v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce.
- e) v rámci implementácie schválených žiadostí o nenávratný finančný príspevok (projektov) v úzkej koordinácii s pobočkou sekretariátu vo Viedni
 1. zabezpečuje uzatvorenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja s hlavným prijímateľom,
 2. zabezpečuje uzatvorenie zmluvy o národnom spolufinancovaní so slovenským hlavným

- prijímateľom/partnerom,
3. zodpovedá za ukončenie zmluvných vzťahov s hlavným prijímateľom,
 4. pomáha hlavným prijímateľom pri vykonávaní projektov,
 5. poskytuje súčinnosť prijímateľom v procese predkladania žiadostí o platbu a administrácie projektov v systéme ITMS2014+,
 6. zodpovedá za evidenciu a aktualizáciu príslušných informácií o projektoch v rámci monitorovacích systémov (ITMS2014+, etc.)
 7. predkladá návrhy opatrení na zlepšenie postupov implementácie,
 8. overuje súhrnné monitorovacie správy predkladané hlavným prijímateľom,
 9. navrhuje udelenie sankcií pre nedosiahnutie plánovanej hodnoty projektových merateľných ukazovateľov v rámci realizácie projektov v zmysle platných postupov,
 10. uzatvára s hlavnými prijímateľmi dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia,
 11. overuje a schvaľuje žiadosti o platbu hlavných prijímateľov,
- f) zodpovedá za vedenie tabuľkových prehľadov relevantných údajov o realizovaných projektoch v zmysle vecnej pôsobnosti oddelenia.

/3/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT v úzkej spolupráci s pobočkou sekretariátu vo Viedni vykonáva odborné činnosti v týchto oblastiach

- a) overuje udržateľnosť výsledkov projektov spolufinancovaných z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu s dôrazom na overenie porealizačného dodržiavania zmluvných práv a povinností hlavných prijímateľov vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, v súlade s predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi týkajúcich sa poskytovania finančnej pomoci z EÚ,
- b) zastrešuje implementáciu programu spolupráce Interreg V-A SK-AT v rozsahu bodu 2.

/4/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT v úzkej spolupráci s pobočkou sekretariátu vo Viedni plní najmä úlohy v rámci následného monitorovania

- a) vyjadruje sa k zmenám po ukončení realizácie projektu (v rámci obdobia udržateľnosti projektu),
- b) v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi sekcie zabezpečuje dostupnosť a archiváciu relevantnej dokumentácie k projektom implementovaných v rámci programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko ,
- c) spolupracuje s Ministerstvom financií SR, Európskou komisiou a príslušnými národnými inštitúciami pri uplatňovaní princípov ex post monitorovania ukončených projektov implementovaných v rámci programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko,
- d) poskytuje súčinnosť odboru kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce pri riešení nezrovnalostí projektov implementovaných v rámci programu spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Rakúsko,
- e) vykonáva úkony smerujúce k vysporiadaniu finančných vzťahov pri identifikovaných nezrovnalostiach v zmysle zmlúv uzavretých s hlavným prijímateľom v koordinácii s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- f) zodpovedá za vedenie tabuľkových prehľadov relevantných údajov o kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia,
- g) spolupracuje s RO, resp. regionálnymi krajinskými miestami príslušného programu spolupráce,
- h) zabezpečuje práce súvisiace s ochranou finančných záujmov EÚ, najmä komunikáciu s Ministerstvom financií SR, ONÚ OLAF a orgánmi činnými v trestnom konaní,

- i) vyjadruje sa k zisteniam v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a iných externých kontrol,
- j) poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/5/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT v úzkej spolupráci s pobočkou sekretariátu vo Viedni v rámci technickej asistencie plní úlohy súvisiace s/so

- a) posudzovaním a hodnotením projektov technickej pomoci v určenom rozsahu,
- b) koordináciou vypracovania zmlúv o poskytnutí NFP v súlade s rozhodnutím o schválení žiadostí o NFP k projektom technickej pomoci,
- c) administráciou žiadostí o platbu projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce,
- d) vykonávaním monitorovania projektov technickej pomoci v období realizácie ako aj v období udržateľnosti (ak je relevantné) vrátane schvaľovacieho procesu monitorovacích správ projektu,
- e) posudzovaním zmien projektov technickej pomoci a koordináciou procesu zmenového konania,
- f) vypracovaním aktualizácií (dodatkov) k zmluvám o poskytnutí NFP alebo rozhodnutiam o schválení žiadosti o NFP k projektom technickej pomoci v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba,
- g) výkonom administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce,
- h) návrhom nominácií zo zamestnancov iných útvarov sekcie alebo ministerstva, prípadne aj prizvaných osôb do kontrolných skupín pre výkon jednotlivých kontrol na mieste v súlade s plánom kontrol generálnemu riaditeľovi sekcie na schválenie,
- i) usmerňovaním a komunikáciou voči zodpovednému útvaru ministerstva v postavení prijímateľa technickej pomoci v oblasti implementácie projektov technickej pomoci programov cezhraničnej spolupráce.

/6/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva.

/7/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT svoje úlohy podľa auditu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov riadenia, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/8/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT technicky zabezpečuje rokovania Task Force, Monitorovacieho výboru a ostatné stretnutia v súvislosti s implementáciou programu.

/9/ Oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 63

Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce

a) koordinuje a zodpovedá za

1. výkon prvostupňovej finančnej kontroly projektov v rámci programového obdobia 2007-2013 pre program cezhraničnej spolupráce SR-ČR, program cezhraničnej spolupráce SR - Rakúsko, program cezhraničnej spolupráce Maďarsko - SR, program cezhraničnej spolupráce Poľsko - SR a program ENPI v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
 2. výkon prvostupňovej finančnej kontroly projektov v rámci programového obdobia 2014-2020 pre program spolupráce Interreg V-A SK-CZ, program spolupráce Interreg V-A SK-AT, program spolupráce Interreg V-A SK - HU, program spolupráce Interreg V-A PL-SK a program ENI v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
 3. výkon finančnej kontroly dodržiavania pravidiel a postupov SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác a súvisiacich postupov pri projektoch v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a programov spolupráce Interreg V-A 2014-2020,
 4. výkon finančnej administratívnej kontroly zoznamu deklarovaných výdavkov a administratívnej kontroly vecnej správnosti monitorovacích správ,
 5. výkon základnej finančnej kontroly so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia verejných prostriedkov,
 6. kontrolu súladu finančných operácií s národnou legislatívou najmä overenie súladu pripravovanej finančnej operácie a administratívnej finančnej kontroly vybranej pripravovanej finančnej operácie súvisiacej s činnosťou odboru v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z., resp. zákonom o finančnej kontrole a audite ,
 7. finančnú kontrolu fyzickej realizácie uskutočňujúcej sa v súlade so zmluvami uzatvorenými medzi RO a hlavným prijímateľom a v súlade so zmluvami uzatvorenými medzi ministerstvom ako NO a slovenskými partnermi,
 8. výkon finančnej kontroly na mieste, v rámci ktorej zabezpečuje finančnú kontrolu oprávnenosti výdavkov na mieste zameranú na kontrolu účtovných a finančných dokladov, údajov o množstve, kvalite a cene tovarov alebo služieb uvedené na faktúre a ich súladu s objednanými tovarmi a službami,
 9. dodržiavanie usmernení a metodických pokynov CKO, certifikačného orgánu, ÚVO a iných relevantných orgánov,
 10. kontrolu a plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v oblasti poskytovania príspevku z EŠIF,
- b) riadi proces finančnej administratívnej kontroly oprávnenosti výdavkov projektov v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a programov spolupráce Interreg V-A 2014 - 2020 v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútorných predpisov a metodických postupov,
- c) spolupracuje
1. s Úradom pre verejné obstarávanie, Protimonopolným úradom SR, s relevantnými útvarmi ministerstva, CKO, certifikačným orgánom, orgánom auditu, úradom vládneho auditu a príslušnými orgánmi EÚ,
 2. s relevantnými RO, NO, STS a orgánmi auditu pre programy cezhraničnej spolupráce, resp. kontaktnými bodmi v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a programov spolupráce Interreg V-A 2014-2020,
 3. s určenými orgánmi v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ, najmä Európsky úrad pre boj proti podvodom, ONÚ OLAF, orgánmi činnými v trestnom konaní, a pod.,

d) plní ďalšie úlohy

1. usmerňuje, informuje konzultuje a poskytuje poradenstvo prijímateľom v oblasti obstarávania predmetov projektov a oprávnenosti výdavkov,
2. vedie evidenciu bežnej administratívy do registratúrneho denníka ministerstva a v súvislosti s výkonom prvostupňovej kontroly aktualizuje údaje v systéme ITMS v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a v systéme ITMS2014+, SL2014 a IMIS v rámci programov spolupráce Interreg V-A 2014-2020 a programu ENI,
3. vedie tabuľkové prehľady relevantných údajov o kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti odboru,
4. spolupracuje a poskytuje súčinnosť odboru metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce pri tvorbe riadiacej a programovej dokumentácie.
5. lektorsky v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje školenia pre žiadateľov a prijímateľov.

/2/ Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce sa člení na

- a) oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT,
- b) oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI,
- c) oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce.

/3/ Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce plní najmä úlohy

- a) riadi jednotlivé oddelenia v rámci svojej pôsobnosti,
- b) usmerňuje a informuje prijímateľov v oblasti realizácie obstarávania predmetov projektov a oprávnenosti výdavkov,
- c) poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/4/ Odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a programov spolupráce Interreg V-A 2014 - 2020 v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce spolupracuje s RO/NO a STS najmä na úrovni kontroly oprávnenosti výdavkov pre jednotlivé programy.

/5/ Riaditeľ odboru kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce zodpovedá najmä za

- a) činnosť odboru,
- b) prijatie a zavedenie opatrení vyplývajúcich z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol a v prípade systémových zistení v spolupráci s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce,
- c) plnenie ďalších úloh podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie programov cezhraničnej spolupráce.

Čl. 64**Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT**

/1/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT

a) zodpovedá za:

1. výkon prvostupňovej finančnej kontroly projektov pre PCS Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a PCS Slovenská republika - Rakúsko 2007-2013 a program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika, program

- spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
2. výkon finančnej kontroly procesu obstarávania predmetov projektu projektov PCS Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a PCS Slovenská republika -Rakúsko 2007-2013 a program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika - Rakúsko v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
 3. výkon finančnej administratívnej kontroly zoznamu deklarovaných výdavkov a administratívnej kontroly vecnej správnosti monitorovacích správ,
 4. výkon základnej finančnej kontroly so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia verejných prostriedkov,
 5. kontrolu súladu finančných operácií s národnou legislatívou najmä overenie súladu pripravovanej finančnej operácie a administratívnej finančnej kontroly vybranej pripravovanej finančnej operácie súvisiacej s činnosťou oddelenia v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z., resp. zákonom o finančnej kontrole a audite,
 6. finančnú kontrolu fyzickej realizácie projektu uskutočňujúcej sa v súlade so zmluvou uzatvorenou medzi RO a hlavným prijímateľom,
 7. výkon finančnej kontroly na mieste, v rámci ktorej zabezpečuje finančnú kontrolu oprávnenosti výdavkov na mieste zameranú na kontrolu účtovných a finančných dokladov, údajov o množstve, kvalite a cene tovarov alebo služieb uvedených na faktúre a ich súladu s objednanými tovarmi a službami,
 8. registráciu a aktualizáciu údajov o zistených nezrovnalostiach do ITMS (ITMS2014+),
 9. nahlasovanie a riešenie identifikovaných nezrovnalostí,
 10. vykonáva úkony smerujúce k vysporiadaniu finančných vzťahov pri identifikovaných nezrovnalostiach,
 11. v prípade zisteného porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania predkladanie podnetov na začatie správneho konania v prvom stupni podľa § 27a zákona č. 528/2008 Z. z. a podľa § 41 zákona o EŠIF odboru metodiky a koordinácie PCS a poskytovanie potrebnej súčinnosti odboru metodiky a koordinácie PCS za účelom obstarania podkladov k správne konaniu,
 12. dodržiavanie usmernení a metodických pokynov CKO, certifikačného orgánu, ÚVO a iných relevantných orgánov,
 13. kontrolu a plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v oblasti poskytovania príspevku z EŠIF,
- b) riadi proces finančnej administratívnej kontroly oprávnenosti výdavkov projektov v rámci programu spolupráce Interreg V-A SK-CZ a programu spolupráce Interreg V-A SK-AT, PCS Slovenská republika - Česká republika 2007-2013 a PCS Slovenská republika - Rakúsko 2007- 2013 v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútorných predpisov a metodických postupov,
- c) zabezpečuje
1. kontrolu dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a vykonanie základnej finančnej kontroly,
 2. vypracovanie správy o vykonaných kontrolách na mieste,
 3. archiváciu dokumentov vzťahujúcich sa na výdavky a vykonané finančné kontroly poskytnutia pomoci,
- d) zabezpečuje dodržiavanie postupov definovaných v Internom manuáli procedúr a spolupracuje
1. s Úradom pre verejné obstarávanie, Protimonopolným úradom SR a s relevantnými

- útvarmi ministerstva, CKO, certifikačným orgánom, orgánom auditu, úradom vládneho auditu a orgánmi EÚ,
- 2. s relevantnými RO, STS a orgánmi auditu pre programy spolupráce, resp. NO/kontaktnými bodmi v prípade PCS Slovenská republika - Česká republika (SR-ČR) 2007-2013, pre program spolupráce Interreg V-A SK-CZ a PCS Slovenská republika - Rakúsko 2007-2013 (ďalej aj SR-AT) a pre program spolupráce Interreg V-A SK-AT,
- 3. s určenými orgánmi v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ, najmä Európsky úrad pre boj proti podvodom, ONÚ OLAF, orgány činné v trestnom konaní, a pod.,
- e) plní ďalšie úlohy
 - 1. vedie evidenciu bežnej administratívy do registratúrneho denníka ministerstva a v súvislosti s výkonom prvostupňovej kontroly aktualizuje údaje v systéme ITMS pre PCS SR-ČR 2007-2013 a v ostatných informačných systémoch pre PCS SR-AT 2007- 2013 a v ITMS2014+ pre program spolupráce Interreg V-A SK-CZ a pre program spolupráce Interreg V-A SK-AT,
 - 2. vedie tabuľkové prehľady relevantných údajov o kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia.

/2/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT plní najmä úlohy

- a) výkon kontroly projektov počas ich realizácie,
- b) výkon kontroly projektov na úrovni RO pre program cezhraničnej spolupráce SR-ČR 2007-2013,
- c) výkon kontroly projektov na úrovni NO pre program cezhraničnej spolupráce SR-AT 2007-2013,
- d) výkon kontroly projektov na úrovni RO pre program spolupráce Interreg V-A SK-CZ a pre program spolupráce Interreg V-A SK-AT.
- e) usmerňovanie a informovanie prijímateľov v oblasti oprávnenosti výdavkov.
- f) poskytovanie súčinnosti právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/3/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT vypracováva

- a) správy o vykonaných finančných kontrolách na mieste,
- b) správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- c) rozhodnutia prvostupňového správneho orgánu podľa § 27a zákona č. 528/2008 Z. z., resp. prvostupňového správneho orgánu podľa § 41 zákona o EŠIF,
- d) predkladáciu správu pre potreby odvolacieho (rozkladového) konania podľa § 41 zákona o EŠIF,
- e) plán kontrol v nadväznosti na rizikovú analýzu počas realizácie projektov,
- f) osvedčenie o oprávnenosti výdavkov pre programy cezhraničnej spolupráce SR-ČR 2007-2013 a SR-AT 2007-2013,
- g) návrh správy/čiastkovej správy a správu/čiastkovú správu z kontroly oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce Interreg V-A SK-CZ a Interreg V-A SK-AT.

/4/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce spolupracuje s RO, NO a STS najmä na úrovni kontroly oprávnenosti výdavkov pre programy SR-ČR, SR-AT 2007-2013 a pre programy spolupráce Interreg V-A SK-CZ a Interreg V-A SK-AT.

/5/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT, v

ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 65

Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI

/1/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI

a) zodpovedá za

1. výkon prvostupňovej finančnej kontroly projektov pre PCS Maďarsko-Slovenská republika (ďalej aj HU-SR), Poľsko-Slovenská republika (ďalej aj PL-SR) a program ENPI, program spolupráce Interreg V-A Slovenská republika – Maďarsko (SK-HU), program spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovenská republika (PL-SK) a program ENI v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútornej legislatívy a metodických postupov,
 2. výkon finančnej kontroly procesu obstarávania predmetov projektu PCS HU-SR 2007-2013, PL-SR 2007-2013 a programu ENPI, program spolupráce Interreg V-A SR-Maďarsko, program spolupráce Interreg V-A Poľsko-SR a program ENI v pôsobnosti sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
 3. výkon finančnej administratívnej kontroly zoznamu deklarovaných výdavkov a administratívnej kontroly vecnej správnosti monitorovacích správ,
 4. výkon základnej finančnej kontroly so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia verejných prostriedkov,
 5. kontrolu súladu finančných operácií s národnou legislatívou najmä overenie súladu pripravovanej finančnej operácie a administratívnej finančnej kontroly vybranej pripravovanej finančnej operácie súvisiacej s činnosťou oddelenia v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z., resp. zákonom o finančnej kontrole a audite,
 6. finančnú kontrolu fyzickej realizácie uskutočňujúcej sa v súlade so zmluvami medzi RO a hlavným prijímateľom, resp. zmluvami medzi ministerstvom ako NO a slovenskými partnermi,
 7. výkon finančnej kontroly na mieste, v rámci ktorej zabezpečuje finančnú kontrolu oprávnenosti výdavkov na mieste zameranú na kontrolu účtovných a finančných dokladov, údajov o množstve, kvalite a cene tovarov alebo služieb uvedených na faktúre a ich súladu s objednanými tovarmi a službami,
 8. nahlasovanie a riešenie identifikovaných nezrovnalostí,
 9. vykonávanie úkonov smerujúcich k vysporiadaniu finančných vzťahov pri identifikovaných nezrovnalostiach,
 10. v prípade zisteného porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania predkladanie podnetov na začatie správneho konania v prvom stupni podľa § 27a zák. č. 528/2008 Z. z. a podľa § 41 zákona o EŠIF. odboru metodiky a koordinácie PCS a poskytovanie potrebnej súčinnosti odboru metodiky a koordinácie PCS za účelom obstarania podkladov k správne konaniu,
 11. dodržiavanie usmernení a metodických pokynov CKO, certifikačného orgánu, ÚVO a iných relevantných orgánov,
 12. kontrolu a plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v oblasti realizácie pomoci a podpory z fondov EÚ,
- b) riadi proces finančnej administratívnej kontroly oprávnenosti výdavkov projektov v rámci PCS HU-SR, PL-SR a programu ENPI, programu spolupráce Interreg V-A SK-HU, programu

spolupráce Interreg V-A PL-SK a programu ENI v zmysle platných právnych predpisov EÚ a SR, vnútorných predpisov a metodických postupov,

c) zabezpečuje

1. kontrolu dodržiavania zásad hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti vypracovanie správy o vykonaných kontrolách na mieste,
2. registráciu a aktualizáciu údajov o zistených nezrovnalostiach v príslušnom informačnom systéme,
3. vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti,
4. archiváciu dokumentov vzťahujúcich sa na výdavky a vykonané finančné kontroly poskytnutej pomoci,
5. dodržiavanie postupov definovaných v Internom manuáli procedúr,

d) spolupracuje

1. s Úradom pre verejné obstarávanie, Protimonopolným úradom SR, s relevantnými útvarmi ministerstva, CKO, certifikačným orgánom, orgánom auditu, úradom vládneho auditu a orgánmi EÚ,
2. s relevantnými RO, NO, STS a orgánmi auditu pre PCS v PCS HU–SR 2007-2013, PL–SR 2007-2013 a programu ENPI a programov spolupráce Interreg V-A –SK-HU, Interreg V-A PL-SK a programu ENI,
3. s určenými orgánmi v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ, najmä Európsky úrad pre boj proti podvodom, ONÚ OLAF, orgány činné v trestnom konaní, a pod.,

e) plní ďalšie úlohy

1. usmerňuje, informuje, konzultuje a poskytuje poradenstvo prijímateľom v oblasti oprávnenosti výdavkov,
2. vedie evidenciu bežnej administratívy do registratúrneho denníka ministerstva a v súvislosti s výkonom prvostupňovej finančnej administratívnej kontroly výdavkov aktualizuje údaje v systéme IMIS pre PCS HU-SR 2007-2013, program ENPI, program spolupráce Interreg V-A SK-HU a program ENI a v informačnom systéme SL2014 pre program Interreg PL-SK,
3. vedie tabuľkové prehľady relevantných údajov kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia.

/2/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI je v riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce.

/3/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI plní najmä úlohy

- a) výkon kontroly projektov počas realizácie,
- b) výkon kontroly na úrovni NO,
- c) usmerňovanie a informovanie prijímateľov v oblasti oprávnenosti výdavkov,
- d) poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/4/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI vypracováva

- a) správy o vykonaných finančných kontrolách na mieste,
- b) správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- c) rozhodnutia prvostupňového správneho orgánu podľa § 27a zákona č. 528/2008 Z. z., resp. prvostupňového správneho orgánu podľa § 41 zákona o EŠIF,
- d) predkladáciu správu pre potreby odvolacieho (rozkladového) konania podľa § 27a zákona č.

- 528/2008 Z. z., resp. prvostupňového správneho orgánu podľa § 41 zákona o EŠIF,
- e) plán kontrol v nadväznosti na rizikovú analýzu počas realizácie projektov,
 - f) osvedčenie o oprávnenosti výdavkov pre programy cezhraničnej spolupráce HU-SR, PL-SR a program ENPI,
 - g) návrh/čiastkový návrh správy a správu/čiastkovú správu z kontroly oprávnenosti výdavkov pre programy spolupráce Interreg V-A SK-HU, Interreg V-A PL-SK a program ENI.

/5/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI v súčinnosti s odborom metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce spolupracuje s RO, NO a STS na úrovni kontroly oprávnenosti výdavkov pre programy cezhraničnej spolupráce HU-SR, PL-SR 2007-2013, pre programy spolupráce Interreg V-A SK-HU, PL-SK, programy ENPI a ENI.

