

## **Hodnotiaca správa**

**„Zhodnotenie efektívnosti fungovania administrácie RO a SORO, vrátane finančného riadenia operačného programu Výskum a vývoj“**

**IBS SLOVAKIA, s.r.o.**

**December 2010**



**IBS SLOVAKIA, s.r.o.**

Hurbanovo námestie 19/45  
972 01 Bojnice

Tel: 046 543 17 95

Fax: 046 543 05 99

E-mail: [info@fondyeu.info](mailto:info@fondyeu.info)

Web: [www.fondyeu.info](http://www.fondyeu.info)

# Obsah

<b>OBSAH.....</b>	<b>3</b>
<b>1 ÚVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>2 OBSAHOVÁ NÁPLŇ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ZHRNUTIE.....</b>	<b>9</b>
<b>4 HODNOTENIE EFEKTÍVNOSTI FUNGOVANIA ADMINISTRATÍVNYCH KAPACÍT.....</b>	<b>14</b>
4.1 ANALÝZA EFEKTÍVNOSTI FUNGOVANIA ADMINISTRATÍVNYCH KAPACÍT .....	14
4.2 FORMULÁCIA NÁVRHOV A OPATRENÍ .....	17
<b>5 HODNOTENIE FUNGOVANIA INTERNÝCH KAPACÍT.....</b>	<b>18</b>
5.1 ANALÝZA INTERNÝCH PROCESOV A ZODPOVEDNOSTÍ RO PRE OP VAV .....	18
5.1.1 PROCES „PROGRAMOVANIE“ .....	19
5.1.2 PROCES „INFORMOVANIE VEREJNOSTI“ .....	22
5.1.3 PROCES „PREDKLADANIE A SCHVAĽOVANIE ŽONFP“ .....	24
5.1.4 PROCES „PODPÍSANIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP“ .....	29
5.1.5 PROCES „FINANČNÉ RIADENIE“ .....	30
5.1.6 PROCES „KONTROLA PROJEKTOV“ .....	34
5.1.7 PROCES „MONITOROVANIE“ .....	36
5.1.8 PROCES „HODNOTENIE“ .....	41
5.1.9 PROCES „IMPLEMENTÁCIA INICIATÍVY JEREMIE V RÁMCI OP VAV“ .....	43
5.1.10 PROCES „FINANCOVANIE NÁKLADOV Z PROSTRIEDKOV TECHNICKEJ POMOCI.“ .....	43
5.2 ANALÝZA INTERNÝCH PROCESOV A ZODPOVEDNOSTÍ PJ PRE OP VAV .....	44
5.2.1 PROCES „PLATOBNÉ POSTUPY“ .....	45
5.2.2 PROCES „ÚČTOVNÍCTVO“ .....	46
5.2.3 PROCES „NEZROVNALOSTI“ .....	46
5.2.4 PROCES „AUDIT TRAIL“ .....	47
5.2.5 PROCES „INFORMAČNÉ SYSTÉMY“ .....	47
5.2.6 PROCES „MONITOROVANIE A VÝKAZNÍCTVO“ .....	48
5.2.7 PROCES „REGISTRÁCIA DOKUMENTOV“ .....	49
5.3 ANALÝZA INTERNÝCH PROCESOV A ZODPOVEDNOSTÍ SORO PRE OP VAV .....	50
5.4 ZMENY V PROCESOV, ZODPOVEDNOSTIACH A LEHOTÁCH.....	51
5.5 LEHOTY PRE JEDNOTLIVÉ ČASTI PROCESOV.....	53
5.6 FORMULÁCIA NÁVRHOV A OPATRENÍ .....	54