/6/ Oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Čl. 66

Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce

/1/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce

- a) zodpovedá za
 1. koordináciu auditov a kontrol za programy cezhraničnej spolupráce vrátane komunikácie a poskytovania súčinnosti subjektom vykonávajúcim audit, certifikáciu a kontrolu,
 2. koordináciu vypracovania alebo pripomienkovania správ, informácií a stanovísk za programy cezhraničnej spolupráce na sekcii k zisteniam, a prijatia nápravných opatrení zo strany riadiaceho alebo národného orgánu v rámci vykonávaných certifikácií, auditov a kontrol,
 3. vyhodnocovanie zistení subjektov vykonávajúcich certifikáciu, audit a kontrolu,
 4. prijímanie a zavádzanie opatrení vyplývajúcich z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol,
 5. výkon finančnej kontroly dodržiavania pravidiel a postupov SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác a súvisiacich postupov pri projektoch v rámci programov cezhraničnej spolupráce 2007-2013 a programov spolupráce Interreg V- A 2014-2020 a programov ENPI a ENI,
 6. výkon administrácie a aktualizácie údajov o zistených nezrovnalostiach do ITMS (ITMS2014+) vrátane administrácie nezrovnalostí zistenými subjektmi vykonávajúcimi certifikáciu, audit a kontrolu,
 7. nahlasovanie a riešenie identifikovaných nezrovnalostí,
 8. vykonávanie úkonov smerujúcich k vysporiadaniu finančných vzťahov pri identifikovaných nezrovnalostiach,
 9. v prípade zisteného porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania predkladať podnetov na začatie správneho konania v prvom stupni podľa § 27a zákona č. 528/2008 Z. z. a podľa § 41 zákona o EŠIF odboru metodiky a koordinácie PCS a poskytovanie potrebnej súčinnosti odboru metodiky a koordinácie PCS za účelom obstarania podkladov k správne konaniu,
 10. dodržiavanie usmernení a metodických pokynov CKO, certifikačného orgánu, ÚVO a iných relevantných orgánov,

11. kontrolu a plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v oblasti poskytovania príspevku z EŠIF,
- b) zabezpečuje
1. podklady pre výkon certifikačných overovaní, vrátane spracovania odpočtov k zisteniam a odporúčaniam certifikačných overovaní súhrnných žiadostí o platbu,
 2. podklady pre výkon kontrol a auditov vrátane spracovania odpočtov k zisteniam a odporúčaniam vládnych auditov, kontrol Najvyššieho kontrolného úradu SR, auditorských misií Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov,
 3. kontrolu a plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ v oblasti poskytovania príspevku z EŠIF,
 4. zabezpečuje informácie a súčinnosť odboru metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce v prípade systémových zistení z auditov, certifikačných overovaní a iných kontrol,
- c) spolupracuje
1. s vecne príslušnými útvarmi ministerstva pri spracovaní odpočtov k zisteniam a odporúčaniam certifikačných overovaní súhrnných žiadostí o platbu, pri spracovaní odpočtov k zisteniam a odporúčaniam vládnych auditov, kontrol Najvyššieho kontrolného úradu SR, auditorských misií Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov,
 2. s príslušným subjektom pri výkone externých kontrolných akcií, najmä vládnych auditov a certifikačných overovaní,
 3. s Centrálnym koordinačným orgánom, Orgánom auditu Ministerstva financií SR, Certifikačným orgánom Ministerstva financií SR a ostatnými orgánmi na úrovni SR ako národnými autoritami v rámci implementácie EŠIF ako aj orgánmi EÚ v oblastiach, ktoré sú v gescii oddelenia.
- d) zabezpečuje dodržiavanie postupov definovaných v Internom manuáli procedúr spolupracou
1. s ÚVO, Protimonopolným úradom SR a s relevantnými útvarmi ministerstva, certifikačným orgánom, orgánom auditu, úradom vládneho auditu a orgánmi EÚ,
 2. s relevantnými RO, NO, STS a orgánmi auditu pre programy spolupráce,
 3. s určenými orgánmi v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ, najmä Európsky úrad pre boj proti podvodom, ONÚ OLAF, orgány činné v trestnom konaní a pod.,
- e) plní ďalšie úlohy
1. vedie evidenciu bežnej administratívy do registratúrneho denníka ministerstva a v súvislosti s výkonom finančnej kontroly dodržiavania pravidiel a postupov SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác a súvisiacich postupov,
 2. vedie tabuľkové prehľady relevantných údajov kontrolách a o zistených nezrovnalostiach a zodpovedá za ich aktualizáciu v zmysle vecnej príslušnosti oddelenia.

/2/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce je v riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce.

/3/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce plní najmä úlohy

- a) výkon kontroly postupu zadávania zákazky v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. a zákonom č. 343/2015 Z. z. (Zákon o verejnom obstarávaní),
- b) usmerňovanie a informovanie prijímateľov v oblasti realizácie obstarávania predmetov projektov,
- c) poskytuje súčinnosť právnomu odboru, najmä podávaním úplných informácií a predkladaním úplných vecných podkladov a akýchkoľvek listinných dôkazov.

/4/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce vypracováva

- a) správy o vykonaných kontrolách postupu zadávania zákazky podľa zákona o VO,
- b) správy o zistených nezrovnalostiach a žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov,
- c) rozhodnutia prvostupňového správneho orgánu podľa § 41 zákona o EŠIF,
- d) predkladáciu správu pre potreby odvolacieho (rozkladového) konania podľa § 41 zákona o EŠIF,
- e) vyhlásenie riadiaceho orgánu o vierohodnosti a ročného súhrnu konečných audítorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol.

/5/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce vedie príručnú registratúru záznamov a vykonáva ich odovzdávanie do registratúrneho strediska ministerstva.

/6/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi sekcie zabezpečuje dostupnosť a archiváciu relevantnej dokumentácie k projektom implementovaných v rámci všetkých programov cezhraničnej spolupráce.

/7/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce zabezpečuje svoje úlohy podľa audit trailu a interného manuálu procedúr, ktorý definuje najmä popis procesov, určuje zodpovednosti za splnenie jednotlivých činností, výstupy, vzťahy s útvarmi v rámci ministerstva a vzťahy s externými subjektmi.

/8/ Oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce, v ktorého pôsobnosti je predmet zákazky, zodpovedá za definovanie predmetu zákazky, navrhuje podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie ponúk.

Sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov

Čl. 67

/1/ Sekcia zabezpečuje plnenie činností ministerstva, ktoré plní funkciu RO OP TP pre programové obdobie 2007 – 2013 a programové obdobie 2014 – 2020 a funkciu Riadiaceho orgánu Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej len „RO OP IS“) pre programové obdobie 2007 – 2013. Sekcia je gestorom zabezpečujúcim plnenie činností spojených so vzdelávaním a rozvojom administratívnych kapacít zapojených do riadenia, implementácie kontroly a auditu EŠIF a zabezpečuje činnosti spojené s plnením nadnárodných programov (Interreg Stredná Európa 2014 – 2020, Interreg Stredná Európa 2021-2027, Interreg Dunajský nadnárodný program 2014-2020 a Interreg Dunajský nadnárodný program 2021-2027) a národného koordinátora Stratégie EÚ pre dunajský región.

/2/ Sekcia plní úlohu národného koordinačného pracoviska pre finančné mechanizmy a bilaterálnu spoluprácu. V spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými inštitúciami programuje, implementuje, monitoruje a hodnotí finančné mechanizmy a bilaterálnu spoluprácu.

/3/ Sekcia najmä:

- a) zabezpečuje výber operácií na financovanie v súlade s kritériami vzťahujúcimi sa na OP TP pre programové obdobie 2014 – 2020,

- b) overuje dodanie spolufinancovaných produktov, poskytnutie spolufinancovaných služieb a vynaloženie výdavkov na operácie vykázaných prijímateľmi a ich súlad s právnymi predpismi,
- c) zabezpečuje poskytovanie informácií o postupoch a kontrolách vykonaných v súvislosti s výdavkami certifikačnému orgánu na účely certifikácie,
- d) zabezpečuje dodržiavanie požiadaviek na informovanie a publicitu OP TP,
- e) zabezpečuje komunikáciu a poskytovanie informácií vo vzťahu k Európskej komisii,
- f) zabezpečuje výkon funkcie národného koordinátora Stratégie EÚ pre dunajský región (ďalej len „dunajská stratégia“) a národného orgánu (národného kontaktného miesta a národného kontrolóra) pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa 2014 - 2020 a Interreg Stredná Európa 2021 - 2027 (ďalej len „Interreg Stredná Európa“) a Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 - 2020 a Interreg Dunajský nadnárodný program 2021 - 2027 (ďalej len „Interreg Dunaj“),
- g) ukončuje a uzatvára operačný program Informatizácia spoločnosti a operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2007 – 2013,
- h) zabezpečuje riadenie a implementáciu nórskeho finančného mechanizmu,
- i) zabezpečuje riadenie a implementáciu finančného mechanizmu EHP,
- j) zodpovedá za riadenie, zabezpečenie vzdelávania a monitorovania administratívnych kapacít EŠIF,
- k) zabezpečuje riadenie a implementáciu Švajčiarskeho finančného mechanizmu.

/4/ Sekcia ďalej plní úlohy v rámci riadenia ukončovania Operačného programu Informatizácia spoločnosti za programové obdobie 2007 – 2013 v súlade s požiadavkami Európskej komisie, príslušnými právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky, Systémom riadenia a Systémom finančného riadenia.

/5/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a) odbor riadenia OP TP,
- b) odbor implementácie projektov OP TP,
- c) odbor administratívnych kapacít EŠIF,
- d) odbor programov nadnárodnej spolupráce,
- e) odbor grantov EHP a Nórska,
- f) oddelenie kontroly verejného obstarávania európskych finančných mechanizmov,
- g) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie.

Čl. 68

Odbor riadenia OP TP

/1/ Odbor riadenia OP TP zabezpečuje riadenie operačného programu OP TP 2014 – 2020 na programovej úrovni, riadenie ukončovania OP TP 2007 – 2013 a programovanie a metodiku pre oblasť TP v rámci OP SK v programovom období 2021 – 2027.

/2/ Odbor v rámci svojej činnosti najmä:

- a) zabezpečuje programovanie a metodiku v rámci OP TP 2014 – 2020:
 1. navrhuje a zabezpečuje revízie OP TP 2014 – 2020 v súlade s požiadavkami Európskej komisie, príslušnými právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky, Systémom riadenia a Systémom finančného riadenia,
 2. vypracováva a aktualizuje riadiacu dokumentáciu (napr. Interný manuál procedúr OP TP 2014 – 2020, Opis systému riadenia a kontroly OP TP 2014 – 2020, Príručku pre

- odborných hodnotiteľov OP TP 2014 – 2020, Príručku pre žiadateľa OP TP 2014 – 2020, Príručku pre prijímateľa OP TP 2014 – 2020, Príručku oprávnenosti výdavkov OP TP),
3. vydáva metodické pokyny, usmernenia pre potreby OP TP 2014 – 2020,
 4. vypracováva a vyhlasuje výzvy na projekty technickej pomoci,
 5. metodicky riadi a usmerňuje Odbor implementácie projektov OP TP,
- b) zabezpečuje finančné riadenie OP TP 2014 – 2020:
1. vypracovanie a vedenie prehľadov ohľadne kontrahovania a čerpania na úrovni programu,
 2. vypracovanie odhadov očakávaných výdavkov,
 3. príprava podkladov k žiadosti o platbu na EK,
 4. príprava podkladov k účtom vrátane vypracovania Vyhlásenia RO OP TP o vierohodnosti a Ročného súhrnu konečných audítorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol,
- c) zabezpečuje monitorovanie a hodnotenie OP TP 2014 – 2020:
1. plní funkciu sekretariátu pre Monitorovací výbor OP TP (ďalej len „MV OP TP“) 2014 – 2020, zabezpečuje prípravu a aktualizáciu štatútu a rokovacieho poriadku monitorovacieho výboru,
 2. vypracováva a predkladá členom MV OP TP 2014 – 2020 a Európskej komisii výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP TP 2014 – 2020,
 3. vypracováva a predkladá CKO a MF SR záväzný plán OP TP 2014 – 2020,
 4. vypracováva a predkladá CKO Informácie o realizovaní OP TP 2014 – 2020,
 5. vypracováva Plán hodnotení OP TP 2014 – 2020, pripravuje podklady a riadi realizáciu nezávislých externých hodnotení,
- d) koordinuje audity, kontroly a certifikačné overovania, pripravuje stanoviská k zisteniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní v súčinnosti s Odborom implementácie projektov OP TP,
- e) kontroluje/overuje a hodnotí súlad vykonávaných činností v rámci riadiaceho orgánu OP TP s manuálom procedúr RO OP TP/internou riadiacou dokumentáciou, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi definovanými na národnej úrovni, formuluje zistenia a návrh opatrení pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly OP TP a kontroluje splnenie opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- f) koordinuje riadenie rizík na úrovni OP TP,
- g) rieši systémové nezrovnalosti na programovej úrovni a tiež individuálne nezrovnalosti vo fáze potreby vypracovania dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov, vrátane zadávania povinných údajov do ITMS2014+,
- h) plní úlohy týkajúce sa informovania a komunikácie,
- i) plní úlohy manažéra ITMS 2014+,
- j) zabezpečuje elektronickú výmenu dát s Európskou komisiou prostredníctvom systému SFC2007 a SFC2014+,
- k) zabezpečuje programovanie a metodiku pre oblasť TP v rámci OP SK v programovom období 2021 – 2027,
- l) poskytuje súčinnosť RO OP SK pri činnostiach spojených s programovým obdobím 2021 – 2027,
- m) vykonáva činnosti súvisiace s ukončovaním OP TP 2007 – 2013 v súlade s požiadavkami Európskej komisie, príslušnými právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky, Systémom riadenia a Systémom finančného riadenia, a v súčinnosti s Odborom implementácie projektov OP TP,
- n) v prípade potreby zriaďuje a riadi rôzne pracovné skupiny, výbory, komisie a pod., a taktiež zastupuje RO OP TP 2007 – 2013 a RO OP TP 2014 – 2020 v obdobných platformách,

- o) vykonáva všetky ostatné potrebné činnosti spojené s riadením OP TP 2014 – 2020 a riadením ukončovania OP TP 2007 – 2013.

Čl. 69

Odbor implementácie projektov OP TP

/1/ Odbor implementácie projektov OP TP zabezpečuje riadenie a implementáciu OP TP 2014 – 2020 na projektovej úrovni a poskytuje súčinnosť odboru riadenia OP TP pri ukončovaní operačného programu OP TP 2007 – 2013.

/2/ Odbor v rámci svojej činnosti pre oblasť implementácie OP TP 2014 – 2020 najmä:

- a) zabezpečuje činnosti súvisiace so schvaľovacím procesom žiadostí o NFP (prijímanie a registráciu žiadostí o NFP, administratívne overovanie žiadostí o NFP),
- b) zabezpečuje výzvy žiadateľa na doplnenie dokumentácie žiadosti o NFP,
- c) podieľa sa na zabezpečovaní procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP,
- d) spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri tvorbe riadiacej dokumentácie súvisiacej so schvaľovacím procesom žiadostí o NFP,
- e) zabezpečuje proces výberu odborných hodnotiteľov pre hodnotenie žiadostí o NFP, vedie databázu odborných hodnotiteľov, zabezpečuje školenia pre odborných hodnotiteľov,
- f) zabezpečuje vypracovanie rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o NFP, resp. zastavení konania, alebo zmene rozhodnutia o žiadosti o NFP,
- g) zabezpečuje vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP/rozhodnutia o zmene rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP,
- h) vykonáva základnú finančnú kontrolu, administratívnu finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste finančných operácií projektov,
- i) vykonáva kontrolu výročných/záverečných monitorovacích správ projektov,
- j) eviduje/aktualizuje a sleduje/vyhodnocuje údaje zadávané do ITMS2014+ o žiadostiach o NFP/projektoch,
- k) riadi implementáciu projektov, zabezpečuje riadenie procesov zmenového konania, vykonáva monitorovanie a kontrolu projektov, zabezpečuje finančné riadenie projektov vrátane vedenia prehľadu o kontrahovaní a čerpaní prostriedkov z OP TP, vyhotovuje podklady za jednotlivé projekty k žiadostiam o platbu predkladaným Európskej komisii,
- l) spolupracuje s Oddelením kontroly verejného obstarávania európskych finančných mechanizmov pri kontrole procesov verejného obstarávania z hľadiska zabezpečenia komunikácie s prijímateľom,
- m) rieši individuálne nezrovnalosti na projektovej úrovni do fázy potreby vypracovania dohody o splátkach/dohody o odklade plnenia/vymáhania finančných prostriedkov, vrátane zadávania povinných údajov do ITMS2014+,
- n) zabezpečuje konzultácie a usmerňovanie žiadateľov/prijímateľov OP TP,
- o) spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri tvorbe a aktualizácii riadiacej dokumentácie súvisiacej s procesmi implementácie, finančného riadenia, monitorovania, nezrovnalostí (napr. Interný manuál procedúr OP TP 2014 – 2020, Príručka pre odborných hodnotiteľov OP TP 2014 – 2020, Príručka pre žiadateľa OP TP 2014 – 2020, Príručka pre prijímateľa OP TP 2014– 2020, Príručka oprávnenosti výdavkov OP TP atď.),
- p) spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri tvorbe vyzvaní na projekty technickej pomoci a metodických pokynov a usmernení RO OP TP,
- q) kontroluje/overuje a hodnotí súlad vykonávaných činností v rámci riadiaceho orgánu OP TP s manuálom procedúr RO OP TP/internou riadiacou dokumentáciou, ako aj relevantnými usmerneniami, metodickými pokynmi, výkladmi a postupmi definovanými na národnej úrovni, formuluje zistenia a návrh opatrení pre zefektívnenie a zvýšenie účinnosti systémov riadenia, implementácie a kontroly OP TP a kontroluje splnenie opatrení prijatých na nápravu

- zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- r) v súčinnosti s odborom riadenia OP TP pripravuje stanoviská k zisteniam z auditov/kontrol/certifikačných overovaní,
- s) spolupracuje s odborom riadenia OP TP pri vypracovaní výročných a záverečných správ o vykonávaní OP TP 2007 – 2013 a OP TP 2014 – 2020,
- t) poskytuje súčinnosť odboru riadenia OP TP pri riadení rizík na úrovni projektov OP TP,
- u) v súčinnosti s odborom riadenia OP TP pripravuje podklady k žiadostiam o platbu na EK,
- v) v súčinnosti s odborom riadenia OP TP pripravuje podklady k účtom vrátane vypracovávania Vyhlásenia RO OP TP o vierohodnosti a Ročného súhrnu konečných audítorských správ a výsledkov uskutočnených kontrol.

/3/ Odbor vykonáva všetky ostatné potrebné činnosti súvisiace s implementáciou OP TP 2014 – 2020 a poskytuje súčinnosť odboru riadenia OP TP pri vykonávaní činností súvisiacich s ukončovaním OP TP 2007 – 2013 v súlade s požiadavkami Európskej komisie, príslušnými právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky, Systémom riadenia a Systémom finančného riadenia.

/4/ Odbor zabezpečuje výkon funkcie národného kontrolóra pre projekty technickej asistencie programov Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj.

Čl. 70

Odbor administratívnych kapacít EŠIF

/1/ Odbor v rámci svojej činnosti najmä:

- a) plní funkciu gestora riadenia, vzdelávania a monitorovania administratívnych kapacít EŠIF,
- b) spolupodieľa sa na plnení činností spojených so stabilizáciou pracovníkov a subjektov zapojených do systému riadenia, implementácie a auditu,
- c) zúčastňuje sa na činnostiach vyplývajúcich z plnenia Partnerskej dohody najmä v oblasti riadenia a vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF,
- d) zabezpečuje prípravu, implementáciu, vyhodnotenie jednotného systému vzdelávania administratívnych kapacít vo forme Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF, ktorý prispieva ku kontinuálnemu vzdelávaniu zamestnancov pôsobiacich v systéme riadenia, implementácia, kontroly a auditu EŠIF,
- e) zabezpečuje vzdelávacie aktivity pre administratívne kapacity EŠIF podľa schváleného Centrálného plánu vzdelávania,
- f) zabezpečuje monitorovanie administratívnych kapacít EŠIF,
- g) nastavuje proces budovania administratívnych kapacít na programové obdobie 2021 – 2027,
- h) spolupodieľa sa na príprave koncepčných materiálov a monitorovaní plnenia úloh v oblasti riadenia a vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF,
- i) vydáva a aktualizuje metodické pokyny v zmysle Systému riadenia, ktoré sa vzťahujú k riadeniu, vzdelávaniu a monitorovaniu administratívnych kapacít EŠIF,
- j) poskytuje súčinnosť pri príprave projektov technickej pomoci a zabezpečuje ich implementáciu,
- k) spolupracuje s inými organizačnými útvarmi ministerstva a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy zapojenými do systému riadenia, vzdelávania a monitorovania administratívnych kapacít EŠIF.

/2/ Odbor administratívnych kapacít EŠIF sa organizačne člení na:

- a) oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít,
- b) oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít.

/3/ Okrem spoločných činností odboru, oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít najmä:

- a) plní funkciu gestora vzdelávania administratívnych kapacít v programovom období 2014 – 2020 a 2021 - 2027,
- b) spolupracuje na aktivitách vyplývajúcich z Partnerskej dohody, príslušných operačných programov v oblasti vzdelávania administratívnych kapacít,
- c) zabezpečuje prípravu, implementáciu, vyhodnotenie jednotného systému vzdelávania administratívnych kapacít vo forme Centrálného plánu vzdelávania administratívnych kapacít EŠIF,
- d) spolupodieľa sa na príprave koncepčných materiálov a monitorovaní plnenia úloh v oblasti riadenia a vzdelávania administratívnych kapacít,
- e) vydáva a aktualizuje metodické pokyny v zmysle Systému riadenia, ktoré sa vzťahujú k vzdelávaniu administratívnych kapacít,
- f) poskytuje súčinnosť pri príprave a implementácii projektov technickej pomoci vzťahujúcich sa k vzdelávaniu administratívnych kapacít,
- g) spolupracuje s inými organizačnými útvarmi ministerstva a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy zapojenými do systému vzdelávania administratívnych kapacít.

/4/ Okrem spoločných činností odboru, oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít najmä:

- a) zabezpečuje prípravu analýz súvisiacich s administratívnymi kapacitami v programovom období 2014 – 2020 a 2021 - 2027,
- b) monitoruje stav výkonnosti administratívnych kapacít vo vzťahu k plneniu stanovených cieľov implementácie prostredníctvom systematického zberu a vyhodnocovania údajov a informácií v spolupráci s relevantnými orgánmi,
- c) koordinuje a metodicky usmerňuje RO v oblasti riadenia a monitorovania administratívnych kapacít,
- d) nastavuje proces budovania a rozvíjania administratívnych kapacít na nové programové obdobie 2021 – 2027,
- e) spolupodieľa sa na príprave koncepčných materiálov súvisiacich s administratívnymi kapacitami,
- f) vydáva a aktualizuje metodické pokyny v zmysle Systému riadenia, ktoré sa vzťahujú k riadeniu a monitorovaniu administratívnych kapacít,
- g) poskytuje súčinnosť pri príprave a implementácii projektov technickej pomoci vzťahujúcich sa k riadeniu a monitorovaniu administratívnych kapacít.

Čl. 71

Odbor programov nadnárodnej spolupráce

/1/ Odbor programov nadnárodnej spolupráce najmä:

- a) zabezpečuje výkon funkcie národného koordinátora dunajskej stratégie,
 - 1. poskytuje súčinnosť pri plnení úloh národného kontaktného bodu pre koordináciu dunajskej stratégie a zabezpečuje koordináciu vymedzených projektových oblastí stratégie za ktoré zodpovedá Slovenská republika vo väzbe na Interreg Dunaj,
 - 2. spolupodieľa sa na príprave koncepčných materiálov a monitorovaní plnenia úloh ústredných orgánov štátnej správy v oblasti implementácie cieľov dunajskej stratégie,
- b) zabezpečuje výkon funkcie národného orgánu a funkcie národného kontaktného miesta pre

nadnárodné programy európskej územnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,

1. zabezpečuje výkon funkcie národného orgánu pre programy európskej územnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj, t. j. zodpovedá za celkovú implementáciu a riadenie programov v Slovenskej republike,
 2. zabezpečuje výkon funkcie národného kontaktného miesta pre programy Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj, t. j. zodpovedá za každodenný manažment programu v Slovenskej republike,
 3. podieľa sa na práci medzinárodných pracovných orgánov Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj – riadiacich orgánov, pracovných skupín, programovacích výborov, riadiacich výborov, monitorovacích výborov ap.,
 4. zabezpečuje publicitu a poskytovanie informácií potenciálnym slovenským žiadateľom o účasť v programoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
 5. organizuje podporné podujatia pre potenciálnych slovenských žiadateľov o účasť v programoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj a zabezpečuje komunikáciu s nimi,
 6. vyhodnocuje účasť slovenských partnerov v projektoch Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
- c) zabezpečuje výkon funkcie národného kontrolóra pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj pre projektových partnerov zo Slovenskej republiky, a to najmä:
1. vykonáva vecnú a finančnú kontrolu výdavkov projektových partnerov zo Slovenskej republiky v súlade s platnými právnymi predpismi (administratívnu finančnú kontrolu, kontrolu na mieste) a
 2. vypracúva evidenciu nezrovnalostí a správy o vzniknutých nezrovnalostiach.