## **6. HODNOTENIE EFEKTÍVNOSTI VYUŽÍVANIA ADMINISTRATÍVNYCH KAPACÍT RO, SORO, PJ A ICH SPOLUPRÁCE ..... 55**

<b>6.1 ADMINISTRATÍVNE KAPACITY .....</b>	<b>55</b>
<b>6.2 ANALÝZA INTERNÝCH PROCESOV A ZODPOVEDNOSTÍ Z HEADISKA SPOLUPRÁCE RO, SORO A PJ .....</b>	<b>58</b>
<b>6.3 PLÁNOVANÉ PORADY Z HEADISKA SPOLUPRÁCE RO, SORO .....</b>	<b>67</b>
6.3.1 PLÁNOVANIE PORÁD.....	67
6.3.2 USKUTOČŇOVANIE PORÁD.....	67
<b>6.4 ZMENY V PROCESOCH A ZODPOVEDNOSTIACH.....</b>	<b>69</b>
6.4.1 ZISTENÉ PROBLÉMY A ZMENY V RIADENÍ OP VAV POPÍSANÉ VO VÝROČNEJ SPRÁVE O VYKONÁVANÍ OP VAV ZA ROK 2007. ....	69
6.4.2 ZISTENÉ PROBLÉMY A ZMENY V RIADENÍ OP VAV POPÍSANÉ VO VÝROČNEJ SPRÁVE O VYKONÁVANÍ OP VAV ZA ROK 2008. ....	71
6.4.3 ZISTENÉ PROBLÉMY A ZMENY V RIADENÍ OP VAV POPÍSANÉ VO VÝROČNEJ SPRÁVE O VYKONÁVANÍ OP VAV ZA ROK 2009. ....	73
6.4.4 ZISTENÉ PROBLÉMY IDENTIFIKOVANÉ SPRACOVATEĽOM SPRÁVY NA PRACOVNEJ PORADE S PRACOVNÍKMI RO, SORO A PJ. ....	77
<b>6.5 MONITOROVACÍ VÝBOR.....</b>	<b>80</b>
<b>6.6 FORMULÁCIA NÁVRHOV A OPATRENÍ.....</b>	<b>83</b>

## **7 HODNOTENIE EFEKTÍVNOSTI A TRANSPARENTNOSTI VYUŽITIA VYNALOŽENÝCH PROSTRIEDKOV PRE TECHNICKÚ POMOC ..... 84**

<b>7.1 ANALÝZA PLÁNOVANÝCH FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV PRE TP .....</b>	<b>84</b>
<b>7.2 ANALÝZA FINANČNÉHO POKROKU V IMPLEMENTÁCII .....</b>	<b>89</b>
<b>7.3 ANALÝZA FYZICKÉHO POKROKU V IMPLEMENTÁCII.....</b>	<b>96</b>
<b>7.4 HODNOTENIE EFEKTÍVNOSTI A TRANSPARENTNOSTI VYUŽITIA VYNALOŽENÝCH PROSTRIEDKOV .....</b>	<b>107</b>

## **8 ABSORPČNÁ KAPACITA PRIJÍMATEĽOV..... 110**

<b>8.1 ANALÝZA ABSORPČNEJ KAPACITY PRIJÍMATEĽOV .....</b>	<b>110</b>
<b>8.2 FORMULÁCIA NÁVRHOV A OPATRENÍ .....</b>	<b>115</b>

## **9 ODPOVEDE NA EVALUAČNÉ OTÁZKY..... 116**

## **10 SÚHRN ZÁVEROV A CELKOVÉ ZHODNOTENIE..... 121**

## **11 METODIKA HODNOTENIA .....** **124** |

## **12 ÚLOHY ČLENOV TÍMU .....** **127** |

**13 ZOZNAM VYTVORENÝCH ČIASTKOVÝCH VSTUPOV ..... 128**

**14 ZOZNAM OSÔB PODIEĽAJÚCICH SA NA VYPRACOVANÍ SPRÁVY ..... 129**

**15 ZOZNAM SKRATIEK..... 130**

## 1 Úvod

Riadiaci orgán pre operačný program Výskum a vývoj (ďalej OP VaV), Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR dalo vypracovať zhodnotenie efektívnosti fungovania administrácie RO a SORO, vrátane finančného riadenia v zmysle nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č.1260/1999 (ďalej len nariadenie Rady (ES) č.1083/2006), Hlava IV, Kapitola I, články 47 – 49, v súlade s Metodickým pokynom CKO č.5/2008 k vypracovaniu plánu hodnotení operačných programov na programové obdobie 2007 – 2013 a Plánom hodnotení OP VaV.