/2/ V rámci odboru pôsobia:

- a) sekretariát konzultačnej skupiny pre dunajskú stratégiu,
- b) sekretariát Spoločnej národnej komisie pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 – 2020 a Interreg Stredná Európa 2014 – 2020 a pre makroregionálne stratégie.

Čl. 72

Odbor grantov EHP a Nórska

/1/ Okrem spoločných činností sekcie odbor najmä:

- a) metodicky usmerňuje a koordinuje programovanie, implementáciu, monitorovanie a hodnotenie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej len „FM EHP a NFM“), ako aj činnosť jednotlivých oddelení,
- b) spolupracuje pri uzatváraní medzinárodných zmlúv týkajúcich sa zahraničnej pomoci Slovenskej republike v rámci FM EHP a NFM,
- c) vypracúva správy o implementácii FM EHP a NFM predkladané vláde,
- d) spolupracuje so zastupiteľskými úradmi štátov EÚ, Nórskeho kráľovstva a zastupiteľskými úradmi Slovenskej republiky v týchto štátoch,
- e) spolupracuje s partnerskými inštitúciami krajín Európskej únie,
- f) zodpovedá za celkovú administratívu, koordináciu a použitie finančných prostriedkov z FM EHP, NFM a Švajčiarskeho finančného mechanizmu, vrátane finančného riadenia a kontroly týchto finančných prostriedkov.

/2/ Odbor sa organizačne člení na:

- a) oddelenie strategických činností grantov,

- b) oddelenie správy programov,
- c) oddelenie finančného riadenia grantov.

/3/ Okrem spoločných činností odboru, oddelenie strategických činností grantov najmä:

- a) zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie plánu monitorovania, evaluácií a auditov programov FM EHP a NFM na úrovni národného kontaktného bodu,
- b) vykonáva úlohy národného kontaktného bodu, najmä zúčastňuje sa na rokovaníach hodnotiacich komisií vytvorených na výber a hodnotenie žiadostí, vykonáva dohľad nad dodržiavaním pravidiel a postupov v rámci týchto programov a overuje správy predkladané jednotlivými správcami programov,
- c) vypracúva strategické správy o implementácii FM EHP a NFM predkladané prispievateľským štátom,
- d) riadi implementáciu Fondu pre bilaterálne vzťahy,
- e) pripravuje podklady na rokovanie vlády a poradných orgánov vlády o poskytovaní a využívaní pomoci FM EHP a NFM,
- f) zodpovedá za realizáciu opatrení pre publicitu a informovanosť v rámci funkcií národného kontaktného bodu a programov spravovaných ministerstvom.

/4/ Okrem spoločných činností odboru oddelenie správy programov najmä:

- a) zodpovedá za správu programov, ktoré spravuje národný kontaktný bod, s výnimkou činností vykonávaných oddelením finančného riadenia grantov,
- b) zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie plánu monitorovania, evaluácií, auditov programov FM EHP a NFM spracovaných národným kontaktným bodom,
- c) vedie kompletnú evidenciu projektov plánovaných, implementovaných a ukončených, ktoré sú financované z prostriedkov FM EHP a NFM v rámci programov spravovaných národným kontaktným bodom,
- d) pripravuje, zabezpečuje a dohliada na vyhlasovanie výziev na predkladanie žiadostí v rámci programov spravovaných národným kontaktným bodom,
- e) metodicky a administratívne riadi a kontroluje prípravu, výber, realizáciu, monitorovanie a hodnotenie projektov financovaných v rámci FM EHP a NFM.

/5/ Okrem spoločných činností odboru oddelenie finančného riadenia grantov najmä:

- a) finančne riadi a kontroluje výdavky vynaložené v rámci FM EHP, NFM a Švajčiarskeho finančného mechanizmu,
- b) overuje výdavky v rámci projektov podporených správcami programu, ktorým je národný kontaktný bod, overuje rozpočty predložených žiadostí o projekt a schvaľuje žiadosti o platbu,
- c) vypracúva finančné správy, odhady očakávaných platieb a ďalšie finančné podklady v rámci funkcií národného kontaktného bodu a programov spravovaných národným kontaktným bodom,
- d) vykonáva overovanie výdavkov deklarovaných v rámci Fondu technickej asistencie ďalšími orgánmi zapojeným do systému riadenia a kontroly FM EHP, NFM a Švajčiarskeho finančného mechanizmu.

Čl. 74

Oddelenie kontroly verejného obstarávania európskych finančných mechanizmov

Oddelenie kontroly verejného obstarávania európskych finančných mechanizmov v rámci svojej činnosti najmä:

- a) zabezpečuje administratívnu kontrolu dokumentácie pred začatím procesu verejného obstarávania, t. j. kontrolu „ex ante“, a kontrolu dokumentácie po vykonaní procesu verejného obstarávania (pred podpisom zmluvy, po podpise zmluvy resp. dodatku ku zmluve), t. j. kontrolu „ex post“, prijímateľov Nórskeho finančného mechanizmu, a to aj v súčinnosti s národným kontaktným bodom,
- b) zabezpečuje „ex ante“ a „ex post“ administratívnu kontrolu dokumentácie verejného obstarávania vrátane overovania zmlúv ako výsledkov procesu verejného obstarávania a ich súladu so zmluvami o poskytnutí NFP vrátane dodatkov „pred“ a „po“ podpise, prijímateľov NFP OP TP 2014 – 2020; v rámci uvedeného procesu aktualizuje údaje v ITMS za oblasť kontroly verejného obstarávania,
- c) zabezpečuje výkon kontroly verejného obstarávania pre prijímateľov programov nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa 2014 – 2020 a Interreg Dunaj pre projektových partnerov zo Slovenskej republiky, a to aj v súčinnosti s národným kontaktným miestom a národným kontrolórom pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunaj,
- d) poskytuje súčinnosť pri výkone auditov realizovaných ústredným orgánom štátnej správy pre finančnú kontrolu a audit,
- e) poskytuje súčinnosť pri výkone certifikačných overovaní realizovaných ústredným orgánom štátnej správy.

Čl. 74a

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie plnia najmä nasledovné úlohy:

- a) podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie koordinujú vypracovanie koncepčných a strategických materiálov v pôsobnosti sekcie,
- b) zabezpečujú koordináciu a poskytovanie súčinnosti externým orgánom pri plnení úloh sekcie vyplývajúcich zo zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv a dohôd, uznesení vlády, plánu hlavných úloh ministerstva, plánu legislatívnych úloh ministerstva, služobných predpisov, interných riadiacich aktov a zo záverov expertných poradných orgánov ministra,
- c) zabezpečujú koordináciu plnenia spoločných úloh organizačných útvarov v pôsobnosti sekcie,
- d) vypracovávajú návrhy legislatívnych návrhov a dokumentov zahrňujúcich spoločnú agendu odborných útvarov sekcie a
- e) vykonávajú ďalšie činnosti súvisiace s úlohami sekcie podľa pokynov generálneho riaditeľa sekcie.

TRETI A ČASŤ

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA I

Čl. 74b

Odbor regionálnych centier

/1/ Odbor regionálnych centier najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie a prevádzku regionálnych centier vo všetkých krajských mestách s výnimkou Bratislavy, dohliada nad fungovaním regionálnych centier, kontroluje ich činnosť a prijíma potrebné nápravné opatrenia,
- b) zabezpečuje komunikáciu a sprostredkúva informovanosť medzi relevantnými útvarmi ministerstva a regionálnymi centrami, aby bola zabezpečená komplexná informovanosť v území o možnostiach financovania projektových zámerov,
- c) plní úlohu regionálneho centra pre Bratislavský samosprávny kraj (ďalej „BSK“),
- d) zabezpečuje pre aktérov v BSK všeobecnú podporu vo forme poskytovania základných informácií o fondoch EÚ, poradenstva pri identifikovaní vhodnej výzvy na financovanie zámeru, o oprávnených aktivitách, typoch oprávnených výdavkov, projektov, podporu pri práci s IT monitorovacím systémom,
- e) zabezpečuje organizovanie informačných seminárov,
- f) zabezpečuje podporu pri príprave projektov a pri realizácii projektov formou poradenstva a konzultácií v BSK,
- g) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v BSK pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území.

/2/ Odbor regionálnych centier sa organizačne člení na:

- a) Regionálne centrum Trnava,
- b) Regionálne centrum Trenčín,
- c) Regionálne centrum Nitra,
- d) Regionálne centrum Banská Bystrica,
- e) Regionálne centrum Žilina,
- f) Regionálne centrum Košice,
- g) Regionálne centrum Prešov.

/3/ Regionálne centrum Trnava najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Trnave,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Trnavskom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) zabezpečuje pre aktérov v území všeobecnú podporu vo forme poskytovania základných informácií o fondoch EÚ, poradenstva pri identifikovaní vhodnej výzvy na financovanie zámeru, o oprávnených aktivitách, typoch oprávnených výdavkov, projektov, podporu pri práci s IT monitorovacím systémom,
- d) zabezpečuje organizovanie informačných seminárov,
- e) zabezpečuje podporu pri príprave projektov a pri realizácii projektov formou poradenstva a konzultácií.

/4/ Regionálne centrum Trenčín najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Trenčíne,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Trenčianskom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy odseku 3 písm. c) až e).

/5/ Regionálne centrum Nitra najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Nitre,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Nitrianskom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy podľa odseku 3 písm. c) až e).

/6/ Regionálne centrum Banská Bystrica najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Banskej Bystrici,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Banskobystrickom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy podľa odseku 3 písm. c) až e).

/7/ Regionálne centrum Žilina najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Žiline,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Žilinskom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy podľa odseku 3 písm. c) až e).

/8/ Regionálne centrum Košice najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Košiciach,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Košickom samosprávnom kraji pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy podľa odseku 3 písm. c) až e).

/9/ Regionálne centrum Prešov najmä:

- a) organizačne zabezpečuje zriadenie, prevádzku a činnosť regionálneho centra v Prešove,
- b) metodicky podporuje procesy strategického regionálneho plánovania a prípravu integrovaných územných stratégií a programov v Prešovskom samosprávnom kraji p pri implementácii fondov EÚ, pričom podporuje sieťovanie a spoluprácu všetkých sociálno-ekonomických partnerov v území,
- c) plní úlohy podľa odseku 3 písm. c) až e).

Čl. 76

Odbor Agendy 2030 a strategického plánovania

Odbor Agendy 2030 a strategického plánovania plní najmä tieto úlohy:

- a) v súlade s princípom delenej gescie za implementáciu Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 95 z 2. marca 2016 zabezpečuje priebežnú realizáciu koncepcie implementácie Agendy 2030 v medzinárodnom prostredí,

- b) v súčinnosti s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky a ostatnými dotknutým ústrednými orgánmi štátnej správy a na princípe partnerstva definuje prioritné oblasti implementácie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj v podmienkach SR, vrátane stanovenia opatrení potrebných na splnenie vybraných globálnych cieľov a na nich naviazaných čiastkových úloh na národnej úrovni,
- c) zabezpečuje začlenenie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj do strategického plánovania na úrovni štátu a regionálnych politík, vrátane všetkých relevantných strategických dokumentov, pričom v oblastiach EŠIF spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva,
- d) rozvíja v spolupráci so splnomocnencom vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti princíp partnerstva vo vzťahu k Agende 2030 pre udržateľný rozvoj,
- e) rozvíja spoluprácu s medzinárodnými inštitúciami, vrátane OECD, a členskými štátmi OSN vo vzťahu k Agende 2030 pre udržateľný rozvoj,
- f) monitoruje a vyhodnocuje plnenie tejto agendy na národnej úrovni a zabezpečuje informovanosť vlády Slovenskej republiky o stave implementácie Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj na národnej úrovni,
- g) zabezpečuje odborné stanoviská pre ministra v oblasti Agendy 2030 pre udržateľný rozvoj,
- h) v spolupráci s oddelením publicity a so všetkými partnermi implementácie Agendy 2030 v SR zabezpečuje publicitu a informovanosť o Agende 2030 pre udržateľný rozvoj, o jej implementácii na národnej, európskej aj globálnej úrovni,
- i) zabezpečuje agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií podľa zákona o poskytovaní dotácií v pôsobnosti ministerstva v oblasti podpory udržateľného rozvoja a Agendy 2030,
- j) zabezpečuje vypracovanie Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2050,
- k) vypracováva NIP SR, ktorý identifikuje kľúčové investície do hospodárskej a sociálnej infraštruktúry v strednodobom horizonte a tiež kvantifikuje zdroje ich finančného krytia,
- l) integruje kľúčové regionálne investície do sektorových politík a NIP SR,
- m) zodpovedá za aktualizáciu NIP SR, priebežné sledovanie a vyhodnocovanie jeho plnenia,
- n) ako súčasť NIP SR zostavuje tzv. zásobník projektov,
- o) koordinuje dialóg s odbornými útvarmi jednotlivých ústredných orgánov štátnej správy a samospráv zapojených do tvorby NIP SR,
- p) spolupracuje s odbornými útvarmi samospráv za účelom prepojenia strategického plánovania štátu, vyšších územných celkov, miest a obcí,
- q) spolupracuje s Ministerstvom financií Slovenskej republiky a Inštitútom pre stratégie a analýzy Úradu vlády Slovenskej republiky na posudzovaní ekonomickej výhodnosti investičných projektov identifikovaných v NIP SR vrátane ich posúdenia na základe princípu „hodnoty za verejné peniaze“.

Čl. 77

Odbor finančných nástrojov

Odbor finančných nástrojov najmä:

- a) analyzuje a navrhuje možnosti efektívneho využívania finančných nástrojov v Slovenskej republike,
- b) spoločne s odborom Agendy 2030 a strategického plánovania identifikuje možné zdroje financovania investičných projektov uvedených v NIP SR vrátane návrhov na kombinovanie finančných nástrojov s EŠIF a na zapojenie privátneho sektora,
- c) navrhuje inovatívne formy financovania investičných projektov v súlade s najlepšou medzinárodnou praxou,
- d) poskytuje súčinnosť Ministerstvu financií Slovenskej republiky pri negotáciách návrhov legislatívnych a nelegislatívnych opatrení EÚ pre oblasť finančných nástrojov,

- e) zastupuje ministerstvo na medzinárodných fórach zameraných na problematiku finančných nástrojov,
- f) zabezpečuje odborné stanoviská pre ministra vo vzťahu k agende finančných nástrojov,
- g) organizuje prezentácie projektových zámerov pre možných investorov doma aj v zahraničí,
- h) koordinuje v spolupráci s odborom koordinácie projektov EŠIF implementáciu národných projektov, ktorých príjemcom alebo partnerom je odbor Agendy 2030 a strategického plánovania a odbor finančných nástrojov,
- i) zabezpečuje agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií podľa § 3 ods. 2 písm. a) a b) a ods. 3 písm. c) zákona o poskytovaní dotácií,
- j) koordinuje agendu inováčnej diplomacie s cieľom realizovať integrovaný systémový prístup k budovaniu odborných kapacít Slovenskej republiky v oblasti výskumu, vývoja a inovácií,
- k) metodicky a obsahovo riadi činnosť inováčných diplomatov,
- l) v spolupráci s osobným úradom a Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky zabezpečuje personálne obsadenie postov inováčných diplomatov,
- m) s ohľadom na špecifiká každého teritória nastavuje kľúčové ukazovatele výkonnosti pre každého vyslaného inováčného diplomata a zabezpečuje monitorovanie a vyhodnocovanie efektívnosti výkonu postu inováčného diplomata,
- n) zabezpečuje zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa sociálnych inovácií, navrhuje a spolupracuje pri tvorbe nástrojov podpory sociálnych inovácií,
- o) analyzuje a navrhuje možnosti efektívneho využívania finančných zdrojov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti sociálnych inovácií spadajúcich do pôsobnosti ministerstva,
- p) navrhuje inovatívne formy financovania projektov sociálnych inovácií v súlade s národnou a medzinárodnou praxou,
- q) zabezpečuje odborné stanoviská za zverenú agendu pre vedenie ministerstva, pre ostatné útvary ministerstva, ako aj pre iné relevantné subjekty,
- r) spolupracuje s dotknutými ústrednými orgánmi štátnej správy a inými relevantnými subjektmi verejnej správy, súkromného sektora, akademického sektora a občianskej spoločnosti, ako aj s medzinárodnými organizáciami a zahraničnými subjektmi najmä v oblasti sociálnych inovácií,
- s) spolupracuje na tvorbe vstupov pre oblasť využívania sociálnych inovácií v rámci prípravy programového obdobia.
- t) podieľa sa na vytváraní platformy sociálnych inovácií pre zlepšenie spolupráce medzi sektormi ako aj ostatnými ministerstvami.

Čl. 78

Odbor koordinácie územných stratégií

Odbor koordinácie územných stratégií plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje a poskytuje metodickú podporu a poradenstvo pri príprave a implementácii integrovaných územných stratégií financovaných zo všetkých programov a finančných nástrojov v programovom období,
- b) koordinuje výkon štátnej správy a územnej samosprávy v oblasti regionálneho rozvoja pre programové obdobie,
- c) vytvára platformu pre strategické riadenie a plánovanie na úrovni samospráv,
- d) spolupracuje s orgánmi EÚ a medzinárodnými inštitúciami v oblasti politík regionálneho rozvoja a mestského rozvoja a ich implementácie,

- e) koordinuje vypracovanie a aktualizáciu regionálneho investičného plánu a vyhodnocuje alternatívy financovania kľúčových regionálnych investícií,
- f) koordinuje prípravu kľúčových regionálnych investícií a navrhuje ich zaradenie do NIP SR,
- g) v spolupráci s odbornými útvarmi ministerstiev a samospráv, koordinuje prepojenie strategického plánovania štátu, vyšších územných celkov, miest a obcí pre programové obdobie,
- h) zabezpečuje školenia pre oblasť integrovaného územného rozvoja pre programové obdobie.

Sekcia regionálneho rozvoja

Čl. 79

/1/ Sekcia regionálneho rozvoja plní úlohy v oblasti poskytovania podpory regionálneho rozvoja podľa zákona o podpore regionálneho rozvoja a úlohy v oblasti poskytovania podpory najmenej rozvinutým okresom podľa zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov.

/2/ Sekcia sa člení na tieto útvary:

- a) odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja,
- b) odbor podpory regionálneho rozvoja.

Čl. 80

Odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja

Odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja najmä:

- a) monitoruje a analyzuje hospodársku a sociálnu situáciu v jednotlivých regiónoch,
- b) definuje výzvy, ciele a priority v oblasti podpory regionálneho rozvoja a navrhuje systémové opatrenia,
- c) koordinuje prípravu politík regionálneho rozvoja,
- d) zabezpečuje vypracovanie, aktualizáciu, realizáciu a hodnotenie Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky pri uplatnení partnerstva,
- e) plní úlohy vyplývajúce z aktualizácie Národnej stratégie regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
- f) participuje v oblasti metodologickej činnosti a poradenstva na tvorbe programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja a iných strategických dokumentov,
- g) zabezpečuje tvorbu legislatívnych, koncepcných, strategických a programových dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja v spolupráci s ostatnými ústrednými a miestnymi orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy,
- h) vytvára spoločnú platformu pre strategické riadenie a plánovanie vrátane metodického usmernenia v oblasti regionálnej politiky s celoštátnou pôsobnosťou,
- i) organizuje alebo spoluorganizuje školenia a konferencie v oblasti regionálneho rozvoja,
- j) zabezpečuje spoluprácu v rámci Európskej únie v oblasti priestorového rozvoja,
- k) spolupracuje so Štatistickým úradom Slovenskej republiky na systéme vytváranie a zberu štatistických údajov, spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, odbormi regionálneho rozvoja vyšších územných celkov, subjektmi územnej spolupráce, vedeckej a akademickej obce, ako aj so sociálno-ekonomickými partnermi v záujme regionálneho rozvoja pri zbere údajov, tvorbe analýz, návrhov na tvorbu pracovných miest a pod.,
- l) monitoruje regionálny rozvoj v zahraničí a spolupracuje s Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) a ďalšími medzinárodnými organizáciami v oblasti politiky

- regionálneho rozvoja, mestského rozvoja, vidieckeho rozvoja a územných ukazovateľov a vyhodnocuje alternatívy financovania regionálneho rozvoja,
- m) spolupracuje pri príprave analýz a prognóz pre oblasť regionálneho rozvoja,
- n) spolupracuje s okresným úradom v sídle najmenej rozvinutého okresu pri vypracovaní návrhu plánu rozvoja.

Čl. 81

Odbor podpory regionálneho rozvoja

Odbor podpory regionálneho rozvoja najmä:

- a) podieľa sa na procese poskytovania dotácií z rozpočtovej kapitoly ministerstva na projekty subjektom územnej spolupráce podľa zákona o podpore regionálneho rozvoja,
- b) plní úlohy a zabezpečuje činnosti vyplývajúce zo zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov, a to najmä:
 1. vyhodnocuje plnenie plánov rozvoja,
 2. oznamuje Ústrediu práce, sociálnych vecí a rodiny ukončenie plnenia plánu rozvoja,
 3. spolupracuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými a miestnymi orgánmi štátnej správy pri vykonávaní úloh vyplývajúcich zo zákona o podpore najmenej rozvinutých okresov a ministerstvom schválených plánov rozvoja,
 4. podieľa sa na procese poskytovania regionálneho príspevku v súlade s ministerstvom schválenými plánmi rozvoja,
 5. podporuje a koordinuje činnosť okresných rozvojových centier,
 6. spolupracuje s okresnými úradmi najmenej rozvinutých okresov pri monitorovaní, koordinácii a vyhodnocovaní plnenia plánov rozvoja.

Š T V R T Á Č A S Ť

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II

Čl. 81a

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II

Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II:

- a) vypracovávajú odborné materiály na základe pokynu štátneho tajomníka II za vybrané strategické projekty,
- b) koordinujú finančné plánovanie a monitoring aktivít pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II,
- c) koordinujú reporting výkonnosti a KPI za organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II,
- d) kontrolujú a monitorujú prípravu plánu nákladových položiek,
- e) kontrolujú a koordinujú plánovacie a reportingové procesy,
- f) poskytujú odborné, konzultačné a metodické činnosti pre strategické projekty,
- g) koordinujú, riadia udržiateľnosť a rozvoj pridelených strategických projektov,
- h) metodicky usmerňujú a koordinujú aktivity vybraných strategických projektov,
- i) analyzujú projektové výstupy a dokumentáciu,

- j) poskytujú súčinnosť pri plánovaní a realizácii vybraných strategických projektov,
- k) kontrolujú dodržiavanie harmonogramu prác a stanoveného rozpočtu za vybrané strategické projekty,
- l) zodpovedajú, koordinujú a kontrolujú plnenie úloh v oblasti stratégie digitalizácie,
- m) zodpovedajú za realizáciu stratégie informatizácie spoločnosti,
- n) koordinujú a podieľajú sa na tvorbe strategického smerovania informatizácie a strategických dokumentov.

Čl. 81b

Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti

/1/ Odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti sa organizačne člení na:

- a) oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti,
- b) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru.

/2/ Oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti:

- a) vypracováva a udržiava interné metodiky a riadiace akty pre riadenie Plánu obnovy a odolnosti SR,
- b) koordinuje implementáciu s NIKA, a ďalšími partnermi v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR, najmä s prijímateľmi a sprostredkovateľmi v rámci jednotlivých opatrení,
- c) metodicky usmerňuje a koordinuje aktivity Plánu obnovy a odolnosti SR,
- d) spolupracuje s relevantnými sekciami MIRRI SR pri príprave projektov financovaných z prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti,
- e) analyzuje projektové výstupy a dokumentáciu v oblasti metodiky pre Plán obnovy a odolnosti SR,
- f) poskytuje odborné a konzultačné činnosti pre Plán obnovy a odolnosti SR,
- g) poskytuje súčinnosť pri plánovaní a realizácii projektov Plánu obnovy a odolnosti SR,
- h) kontroluje dodržiavanie stanoveného rozpočtu jednotlivých reforiem a investícií komponentu 17 v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR,
- i) zabezpečuje poskytnutie súčinnosti pri vypracovaní a aktualizácii relevantnej riadiacej dokumentácie.

/3/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru

- a) zabezpečujú proces prípravy a koordinuje implementáciu európskych iniciatív a finančných mechanizmov spadajúcich do pôsobnosti štátneho tajomníka II v oblasti Plánu obnovy a odolnosti SR,
- b) koordinujú jednotlivé sekcie ministerstva zodpovedné za plnenie a implementáciu opatrení vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti SR,
- c) riadia aktivity vyplývajúce z implementácie investícií financovaných z Plánu obnovy a odolnosti SR.

Sekcia digitálnej agendy

Čl. 82

/1/ Sekcia digitálnej agendy sa organizačne člení na :

- a) odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr,
- b) odbor digitálnych politík a medzinárodnej spolupráce,
- c) odbor digitálnych inovácií a projektov.

/2/ Sekcia plní úlohy ministerstva na úseku:

- a) tvorby politiky jednotného digitálneho trhu vrátane nových inovatívnych a disruptívnych technológií,
- b) tvorby a implementácie národných stratégií pre jednotný digitálny trh a digitálnu transformáciu,
- c) súvisiacich so správou „top level“ domény .sk,
- d) európskej a medzinárodnej agendy vrátane spolupráce s organizáciami ako OSN, OECD a iné v oblasti digitálnych politík,
- e) zastupovania ministerstva v medzinárodných orgánoch, pracovných, expertných technických skupinách a výboroch EÚ pre oblasť jednotného digitálneho trhu vrátane e-Governmentu,
- f) koordinácie činnosti Národnej koalície pre digitálne zručnosti a povolania,
- g) prípravy, koordinácie a implementácie priamo riadených programov v oblasti informatizácie spoločnosti,
- h) prípravy riadenia medzinárodných projektov financovaných zo zdrojov EÚ a iných,
- i) úloh spojených s výkonom tzv. Broadband Competence Office,
- j) spolupráce so sekciami spadajúcimi pod štátneho tajomníka II a sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) na zabezpečení súladu národnej a EÚ legislatívy ako aj strategických dokumentov,
- k) spolupráce so sekciami spadajúcimi pod štátneho tajomníka II a sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) na zabezpečení na implementácii novo schválenej európskej legislatívy a strategických dokumentov,
- l) spolupráce so sekciou sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti na zabezpečovaní komplementarity a synergií medzi priamo riadenými programami a fondami EŠIF,
- m) zabezpečenia agendy týkajúcej sa poskytovania dotácií na podporu informatizácie spoločnosti, digitalizácie, digitálnej transformácie spoločnosti a hospodárstva podľa zákona o poskytovaní dotácií,
- n) organizačného a administratívneho zabezpečenia činnosti Rady vlády SR pre digitalizáciu verejnej správy a jednotný digitálny trh, vrátane funkcie tajomníka,
- o) organizačného a administratívneho zabezpečenia činnosti sekretariátu Stálej komisie pre etiku a reguláciu umelej inteligencie.

Čl. 83

Odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr

Odbor monitoruje a vykonáva nasledujúce činnosti:

- a) zabezpečuje procesy spojené so zapájaním SR do medzinárodných projektov informatizácie spoločnosti spolufinancovaných z programov EÚ a iných medzinárodných fondov,
- b) podieľa sa na príprave dotačných schém s cieľom zvýšenia čerpania slovenských subjektov z priamo riadených programov,
- c) monitoruje a vyhodnocuje výzvy na podávanie projektov, ktoré sú vhodné na zapojenie ministerstva a ostatných orgánov verejnej správy do projektov v oblasti informatizácie spoločnosti,
- d) monitoruje výzvy na podávanie projektov a informuje verejnosť o možnostiach zapojenia,

- e) vykonáva aktivity kontaktného bodu a organizuje komunikačné aktivity na zvýšenie povedomia o priamo riadených programoch,
- f) koordinuje plnenie úloh na národnej úrovni vyplývajúcich zo zastupovania SR v štruktúrach priamo riadiacich a koordinačných skupinách EK najmä pre ISA² a Nástroja pre spájanie Európy (CEF Telecom),
- g) monitoruje a vyhodnocuje pokrok zapojenia SR v priamo riadených programoch najmä ISA² a Nástroja pre spájanie Európy (CEF Telecom),
- h) vytvára kľúčovú znalostnú a projektovú platformu pre participáciu slovenských subjektov v priamo riadených programoch EÚ s presahom na digitálnu agendu od roku 2021-2027 ako sú napr. CEF 2.0 a Digital Europe,
- i) vyhodnocuje úspešnosť čerpania priamo riadených programov z obdobia 2021-2027,
- j) vykonáva projektový a finančný management na cezhraničných projektoch ministerstva financovaných z priamo riadených programov v oblasti informatizácie spoločnosti,
- k) spolupracuje so sekciou sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti na príprave nového programového obdobia, na zabezpečovaní komplementarity a synergií medzi priamo riadenými programami a fondami EŠIF,
- l) koordinuje aktivity súvisiace s nariadením Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1724 z 2. októbra 2018 o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012.
- m) spolupracuje na tvorbe stratégie a implementácii širokopásmového internetu na Slovensku,
- n) zabezpečuje agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií na podporu informatizácie spoločnosti podľa § 3 ods. 1 zákona o poskytovaní dotácií,
- o) vykonáva úlohy spojené s výkonom tzv. Broadband Competence Office,
- p) zastrešuje projektový tím a aktivity vykonávané v rámci národného projektu financovaného z OP EVS „Posilnenie výkonu regulácie a štátneho dohľadu elektronických komunikácií a poštových služieb a zlepšenie dostupnosti broadbandu“.

Čl. 84

Odbor digitálnych politík a medzinárodnej spolupráce

/1/ Odbor digitálnych politík a medzinárodnej spolupráce sa organizačne člení na:

- a) oddelenie jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce,
- b) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru.

/2/ Oddelenie jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce:

- a) tvorí štátnu politiku v oblasti jednotného digitálneho trhu v spolupráci s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy a koordinuje jej uskutočňovanie,
- b) na účel budovania a posilňovania digitálnej ekonomiky koordinuje zainteresované strany a uskutočňuje potrebné aktivity,
- c) spolupracuje na tvorbe národných stratégií v kontexte jednotného digitálneho trhu a digitálnej transformácie,
- d) spolupracuje na koordinácii a implementácii opatrení vyplývajúcich z národných stratégií jednotného digitálneho trhu a digitálnej transformácie,
- e) v spolupráci s ostatnými príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva zabezpečuje analýzu, monitoring a vypracovanie návrhov na zlepšenie postavenia SR v štatistických ukazovateľoch na národnej a medzinárodnej úrovni (najmä DESI) v oblasti informatizácie spoločnosti,

- f) spolupracuje so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB), sekciou kybernetickej bezpečnosti, sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti pri zabezpečení analýzy a monitoringu štatistických ukazovateľov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti informatizácie spoločnosti,
- g) koordinuje a zabezpečuje úlohy, ktoré pre SR vyplývajú z medzinárodných zmlúv v oblasti informatizácie spoločnosti, ako aj členstva v medzinárodných orgánoch a inštitúciách, vrátane vyhodnocovania indikátorov a spracúvania hodnotení voči EÚ,
- h) koordinuje a zabezpečuje úlohy vyplývajúce z členstva v OECD, OSN v oblasti jednotného digitálneho trhu a informatizácie spoločnosti,
- i) na úrovni Rady Európskej únie a jej prípravných orgánov v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje tvorbu rámcových pozícií SR k otvoreným nelegislatívnym a legislatívnym otázkam,
- j) na úrovni EK a jej expertných a technických skupín v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje tvorbu rámcových pozícií SR k otvoreným nelegislatívnym a legislatívnym otázkam,
- k) zodpovedá za EÚ agendu a presadzovanie záujmov SR na všetkých úrovniach Rady zodpovednej za oblasť informatizácie spoločnosti v rámci svojej pôsobnosti,
- l) podieľa sa na činnostiach Národnej koalície pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky a na tvorbe politík zameraných na rozvoj digitálnych kompetencií a zručností vrátane podpory budovania a presadzovania zodpovedného prístupu k nasadzovaniu a využívaniu digitálnych technológií,
- m) zabezpečuje medzinárodnú bilaterálnu spoluprácu SR v oblasti informatizácie spoločnosti
- n) spolupracuje na tvorbe pozičných dokumentov a implementácie pri príprave nového Viacročného finančného rámca EÚ 2021-2027,
- o) participuje na implementácii Stratégie digitálnej transformácie Slovenska 2030 a súvisiacich akčných plánov v rozsahu svojej pôsobnosti.
- p) v spolupráci s Odborom priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr a oddelením digitálnych inovácií vytvára a koordinuje prípravu a implementáciu programov najmä Digitálnej Európy, CEF Digital v úzkej synergii s novým programovým obdobím a ostatnými priamo riadenými programami,
- q) participuje na tvorbe politík týkajúcich sa zmiernovania negatívnych dopadov technológií na vývoj, zdravie a správanie človeka,
- r) podieľa sa na podpore aktivít vedúcich k zvýšeniu podielu žien v IT a digitálnom sektore,
- s) participuje na tvorbe politík týkajúcich sa zmiernovania negatívnych dopadov technológií na životné prostredie a využitie digitálnych technológií na dosiahnutie zlepšenia stavu klímy v zmysle Európskej zelenej dohody a príslušných strategických a implementačných dokumentov,
- t) participuje na vykonávaní funkcie sekretariátu Stálej komisie pre etiku a reguláciu umelej inteligencie,
- u) koordinuje úlohy súvisiace so správou „top level“ domény .sk,
- v) koordinuje plnenie úloh jednotlivých útvarov sekcie digitálnej agendy pokiaľ ide o prienikové vecné agendy a oblasti alebo pokiaľ si plnenie úlohy vyžaduje participáciu a súčinnosť viacerých útvarov sekcie digitálnej agendy z dôvodu prelínania ich rôznych agend.

/3/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru

- a) zabezpečujú vypracovanie materiálov koncepčného charakteru a vykonávajú odborné a organizačné činnosti operatívneho charakteru podľa dispozícií riaditeľa odboru,
- b) pripravujú a vypracovávajú stanoviská k odborným materiálom týkajúcich sa vecnej pôsobnosti agendy odboru,

- c) spolupracujú s ostatnými útvarmi ministerstva pri koncepčných otázkach v pôsobnosti agendy odboru,
- d) participujú na tvorbe štátnej politiky v oblasti jednotného digitálneho trhu a zodpovedajú za koordináciu implementácie záverov Rady EÚ a príslušných strategických dokumentov na národnej ako aj medzinárodnej úrovni týkajúcich sa umelej inteligencie a inteligentných systémov s potenciálom jej využitia, digitálnych zručností, bezpečného internetu a zvýšenia podielu žien v IT a digitálnom sektore,
- e) spolupodieľajú sa na obsahovej príprave a implementácii výziev a projektov z Plánu obnovy a odolnosti SR, Operačného programu Slovensko, ako aj na výzvach z dotačnej schémy, ktoré sa týkajú oblastí podľa písmena d),
- f) zabezpečujú zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa umelej inteligencie a inteligentných systémov s potenciálom jej využitia, digitálnych zručností, bezpečného internetu a zvýšenia podielu žien v IT a digitálnom sektore,
- g) v spolupráci s oddelením jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce vykonávajú funkciu sekretariátu Stálej komisie pre etiku a reguláciu umelej inteligencie,
- h) participujú na implementácii Stratégie digitálnej transformácie Slovenska 2030 a súvisiacich akčných plánoch v rozsahu svojej pôsobnosti,
- i) participujú na tvorbe štátnych politík a opatrení s cieľom vytvoriť efektívny a funkčný digitálny ekosystém na národnej úrovni najmä v oblasti umelej inteligencie, digitálnych zručností, bezpečného internetu a podpory žien v IKT a digitálnej dobe v súlade s prioritami programu EÚ Digitálna Európa,
- j) koordinujú a podieľajú sa na podpore aktivít vedúcich k zvýšeniu podielu žien v IT a digitálnom sektore,
- k) zastrešujú a koordinujú politiky a opatrenia týkajúce sa zmiernovania negatívnych dopadov digitálnych technológií na vývoj, zdravie a správanie človeka,
- l) participujú na pripravovanej Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (SK RIS3) v rámci svojej pôsobnosti,
- m) spolupracujú na tvorbe pozičných dokumentov a implementácie pri príprave nového Viacročného finančného rámca EÚ 2021-2027,
- n) na úrovni Slovenskej republiky v spolupráci s IT Asociáciou Slovenska koordinujú činnosti Národnej koalície pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky a podieľajú sa na tvorbe politík zameraných na rozvoj digitálnych kompetencií a zručností vrátane podpory budovania a presadzovania zodpovedného prístupu k nasadzovaniu a využívaniu digitálnych technológií,
- o) v spolupráci s ostatnými príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva zabezpečujú analýzu, monitoring a vypracovanie návrhov na zlepšenie postavenia SR v štatistických ukazovateľoch na národnej a medzinárodnej úrovni (najmä DESI) v oblasti informatizácie spoločnosti predovšetkým v oblasti digitálneho vzdelávania, rozvoja digitálnych zručností vrátane mediálnej gramotnosti a bezpečnosti v online priestore,
- p) spolupracujú so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB), sekciou kybernetickej bezpečnosti, sekciou informačných technológií verejnej správy a sekciou sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti pri zabezpečovaní analýzy a monitoringu štatistických ukazovateľov na národnej a medzinárodnej úrovni v oblasti informatizácie spoločnosti, predovšetkým v oblasti digitálneho vzdelávania, rozvoja digitálnych zručností vrátane mediálnej gramotnosti a bezpečnosti v online priestore,
- q) zabezpečujú management finančnej podpory na účel rozvoja aktivít Národnej koalície pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky,
- r) participujú na tvorbe politík týkajúcich sa zmiernovania negatívnych dopadov technológií na životné prostredie a využitie digitálnych technológií na dosiahnutie zlepšenia stavu klímy

- v zmysle Európskej zelenej dohody a príslušných strategických a implementačných dokumentov,
- s) spolupodielajú sa na obsahovej príprave a implementácii výziev a projektov z Plánu obnovy a odolnosti SR, ako aj Operačného programu Slovensko, ktoré sa týkajú digitalizácie,
 - t) participujú na aktivitách v rámci projektov financovaných z fondov EÚ v rámci svojej pôsobnosti a vecného zamerania,
 - u) zabezpečujú podklady pre koncepčné výstupy odboru.

Čl. 84a

Odbor digitálnych inovácií a projektov

/1/ Odbor digitálnych inovácií a projektov sa organizačne člení na:

- a) oddelenie digitálnych stratégií a analýz,
- b) oddelenie implementácie digitálnych projektov.

/2/ Oddelenie digitálnych stratégií a analýz:

- a) podieľa sa na tvorbe štátnej politiky a zodpovedá za koordináciu prípravy a implementácie strategických dokumentov EÚ a národných strategických dokumentov týkajúcich sa digitálnych inovácií a technológií ako vysokovýkonné výpočty, technológie decentralizovaného záznamu, kvantové technológie, ako aj iných pokročilých technológií,
- b) podieľa sa na tvorbe štátnej politiky a zodpovedá za koordináciu prípravy a implementácie strategických dokumentov EÚ a národných strategických dokumentov v oblasti digitálnej ekonomiky,
- c) podieľa sa na implementácii odporúčaní OECD v oblasti digitálnej transformácie,
- d) zabezpečuje zastupovanie SR v medzinárodných pracovných skupinách a výboroch týkajúcich sa digitálnych inovácií a technológií ako vysokovýkonné výpočty, technológie decentralizovaného záznamu, kvantové technológie, ako aj iných pokročilých technológií,
- e) koordinuje implementáciu Stratégie digitálnej transformácie Slovenska 2030, Akčného plánu digitálnej transformácie Slovenska na roky 2019-2022 a zabezpečuje prípravu súvisiacich a nadväzujúcich strategických a vykonávajúcich dokumentov, ktoré rámujú národné politiky v oblasti digitálnej transformácie,
- f) zabezpečuje činnosť medzirezortnej pracovnej skupiny pre digitálnu transformáciu Slovenska,
- g) participuje na tvorbe vstupov pre oblasť využívania digitálnych inovácií a technológií v rámci viacročného finančného rámca (2021-2027),
- h) vypracúva a podieľa sa na implementácii princípov Digital Impact Assessment,
- i) spolupracuje s inými ústrednými orgánmi štátnej správy a orgánmi verejnej moci pri systematickom boji proti dezinformáciám v online priestore a implementácii a realizácii činností koordinovaného mechanizmu odolnosti Slovenskej republiky voči informačným operáciám,
- j) koordinuje prípravu a realizáciu domény Digitálna transformácia Slovenska v pripravovanej Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (RIS3) a následne zodpovedá za expertnú prípravu dopytovo orientovaných výziev na podporu výskumno-vývojových projektov v oblasti digitalizácie.

/3/ Oddelenie implementácie digitálnych projektov:

- a) koordinuje implementáciu politík štátu s cieľom vytvoriť efektívny a funkčný digitálny ekosystém na národnej úrovni vrátane budovania európskych centier digitálnych inovácií, Národného superpočítačového centra, Národného centra pre kvantové technológie a iných

- kompetenčných centier postavených na Triple Helix modeli v súlade s prijatými strategickými materiálmi,
- b) aktívne propaguje možnosti financovania výskumu, vývoja a aplikácie digitálnych inovácií a technológií, a to cez Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti, Operačný program Slovensko, priamo riadené programy EÚ ako sú DIGITAL, CEF-Digital, Horizon Europe,
 - c) spolupodieľa sa na obsahovej príprave a implementácii výziev a projektov z Plánu obnovy a odolnosti SR, ako aj Operačného programu Slovensko, ktoré sa týkajú digitalizácie,
 - d) koordinuje prípravu a realizáciu dotačnej schémy s cieľom podporiť nasadzovanie digitálnych inovácií a technológií v nadväznosti na priority stanovené v Stratégii digitálnej transformácie Slovenska 2030, Stratégii inteligentnej špecializácie (RIS3) a súvisiacich akčných plánoch,
 - e) podieľa sa na implementácii reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti SR s cieľom podpory digitalizácie širšej ekonomiky a podpory rastu digitálnej ekonomiky najmä v rámci Komponentu 17 – Digitálne Slovensko,
 - f) podieľa sa na realizácii cezhraničných projektov, ktoré sú súčasťou investícií Plánu obnovy a odolnosti SR.

Sekcia informačných technológií verejnej správy

Čl. 85

/1/ Sekcia sa člení na tieto útvary:

- a) odbor riadenia eGovernmentu,
- b) odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy,
- c) odbor riadenia programov a implementácie zmien,
- d) odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS.

/2/ Sekcia plní úlohy ministerstva na úseku:

- a) prípravy vecného obsahu legislatívnych zmien pre oblasť informatizácie a informačných technológií verejnej správy, tvorí metodické usmernenia pre oblasť eGovernmentu a vydáva štandardy pre informačné systémy verejnej správy,
- b) sledovania stavu a hodnotenia rozvoja informatizácie spoločnosti a informačných technológií verejnej správy,
- c) usmerňovania tvorby a schvaľovania koncepcií rozvoja informačných systémov a technológií verejnej správy,
- d) implementácie, koordinácie a poskytovania súčinnosti projektov Plánu obnovy a odolnosti SR v rozsahu komponentu 17, časti eGOV a prípravy vstupov pre monitorovanie a hodnotenie,
- e) koordinácie budovania informačných systémov a technológií verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni,
- f) členstva v Stálej pracovnej komisii Legislatívnej rady vlády pre posudzovanie vybraných vplyvov za ministerstvo; v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov je gestorom vplyvov na informatizáciu spoločnosti,
- g) plánovania, rozvoja a prevádzky informačných systémov a technológií, pri ktorých je ministerstvo v pozícii správcu alebo prevádzkovateľa,
- h) riadenia hodnoty informačných technológií verejnej správy,
- i) zabezpečuje agendu týkajúcu sa poskytovania dotácií na podporu informatizácie spoločnosti podľa zákona o poskytovaní dotácií.

Čl. 86

Odbor riadenia eGovernmentu

/1/ Odbor riadenia eGovernmentu sa organizačne člení na:

- a) oddelenie dátovej kancelárie,
- b) oddelenie produktového manažmentu,,
- c) oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry,
- d) oddelenie správy technologickej architektúry,
- e) oddelenie behaviorálnych inovácií.

/2/ Oddelenie dátovej kancelárie plní najmä tieto úlohy:

- a) je vecným gestorom pre legislatívu a metodiku v oblasti manažmentu údajov verejnej správy (napr. zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na zníženie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov),
- b) je správcom centrálného modelu údajov verejnej správy, vrátane definovania súvisiacich štandardov, najmä dátových prvkov, a koordinátorom rozvojových aktivít vzťahujúcich sa k predmetnému modelu údajov,
- c) vykonáva funkciu správcu zoznamu základných číselníkov verejnej správy,
- d) vykonáva funkciu gestora základných číselníkov, ktorých gestorom je ministerstvo (napr. CL000644 Úseky verejnej správy, CL000645 Agendy verejnej správy, CL000646 Životné situácie, CL004001 Identifikátor, CL010138 Jednotka meny, CL010139 Druh adresy, CL.010112 Zdrojový register)
- e) riadi vyhlasovanie a prepájanie referenčných údajov, vykonáva funkciu správcu zoznamu referenčných údajov, zabezpečuje pripomienkovanie, schvaľovanie a publikovanie referenčných údajov v spolupráci s príslušnými správcami referenčných registrov,
- f) podporuje a koordinuje riadenie dátovej kvality v informačných systémoch verejnej správy,
- g) je vecným gestorom – procesným vlastníkom dátovej časti modulu procesnej integrácie a integrácie údajov, pričom usmerňuje ďalší rozvoj a zmeny jeho funkcionality a služieb,
- h) je vecným gestorom konceptov týkajúcich sa manažmentu údajov verejnej správy, a to najmä konceptov Moje údaje, Analytické údaje, Otvorené údaje, Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe a súvisiacich národných projektov, najmä „Dátová integrácia“, „Centrálna integračná platforma“ a „Manažment osobných údajov“.
- i) vykonáva pôsobnosť centrálnej dátovej kancelárie verejnej správy, vrátane koordinácie činností dátových kurátorov orgánov riadenia,
- j) zabezpečuje zavedenie a uplatňovanie princípu „jedenkrát a dost“, opatrení proti byrokracii a súvisiacu digitalizáciu agend a procesov verejnej správy vzťahujúcich sa k životným situáciám,
- k) zastrešuje projektový tím a aktivity vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe“ a vedie súvisiace nadrezortné pracovné skupiny (napr. Lepšie dáta),
- l) realizuje pravidelné školenia a workshopy k manažmentu údajov verejnej správy,
- m) overovanie vedomostí a zručností školených subjektov v oblasti manažmentu verejnej správy.