Výstup z predmetnej činnosti má formu záverečnej správy, ktorá je obsahovo štruktúrovaná v súlade s hodnotiacimi otázkami a jej vypracovanie a výsledná forma je v súlade so štandardami kvality hodnotenia.

Správa je vytvorená za účelom posúdenia efektívnosti fungovania administratívnych kapacít RO OP VaV, SORO, PJ a MV VE. Cieľom je analýza fungovania interných kapacít, zhodnotenie, či sú administratívne kapacity efektívne využívané, či spolupracujú dostatočne, zistenie, aké sú možnosti vylepšenia spolupráce, či boli doteraz vynaložené prostriedky efektívne a transparentne využité a aká je absorpčná kapacita prijímateľov.

Výsledkom hodnotenia bude predovšetkým nezávislé vyhodnotenie efektivity činnosti RO, SORO, PJ a MV VE a zároveň návrh odporúčaní a konkrétnych návrhov zlepšenia fungovania systému riadenia a spolupráce RO, SORO, PJ a MV VE pri implementácii OP VaV.

Pre účely hodnotenia boli použité nasledovné základné podklady:

- Národný strategický referenčný rámec 2007 – 2013
- Operačný program Výskum a vývoj (september 2007)
- Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 (verzia 4.2 z 27.08.2010)
- Programový manuál k Operačnému programu Výskum a vývoj (verzia platná od 11. 5. 2010) (ďalej len Programový manuál k OP VaV)
- Výročné správy o vykonávaní OP VaV za roky 2007 až 2009 (ďalej len Výročná správa za rok 2007 až 2009) a polročná monitorovacia správa sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom za 1. polrok 2010
- Interný manuál procedúr RO pre OP Vzdelávanie a RO pre OP Výskum a vývoj (verzia 11.0 platná od 30.7.2010) (ďalej len IM procedúr pre RO)
- Interný manuál procedúr Agentúry ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ (verzia 2.2 platná od 30.7.2010) (ďalej len IM procedúr pre SORO)

- Interný manuál procedúr platobnej jednotky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre programové obdobie 2007 - 2013 (verzia 5.2 platná od 1.7.2010) (ďalej len IM procedúr pre PJ)
- Doporučené internetové stránky:  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=954>),  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=2829>),  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=2829>,  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=452>).  
<http://www.asfeu.sk/archiv/vyzvy/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/>,  
<http://www.asfeu.sk/aktuality/aktualne-vyzvy/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/>
- Splnomocnenie sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom na plnenie úloh riadiaceho orgánu pre OP Výskum a vývoj (ďalej len splnomocnenie o delegovaní právomocí)

## 2 Obsahová náplň

Náplňou hodnotiacej správy je zhodnotenie hlavne využívania administratívnych kapacít RO a SORO. Zároveň bude posúdená efektivita spolupráce medzi RO, SORO a PJ a plnenie úloh SORO v zmysle Splnomocnenia o delegovaní právomocí. Pri hodnotení sú využívané aj údaje získané na základe monitorovania už schválených projektov. Zároveň je zodpovedané na otázky týkajúce sa efektívnosti a transparentnosti využívania finančných prostriedkov technickej pomoci. Sú zhodnotené aj administratívne procedúry, možné prekryvanie právomocí a kompetencií, spolupráca a koordinácia.

Pri spracovaní hodnotiacej správy sa hodnotitelia pridržali štruktúry hodnotiacich otázok.