/3/ Oddelenie produktového manažmentu plní najmä tieto úlohy:

- a) vykonáva monitorovanie, analyzovanie a rozvoj nových a súčasných eGovernment komponentov,
- b) analyzuje životný cyklus jednotlivých komponentov, používateľské scenáre a spôsoby interakcie subjektov v jednotlivých životných situáciách,
- c) navrhuje nové digitálne procesy a spôsob ich zavedenia do reálnej praxe so maximálnym

dôrazom na jednoduchosť použitia, efektívnosť implementácia a prevádzky a eliminácie zbytočnej alebo nepotrebných agendy zaťažujúcej administratívne zložky v procese aj prijímateľa služieb (občan, podnikateľ),

- d) zabezpečuje inovácie a vývoj komponentov na základe nových požiadaviek, výsledkov testovania a spätnej väzby, pri tejto činnosti spolupracuje s Národnou agentúrou pre sieťové a elektronické služby,
- e) tvorí a zapracováva novú metodiku pri vývoji komponentov do predpisov, školenia, pripravuje a udržiava procesnú dokumentáciu potrebnú pre integráciu služieb eGovernmentu,
- f) zabezpečuje organizovanie a riadenie produktového tímu, zabezpečenie odborného rastu a vzdelávania produktového tímu,
- g) pripravuje koncept a strategický plán rozvoja komponentov eGovernment (roadmap),
- h) pravidelne skúma a reviduje silné a slabé stránky komponentov a služieb eGovernment, pričom zohľadňuje hodnotu pre koncového používateľa – občana, podnikateľa, inštitúcie,
- i) spravuje register požiadaviek na jednotlivé produkty, komponenty a služby eGovernmentu (product backlog),
- j) navrhuje legislatívne zmeny potrebné pre rozvoj služieb a komponentov eGovernment,
- k) realizuje pravidelné školenia a workshopy pre dotknuté subjekty, prevádzkovateľov aj prijímateľov služieb,
- l) poskytuje súčinnosti pri príprave aktívnej propagácie služieb eGovernmentu.

/4/ Oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva a analyzuje Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy (ďalej len „NKIVS“) v spolupráci s ostatnými oddeleniami SITVS a ostatnými sekciami ministerstva,
- b) koordinuje realizáciu NKIVS v častiach týkajúcich sa architektúry,
- c) určuje centrálnu a referenčnú biznis a aplikačnú architektúru budovania a rozvoja informačných technológií verejnej správy,
- d) koordinuje budovanie informačných systémov verejnej správy na národnej a nadnárodnej úrovni najmä z hľadiska ich interoperability,
- e) koordinuje aktivity súvisiace s riadením biznis a aplikačnej architektúry informačných systémov verejnej správy,
- f) je gestorom (biznis vlastníkom) nástroja na modelovanie architektúry v MetaIS,
- g) riadi a koordinuje aktivity súvisiace s modelovaním architektúry v MetaIS,
- h) vykonáva metodickú podporu a vzdelávanie pre používateľov nástroja na modelovanie architektúry v MetaIS,
- i) v spolupráci s odborom kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS a oddelením programového a projektového riadenia IT analyzuje a vypracúva stanoviská k doložke vplyvov na informatizáciu spoločnosti v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov,
- j) koordinuje realizáciu Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (ďalej len „NKIVS“) v častiach týkajúcich sa architektúry.

/5/ Oddelenie správy technologickej architektúry plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje aktivity súvisiace s vytváraním a prevádzkovaním komunikačnej infraštruktúry verejnej správy,
- b) určuje centrálnu a referenčnú technologickejšiu architektúru budovania a rozvoja informačných technológií verejnej správy,
- c) metodicky riadi štátne cloudové centrá v súlade so štandardmi, metodikami a princípmi architektúry informačných technológií verejnej správy.

/6/ Oddelenie behaviorálnych inovácií plní najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za definovanie a implementáciu stratégie využitia behaviorálnych inovácií v oblasti informatizácie verejnej správy,
- b) riadi, koordinuje a vykonáva činnosti na zriadenie ekosystému behaviorálnych inovácií, najmä prenos vedomostí od zahraničných expertov,
- c) metodicky riadi behaviorálne inovácie pre účely,
- d) pripravuje, koordinuje a realizuje školenia pre zamestnancov verejnej správy v oblasti aplikácie behaviorálnych intervencií,
- e) realizuje analýzy vybraných životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií a navrhuje možné behaviorálne inovácie a opatrenia v rámci životných situácií,
- f) posudzuje návrhy elektronických služieb pri projektoch rozvoja IT z hľadiska behaviorálnych intervencií,
- g) uskutočňuje prieskum spokojnosti s elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií,
- h) poskytuje konzultácie ohľadom možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy,
- i) posudzuje a hodnotí stav vizuálnych komponentov v súlade s medzinárodnými metodikami,
- j) posudzuje a schvaľuje elektronické služby pred publikovaním na Ústredný portál verejnej správy,
- k) prostredníctvom IT nástrojov koordinuje tvorbu vizuálnych komponentov orientovaných na občana a podnikateľa IT orgánov riadenia,
- l) riadi, koordinuje, vykonáva a vyhodnocuje experimenty,
- m) vykonáva dohľad nad zavádzaním behaviorálnych intervencií v praxi a vyhodnocuje efektivitu aplikovaných behaviorálnych intervencií.

Čl. 87

Odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy

/1/ Odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy sa člení na:

- a) oddelenie plánovania, organizácie a hodnotenia IT,
- b) oddelenie riadenia kvality projektov,
- c) oddelenie pre správu licencií a centralizované obstarávanie IT komodít.

/2/ Oddelenie plánovania, organizácie a hodnotenia IT plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje finančné zdroje, programy a koncepcie rozvoja budovania informačných technológií verejnej správy orgánov riadenia a v spolupráci s inými oddeleniami zabezpečuje súlad s
 - 1. NKIVS,
 - 2. akčným plánom,
 - 3. indikátormi pre eGovernment podľa eGovernment benchmarku, NKIVS a revízie výdavkov na informatizáciu,
 - 4. efektívnym čerpaním finančných prostriedkov z EŠIF a rozpočtu verejnej správy,
 - 5. revíziou výdavkov na informatizáciu,
- b) usmerňuje tvorbu koncepcií rozvoja informačných technológií verejnej správy orgánov riadenia, schvaľuje tieto koncepcie, monitoruje, analyzuje a hodnotí stav ich realizácie, navrhuje opatrenia na riešenie aktuálnych otázok,
- c) zhromažďuje, analyzuje, hodnotí stav a vypracúva pravidelné správy o realizácii koncepcií rozvoja informačných technológií orgánov riadenia, aktivít a projektov rozvoja v oblasti informatizácie so sledovaním, vyhodnocovaním závislostí, rizík a časových harmonogramov jednotlivých projektov a ľudských zdrojov v oblasti IT,

- d) posudzuje a hodnotí použitie finančných zdrojov na nové programy budovania informačných technológií verejnej správy orgánov riadenia a zmeny programov,
- e) definuje politiky a pravidlá v oblasti riadenia IT zdrojov vo verejnej správe,
- f) je gestorom (biznis vlastníkom) centrálneho MetaIS, vykonáva metodickú podporu pre používateľov MetaIS, vypracúva metodiky a usmernenia pre MetaIS,
- g) predkladá návrhy na optimalizáciu procesov a odstránenie nedostatkov a návrhy na zavedenie nových funkcionalít MetaIS a na zmenu a vylepšenie existujúcich funkcionalít MetaIS,
- h) koordinuje politiku riadenia, kontroly a nastavenia používateľských prístupov do MetaIS, vzdeláva a školí používateľov MetaIS,
- i) monitoruje integritu a kvalitu dát v MetaIS pred ich publikovaním na ÚPVS,
- j) posudzuje a hodnotí plánovanie finančných zdrojov na informačné technológie v návrhu štátneho rozpočtu a zmenách rozpočtu IT výdavkov prostredníctvom MetaIS.
- k) posudzuje a hodnotí použitie finančných zdrojov na budovanie informačných technológií verejnej správy, posudzuje a hodnotí štúdie uskutočniteľnosti nových projektov a zmien informačných technológií verejnej správy orgánov riadenia,
- l) poskytuje poradenstvo pri iniciácii projektov a tvorbe zámerov projektov a posudzuje ich súlad s akčným plánom a prioritami pre informatizáciu,
- m) metodicky riadi stanovovanie kvalifikačných požiadaviek, potrieb rozvoja a tréningu zamestnancov v oblasti IT,
- n) vypracováva a aktualizuje koncepciu rozvoja ľudských zdrojov v IT, zabezpečuje metodické vedenie rozvoja ľudských zdrojov orgánov riadenia pre oblasť IT,
- o) vypracúva a analyzuje NKIVS v spolupráci s ostatnými oddeleniami SITVS a ostatnými sekciami ministerstva.

/3/ Oddelenie riadenia kvality projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) podieľa sa na tvorbe metodiky riadenia kvality implementácie spolu s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj externými prispievateľmi,
- b) vykonáva predbežnú a priebežnú revíziu a obsahovú oponentúru vybraných čiastkových a úplných výstupov,
- c) z pozície riadenia kvality sa podieľa na riadení IT projektov financovaných z EŠIF najmä z PO7 OPII, a to na dodržiavaní postupov projektového a programového riadenia, dohliada na jeho riadenie a posudzuje výstupy z jeho riadenia podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy a pripravuje reporty a stanoviská pre riadiace orgány projektov IT financovaných z EŠIF najmä z PO7 OPII.

/4/ Oddelenie pre správu licencií a centralizované obstarávanie IT komodít plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje a vykonáva aktivity súvisiace s licencovaním SW pre verejnú správu, správu globálnych licenčných zmlúv a správu SW nástroja pre ich evidenciu, ktorými sú:
 - 1. predkladanie návrhov modelov licencovania,
 - 2. posudzovanie požiadaviek na čerpanie prostriedkov,
 - 3. posudzovanie a vyhodnocovanie žiadostí o nové licencie a žiadostí o zapojenie do centrálnych zmlúv,
 - 4. schvaľovanie čerpania rámcových zmlúv,
 - 5. evidencia centrálnych licencií, vrátane ich aktualizácie,
 - 6. zabezpečovanie tvorby metodík zapájania OVM do centrálnych zmlúv a dohľad nad správnym licencovaním existujúcich zmlúv,
 - 7. zabezpečovanie analýz a tvorby metodík pre určovanie správneho modelu licencovania (Microsoft, Oracle, SAP a iných SW licencií),
 - 8. zabezpečovanie prípravy podkladov na verejné obstarávanie,
- b) navrhuje stratégiu a zabezpečuje podklady, analýzy, zostavy a štúdie pre efektívny centrálny

- nákup služieb, ktorými sú mobilné telekomunikačné služby (vrátane dátových), hlasové služby (VoIP), dátové služby,
- c) koordinuje aktivity súvisiace s využívaním OOS vo verejnej správe.

Čl. 88

Odbor riadenia programov a implementácie zmien

/1/ Odbor riadenia programov a implementácie zmien sa organizačne člení na:

- a) oddelenie riadenia IT zdrojov verejnej správy ,
- b) oddelenie riadenia projektov,
- c) oddelenie projektovej kancelárie (PMO).
- d)

/2/ Oddelenie riadenia IT zdrojov verejnej správy plní najmä tieto úlohy:

- a) koordinuje a riadi udržiateľnosť a rozvoj informačného systému Centrálna správa referenčných údajov,
- b) koordinuje a riadi udržiateľnosť a rozvoj informačného systému Integrovaných obslužných miest a Centrálnaj evidencii záznamov o vykonanej zaručenej konverzii (EZZK),
- c) definuje pravidlá a vykonáva funkciu správcu informačného systému Integrovaných obslužných miest s Centrálnaj evidencii záznamov o vykonanej zaručenej konverzii (EZZK),
- d) zabezpečuje udržiateľnosť a rozvoj Centrálnaj metainformačného systému verejnej správy (META IS),
- e) zabezpečuje obstarávanie licencií a certifikátov potrebných pre Informačný systém centrálnaj správy referenčných údajov, Centrálnaj metainformačný systém verejnej správy (META IS) a informačný systém integrovaných obslužných miest,
- f) predkladá návrhy na optimalizáciu procesov a odstránenie nedostatkov a návrhy na zavedenie nových funkcionalít v rámci portálového riešenia OverSi,
- g) zriaďuje prístupy a schvaľuje technické zmeny na projektoch ministerstva umiestnené vo vládnom cloude,
- h) koordinuje aktualizáciu obsahovej stránky webového sídla www.stopbyrokracii.sk a <https://oversi.gov.sk/>,
- i) zabezpečuje koordináciu prístupov pre orgány verejnej moci do portálového riešenia OverSi a prevádzku portálového riešenia OverSi vrátane L1 servisnej podpory,
- j) pripravuje zmenové požiadavky prevádzkovaných informačných systémov a pripravuje plán implementácie zmien,
- k) na základe prevádzkových výstupov definuje nové funkcionality, zmeny funkcionalít a navrhuje ich implementáciu.

/3/ Oddelenie riadenia projektov plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje a poskytuje kvalifikovaných projektových manažérov (ďalej len „PM“) pre potreby projektového riadenia IT projektov ministerstva a definuje kvalifikačné predpoklady ich výberu,
- a) zodpovedá za pridelenie PM podľa dosiahnutej seniority a náročnosti pridelených projektov,
- b) v spolupráci s inými riaditeľmi odborov a vedúcimi oddelení zabezpečuje personálne obsadenie projektových tímov,
- c) identifikuje potrebu externých kapacít a podieľa sa na ich zabezpečení v spolupráci s inými útvarmi ministerstva,

- d) zodpovedá za implementáciu nových IT riešení ministerstva, pričom zodpovedá za prípravu, riadenie a realizáciu pridelených projektov v súlade s cieľmi ministerstva a v súlade s NKIVS,
- e) zabezpečuje celý životný cyklus realizácie IT zmien (tzv. SDLC) v súlade s vyhláškou o riadení projektov, ako aj štandardnej metodiky riadenia projektov PRINCE2, alebo ekvivalent,
- f) zabezpečuje kontinuálne vzdelávanie a rozvoj PM a asistentov PM,
- g) navrhuje a v spolupráci s oddelením projektovej kancelárie zabezpečuje vytváranie optimálnych podmienok (personálnych, organizačných, technických a metodických) pre kvalitné riadenie projektov,
- h) spolupracuje pri návrhoch nových funkcionalít IS, zmien funkcionalít a ich implementácii a zabezpečuje riadenie zmien schválených projektov a programov ministerstva v súčinnosti s ostatnými odbormi a oddeleniami, ktoré sa na zmenách podieľajú,
- i) realizuje a aktualizuje projektovú dokumentáciu s pomocou oddelenia podpory riadenia projektov v súlade s Vyhláškou o riadení projektov, najmä tvorbu projektového prístupu a zámeru, žiadosti o NFP a zmluvy o NFP, projektový iniciálny dokument a finálnu zmluvnú a objednávkovú dokumentáciu a dokumentáciu pre zmeny v projektoch,
- b) v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva definuje architektonickú víziu a stratégiu IT projektov ministerstva,
- c) vykonáva analýzy efektívnosti, návrhy procesov a ich optimalizáciu, vrátane cost-benefit analýzy (CBA) a total-cost-of-ownership (TCO), pričom spolupracuje so sekciou inovácií, strategických investícií a analýz (HUB) a zohľadňuje jej odporúčania,
- d) podieľa sa na vypracúvaní koncepcie rozvoja IS v rezorte ministerstva na základe podkladov relevantných útvarov a zabezpečuje jej uskutočňovanie,
- j) zabezpečuje programové riadenie závislých projektov ministerstva,
- k) zabezpečuje podklady pre prípravu projektových reportov, podklady pre pravidelné informovanie ŠT, Projektovej komisie, resp. pre ministra a vládu Slovenskej republiky o stave projektov a schválených programov informačných technológií verejnej správy, vrátane plnenia NKIVS.

/4/ Oddelenie projektovej kancelárie (PMO) plní najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za definovanie a tvorbu metodiky projektového riadenia spolu s ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva, ako aj externými prispievateľmi, v súlade s vyhláškou o riadení projektov a v súlade s 5 základnými IT princípmi,
- b) definuje a riadi zásady tvorby projektovej kancelárie a postupy a pravidlá projektového cyklu IT projektov ministerstva,
- c) zabezpečuje organizáciu a podklady zasadnutia Projektovej komisie, riadi priebeh jej zasadnutí, vytvára a aktualizuje výkazníctvo a zoznam úloh projektovej komisie,
- d) spolupracuje s relevantnými útvarmi a s inými externými subjektmi pri administratívnom spracovávaní dokumentácie k projektom, projektového zámeru, prístupu k projektu, ďalej pri spracovaní a tvorbe zmluvnej, akceptačnej, testovacej, kontrolnej a objednávkovej dokumentácie pre potreby odboru riadenia programov a implementácie zmien,
- e) pripravuje podklady a zabezpečuje priebeh verejného obstarávania pre zabezpečenie potrieb odboru riadenia programov a implementácie zmien, v spolupráci s ďalšími oddeleniami realizuje administratívne hodnotenie verejného obstarávania v spolupráci s technickými gestormi obstarávania,
- f) zabezpečuje prípravu a vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie na riadiaci orgán, vypracováva a predkladá monitorovacie správy projektov a zabezpečuje zber a pravidelné dopĺňanie údajov do IT monitorovacieho systému,

- g) zabezpečuje evidovanie informácií o spravovaných IS rezortu ministerstva prostredníctvom MetaIS, ITMS2014+, Microsoft Sharepointu, Microsoft Projectu a ďalších softvérových nástrojov a spravuje a riadi výkazníctvo projektov ministerstva,
- h) spolupracuje s vecne príslušnými útvarmi ministerstva, ktoré spravujú informačné technológie,
- i) spolupracuje na realizácii finančných analýz plánovaných, nových a optimalizovaných funkcionalít informačných systémov,
- j) podporuje oddelenie projektového riadenia a zabezpečuje dočasný nedostatok personálnych zdrojov potrebných na realizáciu projektu,
- k) zabezpečuje organizovanie zasadnutí, konferencií, workshopov a podujatí pre potreby odboru riadenia programov a implementácie zmien,
- l) spolupracuje na tvorbe metodiky strategickej komunikácie informatizácie spoločnosti spolu s oddelením publicity a ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva a externými prispievateľmi a koordinuje realizáciu v spolupráci s oddelením publicity pre IT projekty financované zo štátneho rozpočtu a EŠIF v gescii odboru riadenia programov a implementácie zmien,
- m) vypracúva príslušné metodiky a príručky pre projektové riadenie, zabezpečuje realizáciu školení k metodike a dohliada a je gestorom podporných nástroj pre riadenie projektov a portfólia, podporuje orgány riadenia v oblasti projektového riadenia,
- n) zabezpečuje administratívnu podporu k finančnému riadeniu projektu, najmä administráciu a kontrolu podkladov a dokladov k projektom, ich evidenciu a súvisiace interné procesy spracovania a vykonáva základnú finančnú kontrolu v súvislosti s platnými zmluvami v rámci oddelenia.

Čl. 89

Odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS

/1/ Odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS sa organizačne člení na:

- a) oddelenie metodiky a kontroly,
- b) oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS.

/2/ Oddelenie metodiky a kontroly plní najmä tieto úlohy:

- a) tvorí pravidlá riadenia a uskutočňovania štátnej politiky v oblasti informatizácie spoločnosti (metodiky),
- b) kontroluje dodržiavanie povinností ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS,
- c) navrhuje opatrenia na nápravu zistených nedostatkov,
- d) postupuje v prípade zistených nedostatkov výsledky kontrol oddeleniu správnych konaní a štandardov ITVS za účelom zabezpečenia konania vo veci správnych deliktov,
- e) poskytuje vecné podklady odboru legislatívy na účel prípravy a tvorby paragrafového znenia návrhu zákona o e-Governmente, návrhu zákona o ITVS a vykonávacích právnych predpisov vydaných na ich základe,
- f) poskytuje výkladové stanoviská k zákonu o e-Governmente a zákonu o ITVS; pri tejto činnosti spolupracuje s Národnou agentúrou pre sieťové a elektronické služby a v zložitých prípadoch s právnym odborom a odborom legislatívy,
- g) v spolupráci s odborom riadenia eGovernmentu a odborom stratégie a vedenia ITVS analyzuje a vypracúva stanoviská k doložke vplyvov na informatizáciu spoločnosti v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov,

/3/ Oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS plní najmä tieto úlohy:

- c) zabezpečuje konanie vo veciach správnych deliktov ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS,
- d) vedie evidenciu správnych konaní,
- e) navrhuje sankcie za porušenie povinností ustanovených v zákone o e-Governmente a zákone o ITVS,
- f) koordinuje tvorbu, pripomienkovanie a schvaľovanie štandardov pre ITVS v Komisii pre štandardizáciu ITVS a jej pracovných skupinách,
- g) administratívne zabezpečuje činnosť Komisie pre štandardizáciu ITVS a jej pracovných skupinách,
- f) zabezpečuje ako orgán vedenia podľa zákona o ITVS monitorovanie prístupnosti webových sídel a prístupnosti mobilných aplikácií z pohľadu štandardov pre ITVS a zvyšovanie povedomia v tejto oblasti,
- g) vypracováva a predkladá Európskej komisii správu o výsledku monitorovania,
- h) zabezpečuje lektorskú činnosť v oblasti prístupnosti webových sídel a prístupnosti mobilných aplikácií z pohľadu štandardov pre ITVS.

Sekcia kybernetickej bezpečnosti

Čl. 90

/1/ Sekcia kybernetickej bezpečnosti sa organizačne člení na:

- a) odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- b) vládna jednotka CSIRT.

/2/ Sekcia plní úlohy ministerstva na úseku:

- a) zabezpečovania kontinuálneho zlepšovania celkovej úrovne kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- b) tvorby a realizácie jednotnej stratégie riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- c) tvorby a implementácie jednotnej metodologickej bázy pre postupy a bezpečnostné opatrenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- d) monitorovania dodržiavania postupov a bezpečnostných opatrení kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- e) kontinuálneho zlepšovania zavedených postupov a bezpečnostných opatrení kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- f) monitorovania a hodnotenie stavu kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe,
- g) tvorby a realizácie stratégie zabezpečovania a zlepšovania kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe,
- h) plánovania rozvoja a zavádzania inovatívnych riešení v rámci kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe,
- i) zabezpečovania kybernetickej bezpečnosti vo verejnej správe a spolupráce s inštitúciami v rámci Slovenskej republiky,
- j) zabezpečovania kybernetickej bezpečnosti a súvisiacich agend v rámci medzinárodnej spolupráce,
- k) vytvárania a zlepšovania bezpečnostného povedomia vo verejnej správe,
- l) prevádzky vládnej jednotky CSIRT,
- m) riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti manažérom kybernetickej a informačnej bezpečnosti v súčinnosti s ostatnými vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva.