Obsahom každej kapitoly je analýza jednotlivých tém rozpracovaných na základe hodnotiacich otázok v poradí: analýza zadanej témy, formulácia návrhov a opatrení. Získané dáta, štatistické údaje sú zapracované do správy buď textovou formou, alebo tabuľkovou a grafickou formou.

Správa je v súlade so zmluvou o dielo rozdelená do piatich hlavných tém:

1. hodnotenie efektívnosti fungovania administratívnych kapacít;
2. hodnotenie fungovania interných kapacít;
3. hodnotenie efektívnosti využívania administratívnych kapacít;
4. hodnotenie efektívnosti a transparentnosti využitia vynaložených prostriedkov;
5. hodnotenie absorpčnej kapacity prijímateľov.



### 3. Zhrnutie

Riadiaci orgán pre operačný program Výskum a vývoj (ďalej OP VaV), Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR dalo vypracovať zhodnotenie efektívnosti fungovania administrácie RO a SORO, vrátane finančného riadenia v zmysle nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č.1260/1999, Hlava IV, Kapitola I, články 47 – 49, v súlade s Metodickým pokynom CKO č.5/2008 k vypracovaniu plánu hodnotení operačných programov na programové obdobie 2007 – 2013 a Plánom hodnotení OP VaV.

Výstup z predmetnej činnosti má formu záverečnej správy, ktorá je obsahovo štruktúrovaná v súlade s hodnotiacimi otázkami a jej vypracovanie a výsledná forma je v súlade so štandardami kvality hodnotenia.

Správa je vytvorená za účelom posúdenia efektívnosti fungovania administratívnych kapacít RO OP VaV, SORO, PJ a MV VE. Cieľom je analýza fungovania interných kapacít, zhodnotenie, či sú administratívne kapacity efektívne využívané, či spolupracujú dostatočne, zistenie, aké sú možnosti vylepšenia spolupráce, či boli doteraz vynaložené prostriedky efektívne a transparentne využité a aká je absorpčná kapacita prijímateľov.

Výsledkom hodnotenia bude predovšetkým nezávislé vyhodnotenie efektivity činnosti RO, SORO, PJ a MV VE a zároveň návrh odporúčaní a konkrétnych návrhov zlepšenia fungovania systému riadenia a spolupráce RO, SORO, PJ a MV VE pri implementácii OP VaV.

Pre účely hodnotenia boli použité nasledovné základné podklady:

- Národný strategický referenčný rámec 2007 – 2013
- Operačný program Výskum a vývoj (september 2007)
- Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 (verzia 4.2 z 27.08.2010)
- Programový manuál k Operačnému programu Výskum a vývoj (verzia platná od 11. 5. 2010)
- Výročné správy o vykonávaní OP VaV za roky 2007 až 2009 a polročná monitorovacia správa sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom za 1. polrok 2010
- Interný manuál procedúr RO pre OP Vzdelávanie a RO pre OP Výskum a vývoj (verzia 11.0 platná od 30.7.2010)
- Interný manuál procedúr Agentúry ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ (verzia 2.2 platná od 30.7.2010) Interný manuál procedúr platobnej jednotky Ministerstva školstva, vedy, výskumu

a športu SR pre programové obdobie 2007 - 2013 (verzia 5.2 platná od 1.7.2010)

- Doporučené internetové stránky:  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=954>),  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=2829>),  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=2829>,  
<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=452>).  
<http://www.asfeu.sk/archiv/vyzvy/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/>,  
<http://www.asfeu.sk/aktuality/aktualne-vyzvy/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/>

Splnomocnenie sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom na plnenie úloh riadiaceho orgánu pre OP Výskum a vývoj

Spracovateľ správy postupoval podľa predloženej metodiky a podľa požiadaviek súťažných podkladov a platnej zmluvy o vykonaní diela.

Na základe spracovaných vstupov z príslušnej dokumentácie a na základe poskytnutých informácií pri osobných stretnutiach s pracovníkmi RO, SORO a PJ boli skonštatované tieto **závery**:

Vzhľadom na stav implementácie OP VaV (polovica implementačného obdobia) počet projektov, ktoré musí riadiť a kontrolovať jeden projektový a finančný manažér je oproti plánovaným hodnotám niekoľkonásobne vyššia. Rovnako je vyššia aj ich finančná hodnota. Relevantní pracovníci sú preťažení a zvýšila sa možnosť vzniku chýb a nezrovnalostí.

Podľa vyjadrení možných žiadateľov je „odrádzajúca“ administratívna záťažnosť pri vypracovávaní povinných príloh a samotnej ŽoNFP. Mnohokrát je tiež problematické získať v predpokladanom časovom rozmedzí platby, vzhľadom na administratívnu náročnosť ŽoP. Chybovosť v ŽoP vyplýva tiež z neskúsenosti pracovníkov prijímateľa s vyplňaním žiadostí.

### **Možno skonštatovať, že:**

- procesy sú v rámci IM procedúr RO aj SORO popísané a sú určené konkrétne zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr
- jediným zisteným prekryvaním sa javí táto zodpovednosť: „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“, túto zodpovednosť majú dve funkcie: Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO)
- identifikovanie iných prekryvaní zodpovedností nebolo zistené
- procesy sú v rámci IM procedúr PJ popísané, zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr sú určené v časti audit trailu
- funkčné schémy a popisy funkcií sú popísané na požadovanej úrovni a nie je potrebné ich zásadne opravovať
- procesy, ktoré vykonávajú RO a SORO sa ešte stále aktualizujú a vylepšujú
- PJ má už procesy optimalizované tak, že nie sú potrebné časté zmeny
- nálezy kontrol, monitorovania a praktických skúseností sa po zhodnutí a schválení zapracovávajú do jednotlivých procesov implementácie a zavádzajú do praxe
- je evidentné, že dochádza k optimalizácii činností jednotlivých útvarov
- napĺňanie tabuľkových miest prebiehalo kontinuálne a kopírovalo nárast implementačnej náročnosti programu
- počet pracovníkov, ktorí odchádzajú z pracovného procesu nie je taký, že by mohol spôsobiť výraznejšie problémy v implementácii.
- spolupráca medzi RO a SORO prebieha prostredníctvom pravidelných porád a pracovných stretnutí, na ktorých sa riešia aktuálne problémy implementácie, porád sa zúčastňujú obe strany v požadovanom počte a v požadovanom funkčnom zložení
- ako nesúlad sa javia plánované pravidelné dvojtýždenné spoločné pracovné porady obidvoch sekcií so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán
- o spoločných poradách s PJ nemožno skonštatovať žiadne závery, nakoľko realizácia týchto pravidelných spoločných stretnutí nie je v dostupnej dokumentácii uvádzaná
- jednou z najproblematickejších oblastí implementácie, ktorá brzdí a narušuje efektivitu práce, je práca so systémom ITMS a tiež preťaženosť pracovníkov, ktorá sa začala prejavovať hlavne v roku 2010