Čl. 91**Odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti**

/1/ Odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti v rámci svojej činnosti najmä:

- a) tvorí a realizuje stratégie kybernetickej a informačnej bezpečnosti pre verejnú správu,
- b) vytvára a kontinuálne zlepšuje jednotný rámec metodických postupov a štandardov pre oblasť kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- c) presadzuje, kontroluje a koordinuje implementácie jednotného rámca metodických postupov a štandardov pre oblasť kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- d) strategicky vyhodnocuje, reportuje stav kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- e) koordinuje ochranu osobných údajov vo verejnej správe z pohľadu kybernetickej bezpečnosti,
- f) šíri osvetu a zvyšuje bezpečnostné povedomie vo verejnej správe,
- g) komunikuje so zúčastnenými stranami v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- h) spolupracuje s akademickou obcou, odbornou verejnosťou a profesijnými združeniami,
- i) komunikuje so zahraničnými partnerskými organizáciami v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- j) analyzuje a plánuje zdroje na rozvoj kybernetickej a informačnej bezpečnosti vo verejnej správe,
- k) predkladá návrhy na legislatívne zmeny v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- l) v sektore informačné a komunikačné technológie spravuje podsektor informačné systémy a siete v rámci kritickej infraštruktúry,
- m) zabezpečuje plnenie úloh ministerstva v oblasti manažérstva kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- n) organizačne zastrešuje manažéra kybernetickej a informačnej bezpečnosti, ktorý plní úlohy v súlade s platnou legislatívou v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- o) implementuje projekty v rámci PO7 OPII,
- p) zastrešuje riadenie projektov pri implementácii komponentu 17 v časti Kybernetická bezpečnosť - supervising a koordinácia (celková alokácia na časť komponentu Rekonštrukcia a dobudovanie zabezpečených priestorov KI) - zabezpečuje implementáciu projektov, budovanie interného know-how, elimináciu závislosti na externých dodávateľoch, zvyšovanie pridanej hodnoty doručovaných projektov pre štát,
- q) zabezpečuje riadenie projektov pri implementácii komponentu 17 v časti Kybernetická bezpečnosť (celková alokácia na časť komponentu Skvalitnenie vzdelávania a zabezpečenie spôsobilostí v oblasti KIB a Štandardizácia technických a procesných riešení KIB), zastrešuje implementáciu projektov, budovanie interného know-how, elimináciu závislosti na externých dodávateľoch, zvyšovanie pridanej hodnoty doručovaných projektov pre štát,
- r) vykonáva kontrolnú činnosť podľa § 9 ods. 1 písm. t) zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

/2/ Odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti sa organizačne člení na:

- a) oddelenie prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti,
- b) zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru.

/3/ Oddelenie prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti v rámci svojej činnosti najmä:

- a) plní úlohy podľa odseku 1 písm. o) až q) a spolupracuje pri plnení ostatných úloh odboru riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti mimo hlavných činností oddelenia so zamestnancami v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,

- b) koordinuje plány, projekty, investície a reformy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- c) zbiera, spracováva a vyhodnocuje návrhy na nové úlohy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- d) vytvára a projekčne realizuje plán činnosti pre prípravu projektov, reforiem a investičných aktivít úlohy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- e) dohliada na implementáciu projektov, reforiem a investičných aktivít úlohy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- f) vyhodnocuje a monitoruje realizáciu projektov, reforiem a investičných aktivít úlohy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- g) koordinuje posudzovanie zmien projektov v procese zmenového konania úlohy z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- h) analyzuje a plánuje zdroje na rozvoj úloh z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- i) vypracováva a aktualizuje analytické, strategické a koncepčné dokumenty súvisiace s prípravou projektov z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- j) participuje na budovaní interného know-how, eliminácií závislosti na externých dodávateľoch, zvyšovaní pridanej hodnoty doručovaných projektov pre štát,
- k) zabezpečuje procesy spojené so zapájaním SR do projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ,
- l) participuje na aktivitách v rámci projektov financovaných zo zdrojov EÚ v rámci svojej pôsobnosti a vecného zamerania,
- m) spolupodieľa sa na obsahovej príprave a implementácii výziev a projektov z Plánu obnovy a odolnosti SR, ako aj Operačného programu Slovensko, ktoré sa týkajú kybernetickej bezpečnosti,
- n) podieľa sa na implementácii reforiem a investícií Plánu obnovy a odolnosti SR v rámci Komponentu 17 – Digitálne Slovensko,
- o) podieľa sa na realizácii opatrení a aktivít s cieľom zvýšiť úroveň kybernetickej a informačnej bezpečnosti na Slovensku a vytvoriť systém vzdelávania v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti v nadväznosti na opatrenia definované v Pláne obnovy a odolnosti SR,
- p) monitoruje výzvy na podávanie projektov a informuje verejnosť o možnostiach zapojenia,
- q) monitoruje a vyhodnocuje výzvy na podávanie projektov, ktoré sú vhodné na zapojenie ministerstva a ostatných orgánov verejnej správy do projektov z Plánu obnovy a odolnosti SR, ako aj Operačného programu Slovensko,
- r) vykonáva aktivity kontaktného bodu a organizuje komunikačné aktivity v rámci projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ.

/4/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä úlohy podľa odseku 1 písm. a) až n) a spolupracujú pri plnení ostatných úloh odboru riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti s oddelením prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti.

Čl. 92 Vládna jednotka CSIRT

/1/ Vládna jednotka CSIRT v rámci svojej činnosti najmä:

- a) monitoruje a zhromažďuje informácie o úrovni informačnej a kybernetickej bezpečnosti v Slovenskej republike, o aktuálnych hrozbách a rizikách voči národnej informačnej komunikačnej infraštruktúry Slovenskej republiky (ďalej len „NIKI“),
- b) spolupracuje so zahraničnými sesterskými organizáciami a reprezentuje Slovenskú republiku v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti na medzinárodnej úrovni,
- c) poskytuje kontaktné miesto pre zahraničných partnerov upozorňujúcich na informačnobezpečnostné incidenty zasahujúce NIKI,
- d) plní funkcie súvisiace s postavením vládneho CSIRT-u podľa príslušných právnych predpisov v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti, a to najmä spoluprácu s inými CSIRT-ami v Slovenskej republike,
- e) realizuje výskum a vývoj v oblasti informačných technológií zameraný na tvorbu centrálnej informačnej a komunikačnej infraštruktúry na národnej úrovni v rozsahu svojich kompetencií,
- f) vypracováva Konceptiu rozvoja služieb vládnej jednotky CSIRT,
- g) zabezpečuje prevádzku a rozvoj IKT vládnej jednotky CSIRT a webového sídla vládnej jednotky CSIRT,
- h) vedie evidenciu incidentov,
- i) vedie evidenciu pracovných postupov,
- j) rieši informačno-bezpečnostné incidenty v Slovenskej republike v spolupráci s vlastníkami a prevádzkovateľmi postihnutých častí celej NIKI, telekomunikačnými operátormi, poskytovateľmi internetových služieb a prípadne inými štátnymi orgánmi (napr. polícia, vyšetrovatelia, súdy),
- k) buduje a rozširuje znalosti verejnosti vo vybraných oblastiach informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- l) podieľa sa na vzdelávaní ďalších špecialistov a zvyšovaní všeobecného povedomia v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- m) rozširuje a prehľbuje znalosti svojich spolupracovníkov z informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- n) zbiera, spracováva a poskytuje informácie z oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti verejnosti a štátnym orgánom,
- o) poskytuje aktívne a proaktívne asistenčné a zásahové činnosti pri riešení bezpečnostných incidentov,
- p) efektívne spolupracuje v oblasti poskytovaných služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti s orgánmi štátnej správy, verejnej správy, vzdelávacími a výskumnými inštitúciami, právnickými a fyzickými osobami (poskytovateľmi internetu, telekomunikačnými operátormi, dodávateľmi IKT služieb),
- q) zúčastňuje sa na príprave a plnení medzinárodných zmlúv, vypracúva návrhy na medzinárodnú spoluprácu z pozície vládneho CSIRT v Slovenskej republike,
- r) spolupracuje s organizačnými útvarmi ministerstva v oblasti informačnej a kybernetickej bezpečnosti,
- s) vedie evidenciu spolupracujúcich subjektov a kontaktných osôb,
- t) vedie katalóg služieb vládnej jednotky CSIRT,
- u) vykonáva analýzu škodlivého kódu a dátovú analýzu,
- v) vykonáva bezpečnostný audit,
- w) poskytuje súčinnosť manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- x) zastrešuje riadenie technických špecifikácií pri implementácii komponentu 17 v časti Kybernetická bezpečnosť, celková alokácia na časť komponentu Posilnenie preventívnych opatrení, zvýšenie rýchlosti detekcie a riešenia incidentov (riadenie projektov v oblasti centralizovanej implementačnej podpory vrátane podpory realizácie intenzívnych pravidelných hodnotení bezpečnostnej situácie), zabezpečuje implementáciu projektov,

budovanie interného know-how, elimináciu závislosti na externých dodávateľoch, zvyšovanie pridanej hodnoty doručovaných projektov pre štát.

/2/ Vládna jednotka CSIRT sa organizačne člení na:

- a) oddelenie technické,
- b) oddelenie analytické,
- c) oddelenie analýzy kybernetických hrozieb.

/3/ Oddelenie technické plní najmä úlohy uvedené v odseku 1 písm. a) až h), m) až q), r), s), t) a x) a spolupracuje pri plnení ostatných úloh vládnej jednotky CSIRT.

/4/ Oddelenie analytické plní najmä úlohy uvedené v odseku 1 písm. i), j), k) až q) a v) a spolupracuje pri plnení ostatných úloh vládnej jednotky CSIRT.

/5/ Oddelenie analýzy kybernetických hrozieb plní najmä úlohy uvedené v odseku 1 písm. j) až p) a u) a spolupracuje pri plnení ostatných úloh vládnej jednotky CSIRT.

P I A T A Č A S Ť

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PÔSOBNOSTI GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU

Čl. 93

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu

Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu je výkonným a pomocným útvarom generálneho tajomníka služobného úradu a plní nasledujúce úlohy:

- a) zabezpečuje odborné práce a agendu generálneho tajomníka služobného úradu,
- b) vedie evidenciu úloh generálneho tajomníka služobného úradu,
- c) preberá a kontroluje písomnosti a dokumenty predkladané generálnemu tajomníkovi služobného úradu na posúdenie, prijatie rozhodnutia a schválenie, deleguje úlohy útvarom v pôsobnosti generálneho tajomníka,
- d) vydáva interné riadiace akty v rozsahu pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu,
- e) organizuje pracovné porady generálneho tajomníka služobného úradu,
- f) zabezpečuje styk generálneho tajomníka služobného úradu s verejnosťou v spolupráci s tlačovým oddelením a oddelením zahraničných vzťahov a protokolu,
- g) riadi internú komunikáciu v rámci ministerstva, pričom podporuje osobný úrad pri budovaní zamestnávateľskej značky, firemnej kultúry a dobrého mena ministerstva,
- h) spravuje obsahovú stránku intranetu, pričom spolupracuje s tlačovým oddelením a oddelením publicity,
- i) zabezpečuje prieskumy medzi zamestnancami pre potreby internej komunikácie,
- j) podporuje jednotlivé oddelenia a odbory pri príprave interných komunikačných aktivít,
- k) zabezpečuje a plní ďalšie úlohy, ktorými ju poverí generálny tajomník služobného úradu.

Čl. 94

Osobný úrad

/1/ Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh, ktoré služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov. Buduje zamestnávateľskú značku, firemnú kultúru a dobré meno ministerstva. Osobný úrad poskytuje poradenský a odborný servis pre generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti analýzy, tvorby zdrojov a rozvoja ľudského potenciálu na ministerstve, pričom spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy, najmä pri spoločných úlohách v tejto oblasti. Vykonáva poradenskú, metodickú a konzultačnú činnosť pre zamestnancov ministerstva a zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií ministerstva v rámci svojej pôsobnosti.

/2/ Osobný úrad sa organizačne člení na:

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa osobného úradu,
- b) odbor riadenia ľudských zdrojov,
- c) odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov,
- d) oddelenie reportingu.

/3/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä tieto úlohy:

- a) koordinujú aktivity organizačných útvarov v pôsobnosti osobného úradu a priebežne kontrolujú plnenie termínov ich úloh,
- b) pripravujú odborné stanoviská, analýzy a ďalšie odborné podklady a návrhy vyplývajúce z pokynov generálneho riaditeľa osobného úradu,
- c) zodpovedajú za plánovanie a organizačné zabezpečovanie stretnutí generálneho riaditeľa osobného úradu a ich koordináciu,
- d) participujú na príprave návrhov a vyhodnotení plánov a úloh spojených s činnosťou osobného úradu,
- e) spracúvajú odborné stanoviská v oblasti pracovného práva ako aj pripomienky a stanoviská k materiálom predkladaných do medzirezortného pripomienkového konania a interného pripomienkového konania v rámci pôsobnosti osobného úradu,
- f) vypracúvajú Služobný poriadok, Pracovný poriadok a ďalšie interné riadiace akty ministerstva v oblastiach, ktoré sú v kompetencii osobného úradu,
- g) zodpovedajú za koordináciu a spracovávanie odpočtu úloh vyplývajúcich z uznesení vlády SR spadajúcich do kompetencie osobného úradu,
- h) pripravujú zmluvy/dohody pre MIRRI SR v oblastiach, ktoré sú v kompetencii osobného úradu a v spolupráci s odborovou organizáciou aj kolektívnu zmluvu ministerstva,
- i) vykonávajú úlohy súvisiace s implementáciou systému manažérstva kvality na ministerstve.

/4/ Odbor riadenia ľudských zdrojov plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva komplexné podklady pre rozhodovanie o vzniku, zmene a skončení štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru a vedie komplexnú agendu súvisiacu so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru a pracovného pomeru zamestnancov ministerstva v ekonomicko-informačnom systéme SAP,
- b) vedie a uchováva osobné spisy zamestnancov ministerstva,
- c) vedie evidenciu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, metodicky usmerňuje proces ich uzatvárania a kontroluje dodržiavanie limitu počtu hodín v súlade s platnou legislatívou,

- d) vykonáva zákonné povinnosti vo vzťahu k Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam a doplnkovým dôchodkovým poisťovniam,
- e) zabezpečuje úlohy v rámci svojej pôsobnosti, týkajúce sa dočasného vyslania zamestnancov do cudziny,
- f) vykonáva agendu spojenú s odmeňovaním zamestnancov, t.j. pripravuje oznámenia o výške a zložení funkčného platu podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj oznámenia o výške a zložení funkčného platu podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- g) vykonáva činnosti spojené s vymenovaním a odvolaním štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej ministerstvom, pripravuje návrh pracovnej zmluvy a oznámenie o výške a zložení funkčného platu štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej ministerstvom podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- h) poskytuje podklady k refundácii mzdových výdavkov oprávnených zamestnancov za personálnu oblasť pre oddelenie reportingu,
- i) analyzuje organizačné zmeny a požiadavky súvisiace so zmenou štátnozamestnaneckých/pracovných miest, ich zrušením a presunom,
- j) zabezpečuje činnosti súvisiace s agendou týkajúcou sa mentorov v zmysle zákona o štátnej službe a vedie evidenciu mentorov.

/5/ Odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov plní najmä tieto úlohy:

- a) pripravuje a realizuje agendu výberových konaní na obsadenie
 - 1. voľného štátnozamestnaneckého miesta,
 - 2. voľného miesta vedúceho zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme na relevantných organizačných útvaroch,
 - 3. voľného miesta štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej ministerstvom,
 - 4. na obsadenie funkcií predsedu a členov predstavenstva v orgánoch obchodných spoločností, v ktorých ministerstvo vykonáva práva a povinnosti akcionára (akciové spoločnosti s majetkovou účasťou štátu),
- b) metodicky usmerňuje zamestnancov pri vyplňaní žiadosti o vyhlásenie výberového konania, posudzuje tieto žiadosti, pripravuje k nim stanoviská a v prípade výberových konaní podľa zákona o štátnej službe ich zadáva do registra výberových konaní,
- c) zabezpečuje zverejnenie výberových konaní v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie,
- d) posudzuje došlé žiadosti uchádzačov o zaradenie do výberového konania, pripravuje, organizuje a realizuje výberového konania, spracúva výsledky výberového konania a v prípade výberových konaní podľa zákona o štátnej službe ich vyhodnocuje v registri výberových konaní,
- e) vedie evidenciu výberových konaní na ministerstve,
- f) spracúva odpovede pre uchádzačov o zamestnanie a vedie ich evidenciu,
- g) spracúva podklady a stanoviská k došlým žiadostiam alebo sťažnostiam týkajúcich sa výberových konaní,
- h) zabezpečuje vzdelávacie aktivity pre zamestnancov ministerstva,
- i) vedie evidenciu vzdelávacích aktivít zamestnancov ministerstva,
- j) vypracúva plán kontinuálneho vzdelávania zamestnancov ministerstva na príslušný kalendárny rok,

- k) riadi agendu mentoringu, metodicky a obsahovo usmerňuje mentorov pri vypracovaní plánov adaptačného vzdelávania štátnych zamestnancov a ich vyhodnotení a vedie evidenciu týchto plánov,
- l) metodicky usmerňuje organizačné útvary pri vypracovaní individuálnych plánov kompetenčného vzdelávania a vedie ich evidenciu,
- m) vypracúva hodnotiacu správu o kontinuálnom vzdelávaní za predchádzajúci kalendárny rok,
- n) zabezpečuje uzatváranie písomných dohôd so zamestnancami o zvyšovaní a prehlbovaní kvalifikácie,
- o) plní úlohy vyplývajúce z uznesení vlády SR pre oblasť vzdelávania zamestnancov ministerstva,
- p) koordinuje zabezpečovanie prekladov a tlmočení pre potreby ministerstva,
- q) vedie agendu stážistov,
- r) zabezpečuje pohovory s uchádzačmi o zamestnanie na ministerstve,
- s) koordinuje proces služobného hodnotenia zamestnancov ministerstva,
- t) navrhuje opatrenia v oblasti starostlivosti o zamestnancov, zabezpečuje ich sociálnu starostlivosť vo forme zamestnaneckých výhod (benefitov),
- u) zabezpečuje dobrovoľnícke činnosti ministerstva.

/6/ Oddelenie reportingu plní najmä tieto úlohy:

- a) vypracúva návrh limitu počtu zamestnancov ministerstva a podklady k návrhu rozpočtu finančných prostriedkov na odmeňovanie a ďalších oblastí v kompetencii osobného úradu vrátane analýz, prehľadov a štatistík,
- b) sleduje čerpanie a dodržiavanie limitov finančných prostriedkov na odmeňovanie na jednotlivých organizačných útvaroch ministerstva,
- c) spracúva
 - 1. podklady k zúčtovaniu miezd,
 - 2. podklady k čerpaniu finančných prostriedkov zo sociálneho fondu vrátane čerpania benefitov podľa kolektívnej zmluvy ministerstva v súlade s rozpočtom sociálneho fondu a k uplatneniu nárokov z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa,
 - 3. žiadosti, týkajúce sa poskytnutia príspevku na rekreáciu,
 - 4. organizačné zmeny v ekonomicko-informačnom systéme SAP, prehľady systemizovaných miest a rozhodnutia o zmene počtu zamestnaneckých miest ministerstva,
 - 5. agendu AK EŠIF v rámci systemizácie a v ekonomicko-informačnom systéme SAP a centrálny plán vzdelávania AK EŠIF,
- d) zabezpečuje
 - 1. podklady k refundácii mzdových výdavkov oprávnených zamestnancov,
 - 2. agendu stravovania zamestnancov vrátane vypracovania dohôd o zrážke zo mzdy za oblasť stravovania,
 - 3. zostavenie plánu dovolení zamestnancov na príslušný kalendárny rok a kontrolu čerpania dovolení zamestnancov ministerstva,
- e) usmerňuje zamestnancov a spracovateľov dochádzky pri evidovaní dochádzky v elektronickom dochádzkovom systéme,
- f) poskytuje súčinnosť pri uzatváraní kolektívnej zmluvy ministerstva v súlade s kompetenciami osobného úradu.

Čl. 95 Právny odbor

Právny odbor plní nasledovné úlohy:

- a) na základe podkladov organizačných útvarov ministerstva posudzuje právnu stránku návrhov zmlúv a dohôd predložených organizačnými útvarmi ministerstva,
- b) na základe vstupov od dotknutých organizačných útvarov a konzultácií s nimi vypracováva stanoviská, právne analýzy, pripomienky k materiálom právneho charakteru v pôsobnosti ministerstva,
- c) zastupuje ministerstvo v konaniach v pôsobnosti ministerstva pred súdmi, orgánmi prokuratúry a inými orgánmi štátnej správy, spracováva návrhy trestných oznámení, ktoré predkladá ministrovi na podpis, spracováva žaloby, opravné prostriedky, vyjadrenia a stanoviská, pričom spracované písomnosti predkladá príslušným orgánom spolu s potrebnou dokumentáciou,
- d) zabezpečuje vymáhanie pohľadávok štátu na základe podkladov a podnetov od príslušných organizačných útvarov,
- e) v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva vypracováva stanoviská pre Kanceláriu zástupcu SR pred súdmi EÚ,
- f) zabezpečuje povinné zverejňovanie zmlúv ministerstva v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky;
- g) vedie evidenciu zmlúv a dohôd uzatvorených ministerstvom,
- h) plní ďalšie úlohy podľa pokynov ministra a generálneho tajomníka služobného úradu.

Sekcia ekonomiky a projektov EŠIF Čl. 96

/1/ Sekcia ekonomiky a projektov EŠIF plní úlohy v oblasti prípravy rozpočtu, v oblasti hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami a s prostriedkami európskych spoločenských, v oblasti účtovníctva, výkazníctva a ostatnej ekonomickej agendy kapitoly ministerstva. Zároveň zabezpečuje projektovú podporu, koordináciu a finančné riadenia v rámci projektov financovaných z EŠIF.

/2/ Sekcia sa organizačne člení na:

- a) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie,
- b) odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva,
- c) odbor koordinácie projektov EŠIF.

/3/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie plnia najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečujú koordinačný proces súvisiaci s rozpočtovaním,
- b) analyzujú, vyhodnocujú a kontrolujú vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov ministerstva,
- c) koordinujú práce súvisiace so spracovaním návrhov rozpočtu a záverečného účtu,
- d) vytvárajú a koordinujú podklady týkajúce sa prierezových činností sekcie,
- e) zabezpečujú aktualizáciu koncepčných metodík a aktivít v rozsahu agendy spadajúcej do pôsobnosti sekcie.

Čl. 97**Odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva**

/1/ Odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva je správcom rozpočtovej kapitoly ministerstva. Zabezpečuje koncepčné a metodické činnosti v oblasti rozpočtovania, financovania, účtovníctva, mzdovej agendy a výkazníctva.