- aktualizácia dokumentácie a zmeny v implementácii OP boli robené priebežne a vždy boli zamerané na zlepšenie kvality riadenia a organizácie práce pracovníkov RO, SORO a PJ
- postupne boli odhaľované nedostatky a problémy, ktoré znamenali nezrovnalosti s platnou legislatívou, platnou dokumentáciou a systémom riadenia OP
- po každom náleze jednotlivých kontrol a auditov alebo náleze, ktorý vyplynul z aplikačnej praxe, dochádzalo k odstráneniu týchto nálezov
- Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku si plní svoje úlohy a podľa potreby schvaľuje potrebné dokumenty
- aktivitu účasti jednotlivých členov MV pri hlasovaní per rollam nie je možné hodnotiť vzhľadom na čl. 7, ods. (3) Rokovacieho poriadku MV VE, ktorý hovorí o tom, že nepredloženie stanoviska člena MV VE je považované za prejav súhlasu s návrhom
- prostredníctvom Technickej pomoci boli doteraz schválené projekty, ktoré napomáhajú zvýšiť efektívnosť využitia finančných prostriedkov a celkovo zlepšiť implementáciu a riadenie OP VaV
- výdavky schválených projektov sú v súlade so stanovenými pravidlami, sú zamerané na prioritné témy 85 a 86 a sú vynakladané v súlade s cieľmi prioritných osí a cieľmi OP VaV a sú primerané, t.j. sú v súlade s bežnými cenami na trhu

### **Návrhy na zlepšenie**

- Nakoľko nie je predpoklad výraznejšieho nárastu plánovaných pracovných miest, na zníženie preťaženia je potrebné zvýšiť zastupiteľnosť projektových a finančných manažérov tak, aby pracovníci na iných funkciách mohli kvalifikovane vykonávať aj ich povinnosti.
- Vytvoriť jeden alebo viac ukázkových projektov, vypracovať Žiadosť o NFP pre ukázkové projekty, príslušné prílohy, ktoré vypracováva žiadateľ (finančná analýza, opis projektu ...) a tiež vypracovať ukázkové vzory Žiadostí o platbu. Tieto príklady umiestniť na informačný portál RO a SORO. Tým sa vytvorí akýsi príklad dobrej praxe a žiadatelia by mali konkrétny príklad ako vyplniť formuláre ŽoNFP a ŽoP tak, aby a vyvarovali formálnych chýb. Rovnako je vhodné robiť prednášky a školenia, kde by nosnou časťou bolo praktické vypracovávanie žiadostí. Obmedzila by sa formálna chybovosť žiadostí a do značnej miery by sa odbúrala neochota žiadateľov podstúpiť administratívnu náročnosť žiadostí o NFP a zvýšila by sa priechodnosť žiadostí.

- Zvážiť doplnenie popisov pracovných funkcií o činnosti pre časti Informačné systémy a Nezrovnalosti.
- Preveriť pracovnú vytáženosť projektových a finančných manažérov v rámci RO a projektových manažérov a manažérov riadenia výdavkov v rámci SORO.
- Preveriť možné prekryvanie zodpovednosti „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“ pri funkciách Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO).
- Zvážiť doplnenie popisov pracovných funkcií pre PJ tak, aby boli popísané funkčné povinnosti, ktoré určujú zodpovednosti pre danú funkciu pri spolupráci s RO a SORO.
- Preveriť nesúlad plánovaných pravidelných dvojtýždenných spoločných pracovných porád oboch sekcií RO so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán.
- Vo výročných správach uvádzať aj pracovné stretnutia a porady RO a SORO s PJ.
- Žiadať správcu ITMS o odstránenie nedostatkov, ktoré znižujú efektívnosť práce s týmto systémom a brzdia prácu pracovníkov pri implementácii OP.

## 4 Hodnotenie efektívnosti fungovania administratívnych kapacít

### 4.1 Analýza efektívnosti fungovania administratívnych kapacít

Spracovateľ mal pôvodný zámer zistiť efektívnosť fungovania pracovníkov realizujúcich OP VaV podľa jednotlivých prioritných osí a opatrení. Vzhľadom na to, že pracovné pozície nie sú tvorené tak, aby kopírovali rozdelenie podľa prioritných osí a opatrení nebolo možné tento zámer realizovať.