/2/ Odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva sa člení na:

- a) oddelenie rozpočtu,
- b) oddelenie účtovníctva a výkazníctva,
- c) oddelenie mzdovej agendy.

/3/ Oddelenie rozpočtu plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje rozpočtový proces úradu ministerstva, určuje postupy, kontroluje a odsúhlasuje finančné operácie úradu, ktoré majú väzbu na rozpočet, kontroluje dokumentáciu a interné normy s finančnými vplyvmi na hospodárenie s prostriedkami rozpočtu úradu a prostriedkami zo zahraničnej pomoci,
- b) zabezpečuje rozpočtový proces a čerpanie prostriedkov EÚ pre prijímateľa ministerstva,
- c) koordinuje procesy jednotlivých orgánov ministerstva participujúcich na prijímaní finančných prostriedkov za konečného prijímateľa ministerstva pre potreby výstupov z oblasti rozpočtu,
- d) sumarizuje požiadavky organizačných útvarov ministerstva na finančné prostriedky rozpočtu a opodstatnené požiadavky spracováva do návrhu rozpočtu úradu,
- e) spravuje Register investícií za ministerstvo podľa požiadaviek vecných útvarov,
- f) zostavuje návrh rozpočtu príjmov a výdavkov za úrad ministerstva v zmysle platnej rozpočtovej klasifikácie, zabezpečuje jeho prerokovanie na porade vedenia ministerstva a predkladá ho MF SR,
- g) riadi rozpočtový proces úradu ministerstva prostredníctvom rozpočtového informačného systému RIS – modul ZoRo, MÚR, RI a MPR,
- h) sleduje, analyzuje, vyhodnocuje a kontroluje rozpočtové vzťahy spojené s tvorbou, rozdeľovaním a použitím finančných prostriedkov úradu ministerstva,
- i) realizuje interné rozpočtové opatrenia prostredníctvom RIS,
- j) predkladá MF SR žiadosti o vykonanie rozpočtových opatrení, ktorými sa menia záväzné limity alebo záväzné ukazovatele prostredníctvom RIS,
- k) vedie evidenciu všetkých rozpočtových opatrení vykonávaných v rámci rozpočtovej kapitoly prostredníctvom RIS,
- l) na základe požiadaviek vedenia ministerstva vypracováva analýzy a rozboru príjmov, výdavkov a finančných operácií,
- m) vykonáva základnú finančnú kontrolu, ktorou overuje súlad s rozpočtom a viacročným rozpočtom,
- n) eviduje došlé faktúry, zabezpečuje ich preskúmanie z pohľadu formálnej správnosti, za vecnú správnosť faktúr zodpovedajú vecne príslušné útvary,
- o) sumarizuje podklady z vecne príslušných útvarov a spracováva návrh záverečného účtu za kapitolu ministerstva,
- p) realizuje presun finančných prostriedkov zo sociálneho fondu úradu ministerstva na výdavkový účet úradu ministerstva na základe podkladov osobného úradu,

- q) pripravuje a predkladá pokyn generálneho tajomníka služobného úradu na limit čerpania prostriedkov na reprezentačné účely,
- r) pripravuje dohody o hmotnej zodpovednosti za hodnoty zverené k vyúčtovaniu k preddavkom na reprezentačné účely,
- s) zabezpečuje agendu výdavkov na reprezentačné účely, služobných platobných kariet a inej ekonomickej agendy k zabezpečeniu financovania všetkých prevádzkových výdavkov ministerstva
- t) zriaďuje prístupy do ekonomických systémov ministerstva (RIS, KTI, SAP, ŠP)
- u) zriaďuje výdavkové a príjmové účty ministerstva v ŠP
- v) realizuje výkon základnej finančnej kontroly vo svojej vecnej pôsobnosti,
- w) vedie evidenciu odberateľsko-dodávateľských zmluvných vzťahov ministerstva s finančným plnením,
- x) vyčísluje náklady a limity finančných prostriedkov na zahraničné pracovné cesty podľa jednotlivých sekcií a špecializovaných organizačných útvarov ministerstva, určuje a zabezpečuje všetky náležitosti týkajúce sa zahraničných pracovných ciest,
- y) kontroluje realizáciu zahraničných pracovných ciest a tuzemských pracovných ciest, odsúhlasuje náklady na realizáciu zahraničných pracovných ciest vo väzbe na schválený limit finančných prostriedkov určený na zahraničné pracovné cesty, zabezpečuje likvidáciu cestovných príkazov a s tým spojenú agendu,
- z) zabezpečuje poskytovanie informácií o uzavretí zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo dodatkov k zmluve, koncesnej zmluve alebo rámcovej dohode odboru pre centrálné verejné obstarávanie v súvislosti s § 49 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.

/4/ Oddelenie účtovníctva a výkazníctva plní najmä tieto úlohy:

- a) vykonáva činnosť účtovníctva prostredníctvom ekonomicko-informačného systému a legislatívneho výkazníctva za úrad ministerstva,
- b) zabezpečuje systém platobného styku formou štátnej pokladnice – IS MANEX s cieľom realizovať úhrady faktúr, poskytovanie transferových platieb, prevody medzi vlastnými bankovými účtami úradu ministerstva a prevody medzi vlastnými bankovými účtami a účtom vo Všeobecnej úverovej banke,
- c) zabezpečuje spracovanie a vloženie účtovných a rozpočtových výkazov za úrad ministerstva do systému Štátnej pokladnice,
- d) zostavuje individuálnu účtovnú závierku za úrad ministerstva,
- e) vypracúva a priebežne aktualizuje smernicu o obehú účtovných dokladov a ďalšie vecne príslušné interné riadiace akty v ministerstva,
- f) zabezpečuje uchovávanie a ochranu účtovnej dokumentácie v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- g) účtuje o zdaniteľných aktivitách z dôvodu registrácie ministerstva pre daň z pridanej hodnoty z titulu nadobudnutia tovaru a služieb v tuzemsku z iného členského štátu Európskej únie,
- h) zodpovedá za vypracovanie daňového priznania za ministerstvo k DPH a za zaplatenie príslušnej dane podľa daňového priznania miestne príslušnému správcovi dane,
- i) vykonáva metodickú, koordinačnú a kontrolnú činnosť v oblasti celého rozsahu rozpočtového a účtovného výkazníctva za rozpočtovú kapitolu 4, za úrad, za vnútorné organizačné jednotky – platobné jednotky, za príspevkovú organizáciu a za obchodnú spoločnosť v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva,

- j) vykonáva koncepčnú, metodickú, koordinačnú a kontrolnú činnosť v oblasti účtovnej konsolidácie prostredníctvom konsolidačného balíka odsúhlasovacieho formulára v rámci verejnej správy,
- k) vykonáva metodickú, koordinačnú a kontrolnú činnosť pri zostavovaní konsolidovanej účtovnej závierky vrátane vypracovania poznámok ako súčasti konsolidovanej účtovnej závierky,
- l) zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku v informačnom systéme CKS,
- m) pripravuje podklady a spolupracuje s audítorom pri výkone štatutárneho auditu úradu ministerstva,
- n) pripravuje podklady a spolupracuje s príslušnou kontrolnou skupinou pri výkone kontroly úradu ministerstva,
- o) spracováva rozpočtové a iné finančné výkazy za ministerstvo,
- p) podľa potreby spolupracuje s oddelením mzdovej agendy, oddelením rozpočtu, platobnými jednotkami a osobným úradom,
- q) kontroluje vyúčtovania zálohových faktúr na mesačnej báze a komunikuje s vecne príslušnými zamestnancami,
- r) pripravuje príkaz na inventarizáciu, podklady na inventarizáciu, koordinuje inventarizačné práce, spracováva výstupy z inventarizácie Čiastkových inventarizačných komisií a zostavuje inventarizačný zápis za úrad ministerstva,
- s) poskytuje podklady k zúčtovaniu čerpania finančných prostriedkov z projektov Európskej únie na vyžiadanie projektových manažérov odboru koordinácie projektov EŠIF,
- t) zabezpečujú metodiku ekonomického informačného systému a dohliadajú na jeho prepojenie s Rozpočtovým informačným systémom a IS Štátnej pokladnice,
- u) zabezpečujú technickú podporu pre používateľov vo vyššie uvedených informačných systémoch v rámci odboru,
- v) koordinujú a kontrolujú vybrané činnosti, ktoré odbor rozpočtu, účtovníctva a legislatívy zabezpečuje.

/5/ Oddelenie mzdovej agendy plní najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za spracovanie a kontrolu mzdovej agendy,
- b) zbiera, eviduje a kontroluje tlačivá „Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov o uplatňovaní nezdaniteľnej časti na daňovníka“, rodné listy detí a elektronicky kontroluje potvrdenia o návšteve školy detí zamestnancov k uplatneniu daňového bonusu,
- c) spracováva a vedie evidenciu podkladov k práceneschopnosti a ošetrovaniu členov rodiny zamestnancov ministerstva, zabezpečuje likvidáciu práceneschopností a ošetrovanie členov rodiny zamestnancov ministerstva,
- d) na základe žiadostí zamestnancov vydáva potvrdenia o príjme,
- e) vedie v informačnom systéme evidenciu priznaných starobných, predčasných, invalidných a výsluhových dôchodkov a zdravotných postihnutí za účelom výpočtu odvodov do sociálnej poisťovne a preddavkov na zdravotné poistenie,
- f) realizuje výpočet, úhradu miezd, odvodov do sociálnej poisťovne, preddavkov na verejné zdravotné poistenie do zdravotných poisťovní, príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti,
- g) zabezpečuje prevod účtovania miezd a odvodov do finančného účtovníctva,

- h) vykonáva ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti,
- i) vypracováva a odosiela na do príslušných inštitúcií mesačné a ročné výkazy súvisiace s mzdovou agendou,
- j) vedie mzdové listy a evidenčné listy dôchodkového poistenia,
- k) komunikuje s osobným úradom za účelom správnej evidencie kmeňových údajov zamestnancov a dohodárov v informačnom systéme,
- l) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva a podľa potreby odovzdáva príslušné podklady pre refundáciu mzdových výdavkov,
- m) na základe spracovanej dávky od osobného úradu zabezpečuje úhradu finančného príspevku na stravovanie,
- n) v prípade spracovanej dávky k vyúčtovaniu pracovných/služobných ciest realizuje likvidáciu výsledku vyúčtovania v mzdách zamestnancov,
- o) vykonáva základnú finančnú kontrolu v súvislosti s vyššie uvedenými mzdovými agendami,
- p) vykonáva agendu týkajúcu sa doplnkového dôchodkového sporenia (III. pilier).

Čl. 98

Odbor koordinácie projektov EŠIF

/1/ Odbor koordinácie projektov EŠIF zabezpečuje projektovú podporu, koordináciu a finančné riadenie projektov v rámci:

- a) priorít a opatrení technickej pomoci programov financovaných z OP TP na programové obdobie 2014 – 2020 vrátane horizontálneho princípu udržateľného rozvoja,
- b) technickej pomoci OP II na programové obdobie 2014 – 2020
- c) národných projektov financovaných z OP EVS na programové obdobie 2014 – 2020
- d) technickej pomoci programov financovaných z IROP a PCS na programové obdobie 2014-2020.

/2/ Odbor koordinácie projektov EŠIF zabezpečuje finančné riadenie v rámci projektov prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, v ktorých MIRRI SR vystupuje ako žiadateľ/prijímateľ a projektov technickej asistencie nadnárodných programov Interreg Stredná Európa 2014 – 2020 a Interreg Dunajský nadnárodný program 2014 - 2020.

/3/ Odbor koordinácie projektov EŠIF sa člení na:

- a) oddelenie technickej pomoci OP TP,
- b) oddelenie technickej pomoci OP II,
- c) oddelenie národných projektov OP EVS a projektov PO7 OP II,
- d) oddelenie technickej pomoci IROP a PCS.

/4/ Oddelenie technickej pomoci OP TP plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje plynulé, efektívne využívanie prostriedkov technickej pomoci v rámci OP TP,
- b) komunikuje s RO OP TP na pravidelnej báze,
- c) zodpovedá v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi za plánovanie, čerpanie finančných prostriedkov na realizáciu aktivít a implementáciu projektov financovaných z technickej pomoci,

- d) zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi proces prípravy, spracovania a administrácie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z technickej pomoci a ich predkladanie na RO OP TP,
- e) spolupracuje s relevantnými útvarmi sekcie CKO, útvarmi plniacimi úlohy CKO a s inými externými subjektmi pri spracovávaní dokumentácie k implementácii projektov OP TP,
- f) zabezpečuje agendu súvisiacu s procesom prípravy Zmlúv o poskytnutí NFP a dodatkov k nim pre projekty OP TP a ich následnú archiváciu,
- g) usmerňuje a spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri realizácii aktivít a čerpaní finančných prostriedkov v rámci technickej pomoci,
- h) organizačne zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi realizáciu oprávnených aktivít technickej pomoci,
- i) zabezpečuje prípravu a vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie na RO OP TP v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- j) vypracováva a predkladá monitorovacie správy projektov technickej pomoci na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov,
- k) zabezpečuje monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov poskytnutých v rámci operácií technickej pomoci,
- l) vypracováva podklady vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky za oblasť technickej pomoci, ak je to relevantné,
- m) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave strategických dokumentov a manuálov,
- n) spolupracuje s oddelením publicity pri realizácii publicity operačných programov pomocou implementácie príslušných aktivít v súlade so schváleným projektom,
- o) spolupracuje s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva v oblasti rozpočtu kapitoly, tvorby rozpočtových opatrení, odhadov výdavkov a vypracováva a aktualizuje prehľady údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou,
- p) spolupracuje pri tvorbe podkladov týkajúcich sa technickej pomoci do výročných správ,
- q) spolupracuje s odborom verejného obstarávania a na základe požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov v oblasti technickej pomoci za prijímateľa sa podieľa na procese verejného obstarávania,
- r) zabezpečuje zber údajov do IT monitorovacieho systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní technickej pomoci,
- s) zabezpečuje finančné riadenie pre programy nadnárodnej spolupráce Interreg Stredná Európa a Interreg Dunajský nadnárodný program.

/5/ Oddelenie technickej pomoci OP II plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje plynulé, efektívne využívanie prostriedkov technickej pomoci v rámci prioritnej osi 8 technickej pomoci OP II,
- b) komunikuje s RO OP II na pravidelnej báze,
- c) zodpovedá v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi za plánovanie, čerpanie finančných prostriedkov na realizáciu aktivít a implementáciu projektov financovaných z technickej pomoci,
- d) zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi proces prípravy, spracovania a administrácie ŽoNFP a dodatkov k nim z technickej pomoci a ich predkladanie na RO OP II,
- e) usmerňuje a spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri realizácii aktivít a čerpaní finančných prostriedkov v rámci technickej pomoci,
- f) organizačne zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi realizáciu oprávnených aktivít technickej pomoci,

- g) zabezpečuje prípravu a vypracovanie žiadostí o platbu pre projekty technickej pomoci a ich predkladanie na RO v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- h) vypracováva a predkladá monitorovacie správy projektov technickej pomoci na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov,
- i) zabezpečuje monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov poskytnutých v rámci operácií technickej pomoci,
- j) vypracováva podklady vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky za oblasť technickej pomoci, ak je to relevantné,
- k) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave strategických dokumentov a manuálov,
- l) spolupracuje s oddelením publicity pri realizácii publicity operačného programu pomocou implementácie príslušných aktivít v súlade so schváleným projektom,
- m) spolupracuje s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva v oblasti rozpočtu kapitoly, tvorby rozpočtových opatrení, odhadov výdavkov a vypracováva a aktualizuje prehľady údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou,
- n) spolupracuje pri tvorbe podkladov týkajúcich sa technickej pomoci do výročných správ,
- o) spolupracuje s odborom verejného obstarávania a na základe požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov v oblasti technickej pomoci za prijímateľa sa podieľa na procese verejného obstarávania,
- p) zabezpečuje zber údajov do IT monitorovacieho systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní technickej pomoci.

/6/ Oddelenie národných projektov OP EVS a projektov PO7 OP II plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje plynulé, efektívne využívanie prostriedkov z národných projektov OP EVS a projektov v rámci PO7 OP II,
- b) komunikuje s RO OP EVS/hlavným partnerom, resp. RO/SO OP II na pravidelnej báze,
- c) zodpovedá v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi za plánovanie, čerpanie finančných prostriedkov na realizáciu aktivít a implementáciu projektov financovaných z národných projektov OP EVS, resp. projektov financovaných z PO7 OP II,
- d) zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi proces prípravy, spracovania a administrácie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z národných projektov OP EVS, ich predkladanie na RO OP EVS, resp. projektov PO7 OP II,
- e) zabezpečuje agendu súvisiacu s procesom prípravy Zmlúv o poskytnutí NFP / Zmlúv o partnerstve a dodatkov k nim pre národné projekty OP EVS,
- f) usmerňuje a spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri realizácii aktivít a čerpaní finančných prostriedkov v rámci národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II,
- g) organizačne zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými útvarmi realizáciu oprávnených aktivít národných projektov OP EVS,
- h) zabezpečuje prípravu a vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie na RO OP EVS / hlavného partnera projektu, resp. SO OP II v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- i) vypracováva a predkladá monitorovacie správy národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov,
- j) zabezpečuje monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov poskytnutých v rámci národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II,
- k) vypracováva podklady vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky týkajúce sa národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II, ak je to relevantné,
- l) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave strategických dokumentov a manuálov,

- m) spolupracuje s oddelením publicity pri realizácii publicity OP EVS pomocou implementácie príslušných aktivít v súlade so schváleným projektom,
- n) spolupracuje s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva v oblasti rozpočtu kapitoly, tvorby rozpočtových opatrení, odhadov výdavkov a vypracováva a aktualizuje prehľady údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov súvisiacich s národnými projektmi OP EVS, resp. projektmi PO7 OP II,
- o) spolupracuje pri tvorbe podkladov týkajúcich sa národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II do výročných správ,
- p) spolupracuje s odborom verejného obstarávania a na základe požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov v oblasti národných projektov OP EVS sa podieľa na procese verejného obstarávania,
- q) zabezpečuje zber údajov do IT monitorovacieho systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní národných projektov OP EVS, resp. projektov PO7 OP II.

/7/ Oddelenie technickej pomoci IROP a PCS plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje plynulé, efektívne využívanie prostriedkov technickej pomoci v rámci IROP a PCS,
- b) komunikuje s RO IROP a s príslušnými RO PCS na pravidelnej báze,
- c) zodpovedá v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi za plánovanie, čerpanie finančných prostriedkov na realizáciu aktivít a implementáciu projektov financovaných z technickej pomoci,
- d) zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi proces prípravy, spracovania a administrácie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z technickej pomoci a ich predkladanie na RO IROP a na príslušné RO PCS,
- e) zabezpečuje agendu súvisiacu s procesom prípravy Zmlúv o poskytnutí NFP a dodatkov k nim pre projekty technickej pomoci IROP a PCS,
- f) usmerňuje a spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri realizácii aktivít a čerpaní finančných prostriedkov v rámci technickej pomoci,
- g) organizačne zabezpečuje v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi realizáciu oprávnených aktivít technickej pomoci,
- h) zabezpečuje prípravu a vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie na RO v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
- i) vypracováva a predkladá monitorovacie správy projektov technickej pomoci na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov,
- j) zabezpečuje monitoring, kontrolu a vyhodnocovanie efektívneho využívania zdrojov poskytnutých v rámci operácií technickej pomoci,
- k) vypracováva podklady vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky za oblasť technickej pomoci, ak je to relevantné,
- l) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave strategických dokumentov a manuálov,
- m) spolupracuje s oddelením publicity pri realizácii publicity operačných programov pomocou implementácie príslušných aktivít v súlade so schváleným projektom,
- n) spolupracuje s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva v oblasti rozpočtu kapitoly, tvorby rozpočtových opatrení, odhadov výdavkov a vypracováva a aktualizuje prehľady údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov súvisiacich s technickou pomocou,
- o) spolupracuje pri tvorbe podkladov týkajúcich sa technickej pomoci do výročných správ,
- p) spolupracuje s odborom verejného obstarávania a na základe požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov v oblasti technickej pomoci za prijímateľa sa podieľa na procese verejného obstarávania,

- q) zabezpečuje zber údajov do IT monitorovacieho systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní technickej pomoci.

Sekcia správy majetku a obstarávania

Čl. 99

/1/ Sekcia správy majetku a obstarávania plní úlohy v oblasti hospodárskej správy, autodopravy, informačných technológií, registratúry a podateľne, verejného obstarávania, centrálného verejného obstarávania a obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o verejnom obstarávaní a vedie centrálnu evidenciu pečiatok.

/2/ Sekcia sa organizačne člení na tieto útvary:

- a) odbor majetku a služieb,
- b) odbor verejného obstarávania.

Čl. 100

Odbor majetku a služieb

/1/ Odbor majetku a služieb plní úlohy najmä v oblasti prevádzkovo -technických činností ministerstva týkajúcich sa nehnuteľností v správe ministerstva, investícií a hnutel'ného majetku. Odbor ďalej zabezpečuje činnosti v oblasti údržby, opráv hnutel'ného a nehnuteľného majetku a autodopravy.

/2/ Odbor majetku a služieb sa organizačne člení na:

- a) oddelenie hospodárskej správy,
- b) oddelenie autodopravy,
- c) oddelenie informačných technológií,
- d) oddelenie správy registratúry a podateľne,
- e) zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru.

/3/ Oddelenie hospodárskej správy plní najmä tieto úlohy:

- a) predkladá návrhy plánov na jednotlivé obdobia pre finančné krytie schválených investičných akcií,
- b) nakupuje interiérové a technické vybavenia kancelárií a prevádzkových priestorov,
- c) nakupuje kancelárske zariadenia a materiál,
- d) zabezpečuje dislokáciu pracovných miest v rámci objektu aj medzi objektami,
- e) zabezpečuje zásobovanie, skladovanie a evidenciu tovaru a materiálu,
- f) vedie evidenciu hnutel'ného a nehnuteľného majetku v správe ministerstva, vedie majetkovú evidenciu a účtuje o majetku štátu v správe ministerstva v informačnom systéme SAP R/3,
- g) spracováva výsledky pravidelnej inventarizácie majetku,
- h) plní úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov pri správe a ochrane majetku štátu,
- i) zabezpečuje vyrad'ovanie a likvidáciu majetku,
- j) vedie administráciu nakladania s dočasne prebytočným hnutel'ným a nehnuteľným majetkom štátu,

- k) plní úlohy v oblasti požiarnej ochrany a oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- l) spolupracuje so správou jednotlivých objektov a s ich súčinnosťou zabezpečuje prevádzku ministerstva,
- m) vydáva prístupové karty zamestnancom,
- n) vypracováva zmluvy o prevode správy majetku štátu v správe ministerstva, kúpne zmluvy, darovacie zmluvy, zmluvy o výpožičke majetku štátu v správe ministerstva.
- o) nakupuje a uskladňuje podporné zariadenia pre QSCD (čítačky čipových kariet) a nakupuje samotné QSCD zariadenia (čipové karty) používané na elektronické podpisovanie v podmienkach ministerstva, čipové karty bezodkladne po nákupe odovzdáva na oddelenie bezpečnosti.

/4/ Oddelenie autodopravy plní najmä tieto úlohy:

- a) komplexne riadi a zabezpečuje autodopravu ministerstva,
- b) zabezpečuje prevádzku služobných motorových vozidiel a ich servis,
- c) plní požiadavky na prepravu zamestnancov ministerstva a na prepravu nákladov,
- d) vedie evidenciu pridelených služobných motorových vozidiel,
- e) vedie evidenciu parkovacích miest pre zamestnancov,
- f) vypracúva zmluvy v zmysle interného predpisu v oblasti autoprevádzky,
- g) spracúva podklady k mzdám vodičov služobných motorových vozidiel,
- h) pripravuje podklady na verejné obstarávanie, najmä opis predmetu zákazky, v rámci svojej vecnej pôsobnosti,
- i) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich s prevádzkou ministerstva, aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky ministerstva,
- j) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou oddelenia autodopravy.

/5/ Oddelenie informačných technológií plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje servis softvéru, hardvéru a multifunkčných kopírovacích strojov,
- b) v súlade s koncepciou kontinuálneho rozvoja interného informačného systému ministerstva zabezpečuje pokrytie potrieb zamestnancov IKT technológiou (počítače, tlačiarne, skenery, multifunkčné zariadenia),
- c) poskytuje súčinnosť manažérovi kybernetickej a informačnej bezpečnosti pri plnení úloh v oblasti kybernetickej a informačnej bezpečnosti,
- d) vypracúva a realizuje koncepcie ďalšieho kontinuálneho rozvoja interného informačného systému ministerstva a zabezpečuje jeho realizáciu, prevádzku a správu,
- e) zabezpečuje správu siete a domény ministerstva,
- f) zabezpečuje realizáciu, prevádzku, servis a správu interného informačného systému ministerstva (vrátane intranetu) a jeho rozvoj,
- g) zabezpečuje bezporuchovú prevádzku všetkých telekomunikačných zariadení ministerstva, vrátane prevádzky mobilných telefónov a dátových kariet, sleduje a kontroluje výdavky na ich prevádzku
- h) poskytuje informácie o stave informačných systémov a služieb koncovým používateľom,
- i) poskytuje koncovým používateľom základnú konzultáciu pri bežnej prevádzke zverených informačných systémov a služieb a v prípade vzniku bezpečnostných udalostí a incidentov,
- j) pripravuje podklady na verejné obstarávanie, najmä opis predmetu zákazky, v rámci svojej vecnej pôsobnosti a na základe výsledku postupu zadávania zákazky zabezpečuje nákup softvéru, hardvéru, kopírovacích strojov a spotrebného materiálu do zariadení výpočtovej techniky a telekomunikačnej kancelárskej techniky,
- k) spolupracuje s NASESom pre zabezpečenie prevádzky dátovej sály MIRRI a Helpdesku,

- l) zabezpečuje koncepčnú a normotvornú činnosť pri vypracúvaní interných riadiacich aktov ministerstva súvisiacich s prevádzkou informačných technológií ministerstva, aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov na podmienky ministerstva,
- m) spravuje e-mailové komunikačné skupiny ministerstva,
- n) plní iné činnosti v oblasti informatiky a elektronických služieb nevyhnutných pre plnenie úloh ministerstva,
- o) zabezpečuje inštaláciu podporných zariadení pre QSCD (čítačka čipových kariet) a inštaláciu programového vybavenia pre vytváranie kvalifikovaného elektronického podpisu jednotlivým používateľom.

/6/ Oddelenie správy registratúry a podateľne plní najmä tieto úlohy:

- a) zabezpečuje odbornú správu registratúry ministerstva vyplývajúcu z ustanovení zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dodržiavanie podmienok vyplývajúcich z vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu,
- b) zastupuje ministerstvo pri komunikácii so Štátnym ústredným archívom SR a Ministerstvom vnútra SR – odborom archívov a registratúr,
- c) pripravuje a aktualizuje registratúrny poriadok a registratúrny plán ministerstva,
- d) vykonáva metodické usmerňovanie v oblasti správy registratúry pre ministerstvo,
- e) koordinuje školiacu činnosť zamestnancov pre oblasť správy registratúry a elektronického informačného systému na správu registratúry ministerstva,
- f) s príslušnými útvarmi ministerstva vykonáva kontrolu dodržiavania registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu organizačnými útvarmi ministerstva,
- g) spolupracuje na prevádzke, údržbe a pri riešení problémov informačného systému pre správu registratúry ministerstva,
- h) zabezpečuje činnosť registratúrnych stredísk ministerstva vrátane vydávania osvedčení registratúrnych záznamov,
- i) zabezpečuje činnosť podateľne ministerstva, evidenciu, obeh, doručovanie a odosielanie písomností, poštových a kuriérskych zásielok,
- j) pripravuje podklady na verejné obstarávanie, najmä opis predmetu zákazky, v rámci svojej vecnej pôsobnosti.

/7/ Zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru plnia najmä tieto úlohy:

- a) metodicky usmerňujú odbornú správu registratúry organizácií v pôsobnosti ministerstva,
- b) zabezpečujú technickú podporu pre používateľov vybraných informačných systémov ministerstva,
- c) koordinujú a kontrolujú vybrané činnosti, ktoré odbor majetku a služieb zabezpečuje v rámci DKS,
- d) zabezpečuje technickú funkčnosť DKS,
- e) riadia a kontrolujú proces predprojektovej a projektovej prípravy stavieb, stavebný dozor a realizáciu investičnej výstavby,
- f) zabezpečujú vyjadrenia štátnych a iných orgánov k investičným akciám,
- g) vykonávajú a plnia ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce a ďalšie práce podľa pokynov riaditeľa odboru.

Čl. 101

Odbor verejného obstarávania

/1/ Odbor verejného obstarávania plní najmä tieto úlohy:

- a) navrhuje postupy vo verejnom obstarávaní (verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konania, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo), definuje podmienky vybraného postupu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní,
- b) v súlade s platnou legislatívou koordinuje a organizuje verejné obstarávanie pre ministerstvo, zabezpečuje proces plánovania a zadávania zákaziek, zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich pre ministerstvo voči Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) a Úradu pre úradné publikácie EÚ (ďalej len „Vestník EÚ“),
- c) koordinuje práce s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva pri tvorbe dokumentov verejného obstarávania, najmä pri vypracovávaní výziev na predkladanie ponúk a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania zasielaných do Vestníka verejného obstarávania, do Vestníka EÚ ako aj pri vypracovávaní súťažných podkladov a tiež odpovedí na žiadosti záujemcov o vysvetlenie oznámení, výziev a súťažných podkladov, navrhovaní členov komisie na vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vyhodnotení ponúk a podieľa sa na elektronizácii procesu verejného obstarávania a realizácií a vyhodnotení „zeleného obstarávania“,
- d) koordinuje proces zadávania zákaziek realizovaný inými centrálnymi obstarávacími organizáciami a realizuje centrálny verejný obstarávanie v oblasti informačno-komunikačných technológií v rozsahu pôsobnosti ministerstva a v súlade so štatútom ministerstva,,
- e) zriaďuje a vedie profil verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO, kde ministerstvo zverejňuje najmä zákonom stanovené informácie v súlade s platnou legislatívou,
- f) vypracúva návrh smernice o verejnom obstarávaní,
- g) zabezpečuje metodickú a poradenskú činnosť v oblasti verejného obstarávania, pre ostatné organizačné útvary ministerstva,
- h) na základe poverenia zastupuje ministerstvo na ústnych pojednávaniach a konaniach pred ÚVO, prípadne inými inštitúciami,
- i) vypracúva referencie pre dodávateľov podľa platnej legislatívy na základe podkladov vecne príslušných útvarov,
- j) spracúva, eviduje, archivuje všetky doklady a dokumenty z použitých postupov verejného obstarávania v rozsahu interného riadiaceho aktu o verejnom obstarávaní,
- k) vykonáva finančnú kontrolu nadlimitných a podlimitných postupov verejného obstarávania vyhlásených prijímateľmi dotácií alebo prijímateľmi regionálneho príspevku, ktoré poskytlo ministerstvo.

/2/ Odbor verejného obstarávania je pri plnení úloh podľa odseku 1 tohto článku v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie správy majetku a obstarávania a generálneho tajomníka služobného úradu.

/3/ V rámci metodiky a koordinácie subjektov zapojených do Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov v programovom období 2014–2020 v oblasti verejného obstarávania pre sekciu centrálny koordinačný orgán:

- a) pripravuje podklady k aktualizácii Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014–2020 v časti „Kontrola verejného obstarávania“,
- b) pripravuje podklady k aktualizácii metodických pokynov a vzorov CKO ku kontrole verejného obstarávania,

- c) pripravuje podklady k vypracovaniu metodických usmernení pre subjekty zapojené do EŠIF v oblasti kontroly verejného obstarávania a podklady k vydaniu metodických výkladov,
- d) spolupracuje pri plnení úloh súvisiacich so spoluprácou s Európskou komisiou (ďalej len „EK“) a ÚVO v oblasti verejného obstarávania,
- e) spolupracuje pri príprave podkladov pre účely komunikácie so zástupcami EK,
- f) spolupracuje pri plnení úloh spojených so zapojením ÚVO do systému riadenia EŠIF,
- g) zástupcovia odboru sú členmi koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania,
- h) pripravuje podklady k aktualizácii Dohody o spolupráci s ÚVO a Protimonopolným úradom Slovenskej republiky, ktorej predmetom je podpora pri kontrole verejného obstarávania financovaného z EŠIF,
- i) spolupracuje pri prípravách návrhov na zmenu a doplnenie zákona o EŠIF, ktoré sa týkajú verejného obstarávania,
- j) spolupracuje pri koordinovaní projektov zameraných na zlepšenie systému verejného obstarávania v podmienkach SR.

/4/ Odbor verejného obstarávania je pri plnení úloh podľa odseku 3 tohto článku v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie centrálny koordinačný orgán.

Š I E S T A Č A S Ť

SPOLOČNÉ ÚLOHY ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV MINISTERSTVA

Čl. 102

/1/ Organizačné útvary ministerstva pri svojej činnosti a riešení úloh spolupracujú s ostatnými organizačnými útvarmi ministerstva, poskytujú si vzájomnú súčinnosť, informácie, stanoviská a pripomienky. Organizačné útvary ministerstva sú povinné prerokovávať navrhované opatrenia s organizačnými útvarmi ministerstva, ktorých sa tieto opatrenia týkajú.

/2/ Ak sa plnenie určitej úlohy týka pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ministerstva, zabezpečuje koordináciu ten organizačný útvar ministerstva, ktorého pôsobnosť je v riešení úlohy rozhodujúca a/alebo ktorý bol na plnenie úlohy určený ministrom, štátnym tajomníkom alebo generálnym tajomníkom služobného úradu.

/3/ Prípadné kompetenčné spory riešia vedúci zamestnanci príslušných organizačných útvarov ministerstva dohodou. Ak sa vedúci zamestnanci nedohodnú, rozhoduje o kompetenčnom spore generálny tajomník služobného úradu.

/4/ Každý organizačný útvar ministerstva okrem odborných činností vymedzených týmto organizačným poriadkom vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) zabezpečuje a sleduje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády a interných riadiacich aktov ministra,
- b) vypracováva, prerokováva a vydáva interné riadiace akty v rozsahu pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva, vykonáva ich výklad, kontroluje ich dodržiavanie a sleduje ich účinnosť,
- c) v oblasti svojej pôsobnosti dohliada na dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a v súlade s nimi vykonávajú potrebné opatrenia na nápravu,
- d) vypracováva:

1. podklady a stanoviská na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, mimorezortných orgánov alebo pre medzinárodné a medzištátne rokovania,
 2. pripomienky a stanoviská k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov predkladaných inými ústrednými orgánmi štátnej správy a organizačnými útvarmi ministerstva,
 3. pripomienky a stanoviská k materiálom predložených na pripomienkové konanie,
 4. správy, rozbory, informácie a iné podklady v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,
 5. návrhy opatrení a odstránenie nedostatkov zistených v činnosti organizačného útvaru ministerstva vykonanými kontrolami, auditmi,
 6. výklady všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva,
 7. metodické usmernenie v oblasti pôsobnosti organizačného útvaru ministerstva,
- e) spolupracuje:
1. s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, inými ústrednými orgánmi štátnej správy, príslušnými výbormi Národnej rady Slovenskej republiky, Úradom vlády Slovenskej republiky a orgánmi samosprávy,
 2. s organizačnými útvarmi ministerstva pri príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov a politík v pôsobnosti ministerstva,
 3. s odborom legislatívy pri vydávaní všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci svojej pôsobnosti,
 4. s odborom rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva na tvorbe návrhu príjmovej a výdavkovej kapitoly rozpočtu ministerstva, na kontrolách čerpania rozpočtových výdavkov, pri vydávaní rozpočtových opatrení, pri prideľovaní limitov investičných a neinvestičných výdavkov a dotácií,
 5. s odborom verejného obstarávania na tvorbe technickej špecifikácie objednávaných tovarov, služieb a verejných prác, na tvorbe súťažných podkladov, na procese výberu dodávateľa, na tvorbe návrhu zmlúv na obstaranie tovarov, služieb a verejných prác, na kontrole kvality vykonaných služieb a prác,
 6. s oddelením protikorupčnej jednotky pri prešetrovaní sťažností, oznámení a podnetov občanov, pri vybavovaní petícií a pri vykonávaní nápravy zistených nedostatkov,
 7. s osobným úradom na výberových konaniach,
 8. s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva pri plnení úloh potrebných pre efektívnu implementáciu systému manažérstva kvality a systému manažérstva proti korupcii,
- f) podieľa sa na rozvoji a racionalizácii vnútornej informačnej sústavy, spolupracuje pri plnení úloh v oblasti výkazníctva a pri zabezpečovaní obsahovej stránky a aktualizácie databáz v počítačovej sieti ministerstva používaných organizačným útvarom ministerstva, zodpovedá za ochranu spracúvaných osobných údajov v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 103

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Organizačný poriadok Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky zo dňa 1. júla 2020 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 1. septembra 2020.

Čl. 104
Účinnosť

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1. októbra 2020.

.....
Veronika Remišová
ministerka investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie

Skratky organizačných útvarov Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie

Ministerstvo	
MIRRI	ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Vedúci predstavitelia	
MR	minister
ŠT	štátny tajomník
GTSÚ	generálny tajomník služobného úradu
Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti MR	
KMR	kancelária ministra
OK	odbor komunikácie
oTL	tlačové oddelenie
oPU	oddelenie publicity
OLG	odbor legislatívy
oZVP	oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu
oBE	oddelenie bezpečnosti
oPJK	oddelenie protikorupčnej jednotky
oVAK	oddelenie vnútorného auditu a kontroly
SCKO	sekcia centrálny koordinačný orgán
OMH	odbor monitorovania a hodnotenia
oMN	oddelenie monitorovania
oSM	oddelenie strategického monitorovania
oHD	oddelenie hodnotenia
OMKS	odbor metodiky a koordinácie subjektov
oMT	oddelenie metodiky
oKS	oddelenie koordinácie subjektov
oPDČ	oddelenie podporných činností
OPS	odbor politiky súdržnosti
oPLPS	oddelenie prípravy legislatívy politiky súdržnosti
oSPS	oddelenie stratégie politiky súdržnosti
ORP	odbor riadenia programov
oHZV	oddelenie hodnotenia zámerov a výziev
oKR OP	oddelenie krízového riadenia OP
OPP	odbor prierezových priorít
SOPS	sekcia Operačný program Slovensko
OAM	odbor analýz a monitorovania
oAN	oddelenie analýz
OTROP	odbor tvorby a riadenia operačného programu
oPROG	oddelenie programovania
oKSO	oddelenie koordinácie sprostredkovateľských orgánov
SSOIS	sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti
OIP1	odbor implementácie projektov I

OIP2	odbor implementácie projektov 2
OIP3	odbor implementácie projektov 3
OPaM	odbor programovania a metodiky
SFF	sekcia financovania fondov
OISE	odbor informačných systémov EŠIF
oRISE	oddelenie rozvoja informačných systémov EŠIF
oPISE	oddelenie prevádzky informačných systémov EŠIF
OFP	odbor financovania programov
oPP	oddelenie platieb programov
oÚP	oddelenie účtovníctva programov
SISIA	sekcia inovácií, strategických investícií a analýz (HUB)
OSINP	odbor strategických investícií a nadnárodných programov
OISA	odbor inovácií a smart agendy
oIMR	oddelenie inteligentných miest a regiónov
oIM	oddelenie inteligentnej mobility
oIISA	oddelenie implementácie inovácií a smart agendy
SIROP	sekcia IROP
OCLLD	odbor CLLD
OPM	odbor programovania a metodiky
oPG	oddelenie programovania
oMTD	oddelenie metodiky
OHMP	odbor hodnotenia a monitorovania projektov
oHMP	oddelenie hodnotenia a monitorovania projektov
oAO	oddelenie administratívneho overovania
oSPTP	oddelenie systémovej podpory a technickej pomoci
OIP	odbor implementácie projektov
oIP1	oddelenie implementácie projektov I
oIP2	oddelenie implementácie projektov II
oIP3	oddelenie implementácie projektov III
oKM	oddelenie kontroly na mieste
OKVOP	odbor kontroly verejného obstarávania projektov
oKKVO	oddelenie kontroly kľúčových VO
oKZNH	oddelenie kontroly zákaziek s nízkou hodnotou
OK	odbor kontroly
oKAAN	oddelenie koordinácie auditov a administrácie nezrovnalostí
oKIPG	oddelenie kontroly implementácie programov
oPČ	oddelenie podporných činností
SPCS	sekcia programov cezhraničnej spolupráce
OMKPCS	odbor metodiky a koordinácie programov cezhraničnej spolupráce
ORIPCS	odbor riadenia a implementácie programov cezhraničnej spolupráce
oRPCS	oddelenie riadenia programov cezhraničnej spolupráce
oSTSPCSCZ	oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-CZ
oSTSPCSAT	oddelenie spoločného technického sekretariátu programu cezhraničnej spolupráce SK-AT

OKIPCS	odbor kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce
oKIPCS CZAT	oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-CZ a SK-AT
oKIPCS HUPLE	oddelenie kontroly implementácie programov cezhraničnej spolupráce SK-HU, PL-SK a programu ENI
oAKVOPCS	oddelenie auditov a kontroly verejného obstarávania programov cezhraničnej spolupráce
SOPTP	sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov
OROPTP	odbor riadenia OP TP
OIPOPTP	odbor implementácie projektov OP TP
OAKE	odbor administratívnych kapacít EŠIF
oVAK	oddelenie vzdelávania administratívnych kapacít
oHAAK	oddelenie hodnotenia a analýz administratívnych kapacít
OPNS	odbor programov nadnárodnej spolupráce
OGEN	odbor grantov EHP a Nórska
oSČG	oddelenie strategických činností grantov
oSP	oddelenie správy programov
oFRG	oddelenie finančného riadenia grantov
oKVOEFM	oddelenie kontroly verejného obstarávania európskych finančných mechanizmov
<i>Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ŠT 1</i>	
ORC	odbor regionálnych centier
RCTT	Regionálne centrum Trnava
RCTN	Regionálne centrum Trenčín
RCNR	Regionálne centrum Nitra
RCBB	Regionálne centrum Banská Bystrica
RCZA	Regionálne centrum Žilina
RCKE	Regionálne centrum Košice
RCPO	Regionálne centrum Prešov
OA2030SP	odbor Agendy 2030 a strategického plánovania
OFN	odbor finančných nástrojov
OKÚS	odbor koordinácie územných stratégií
SRR	sekcia regionálneho rozvoja
OSMRR	odbor stratégie a metodiky regionálneho rozvoja
OPRR	odbor podpory regionálneho rozvoja
<i>Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ŠT 2</i>	
OIPOO	odbor implementácie Plánu obnovy a odolnosti
oMRPOO	oddelenie metodiky riadenia Plánu obnovy a odolnosti
SDA	sekcia digitálnej agendy
OPRP	odbor priamo riadených programov EÚ a digitálnych infraštruktúr
ODPTMS	odbor digitálnych politík a medzinárodnej spolupráce
oJDTMS	oddelenie jednotného digitálneho trhu a medzinárodnej spolupráce
ODIP	odbor digitálnych inovácií a projektov
oDSA	oddelenie digitálnych stratégií a analýz
oIDP	oddelenie implementácie digitálnych projektov

SITVS	sekcia informačných technológií verejnej správy
OREG	odbor riadenia eGovernmentu
oDK	oddelenie dátovej kancelárie
oPM	oddelenie produktového manažmentu
oSBAA	oddelenie správy biznis a aplikačnej architektúry
oSTA	oddelenie správy technologickej architektúry
oBI	oddelenie behaviorálnych inovácií
OSVITVS	odbor stratégie a vedenia informačných technológií verejnej správy
oPOHIT	oddelenie plánovania, organizácie a hodnotenia IT
oRKP	oddelenie riadenia kvality projektov
oSLOITK	oddelenie pre správu licencií a centralizované obstaranie IT komodít
ORPIZ	odbor riadenia programov a implementácie zmien
oRITZVS	oddelenie riadenia IT zdrojov verejnej správy
oRP	oddelenie riadenia projektov
oPKPMO	oddelenie projektovej kancelárie (PMO)
OKSKŠITVS	odbor kontroly, správnych konaní a štandardov ITVS
oMK	oddelenie metodiky a kontroly
oSKŠITVS	oddelenie správnych konaní a štandardov ITVS
SKB	sekcia kybernetickej bezpečnosti
ORKIB	odbor riadenia kybernetickej a informačnej bezpečnosti
oPIPOKB	oddelenie prípravy a implementácie projektov v oblasti kybernetickej bezpečnosti
CSIRT.SK	vládna jednotka CSIRT
oTN	oddelenie technické
oAT	oddelenie analytické
oAKH	oddelenie analýzy kybernetických hrozieb
<i>Organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti GTSÚ</i>	
KGTSÚ	kancelária generálneho tajomníka služobného úradu
OÚ	osobný úrad
OREZ	odbor riadenia ľudských zdrojov
OVREZ	odbor výberu a rozvoja ľudských zdrojov
oRPT	oddelenie reportingu
PRO	právny odbor
SEPE	sekcia ekonomiky a projektov EŠIF
ORÚV	odbor rozpočtu, účtovníctva a výkazníctva
oRZ	oddelenie rozpočtu
oÚV	oddelenie účtovníctva a výkazníctva
oMA	oddelenie mzdovej agendy
OKPE	odbor koordinácie projektov EŠIF
oOPTP	oddelenie technickej pomoci OP TP
oOPII	oddelenie technickej pomoci OP II
oOPEVSP07OPII	oddelenie národných projektov OP EVS a projektov PO7 OP II
oIROPPCS	oddelenie technickej pomoci IROP a PCS
SSMO	sekcia správy majetku a obstarávania
OMS	odbor majetku a služieb

oHS	oddelenie hospodárskej správy
oAD	oddelenie autodopravy
oIT	oddelenie informačných technológií
oSRP	oddelenie správy registratúry a podateľne
OVO	odbor verejného obstarávania

Skratky sú vytvorené najmä z **prvých začiatkových písmen**. Pre rozlíšenie:

- sekcia s veľkým **S**.
- odbor s veľkým **O**.
- oddelenie s malým **o**. Ak sa v názve odboru/oddelenia nachádza spojka „a“ tá sa v skratke nepoužíva.

Ak je odbor/oddelenie jednoslovné bude vytvorené zo začiatkových písmen prvých dvoch po sebe idúcich slabík, napr. odbor legislatívy – OLG.