Plánovaný objem financií na jedného plánovaného zainteresovaného pracovníka:

Prioritná os	Opatrenie OP	Plánovaný objem financií ŠF+ŠR v EUR	Plánovaný počet pracovníkov	Plánovaný objem financií na jedného pracovníka ŠF+ŠR v EUR
1	1.1	310 962 416,00	nebol plánovaný	--
2	2.1	155 481 207,00	nebol plánovaný	--
	2.2	310 962 417,00	nebol plánovaný	--
3	3.1	148 689 894,00	nebol plánovaný	--
4	4.1	74 344 947,00	nebol plánovaný	--
	4.2	148 689 894,00	nebol plánovaný	--
5	5.1	235 294 118,00	nebol plánovaný	--
Spolu		1 384 424 893,00	205	6 753 292,16

Zdroj: Programový manuál k OP VaV

Vzhľadom k tomu, že plánované počty pracovníkov neboli robené na jednotlivé prioritné osi, resp. opatrenia, je možné zistiť len celkový plánovaný objem financií na jedného plánovaného pracovníka na OP. Na jedného plánovaného pracovníka teda prislúcha čiastka 6 753 292,16 EUR, čo vzhľadom k sedemročnej realizácii OP predstavuje čiastku 964 756,0229 EUR na jedného pracovníka a rok.

Spolu za RO a SORO je plánovaných 34 projektových manažérov a 86 finančných manažérov resp. manažérov riadenia výdavkov (mimo pracovníkov realizujúcich TP). U týchto dvoch funkcií je predpokladaná najväčšia pracovná záťaž pri implementácii. Na jedného projektového manažéra pripadá čiastka 40 718 379,21 EUR a na jedného finančného manažéra pripadá čiastka 16 097 963,87 EUR. Implementácia programu je plánovaná na 7 rokov a teda na rok priemerne pripadne na jedného projektového manažéra 5 816 911,315 EUR a na jedného finančného manažéra 2 299 709,125 EUR.

Tieto hodnoty nie sú z nášho pohľadu vysoké a pri správnom riadení výziev tak, aby predpokladané čiastky na výzvy a ich počet neprekračovali tieto priemerné plánované hodnoty na rok bude možné do značnej miery korigovať možnú pracovnú preťaženosť pracovníkov.

Skutočný objem financií zazmluvnených projektov do 31. 12. 2009 na jedného skutočne zainteresovaného pracovníka:

Prioritná os	Opatrenie OP	Skutočný objem financií ŠF+ŠR v EUR (zazmluvnené)	Skutočný počet pracovníkov	Skutočný objem financií na jedného pracovníka ŠF+ŠR v EUR
1	1.1	19 959 916,39	nebol plánovaný	--
2	2.1	56 443 904,76	nebol plánovaný	--
	2.2	55 975 298,60	nebol plánovaný	--
3	3.1	13 174 047,19	nebol plánovaný	--
4	4.1	45 588 654,49	nebol plánovaný	--
	4.2	25 488 739,18	nebol plánovaný	--
5	5.1	132 900 098,56	nebol plánovaný	--
Spolu		349 530 659,17	172	2 032 155,00

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009

Skutočne zainteresovaných pracovníkov (t.j. skutočne obsadených relevantných pracovných miest) bolo spolu 172, na jedného pracovníka teda prislúcha čiastka 2 032 155,00 EUR, čo je viac ako trikrát nižšia čiastka oproti plánu. Táto skutočnosť však vyplýva z toho, že v prvých dvoch rokoch implementácie došlo len k minimálnym realizáciám projektov a projekty sa začali realizovať predovšetkým v roku 2009. Je možné skonštatovať, že v rokoch 2007 a 2008 neboli pracovníci zaťažení realizáciou takmer žiadnych projektov a v roku 2009 bola zaťaženosť na jedného pracovníka čiastkou cca. 2 000 000 EUR, čo predstavuje viac ako dvojnásobné prekročenia plánovanej hodnoty.

Vzhľadom na to, že skutočná naplnenosť pracovných miest projektových a finančných manažérov bola v roku 2009 takmer zhodná s počtom plánovaných pracovníkov je možné skonštatovať, že skutočná zaťaženosť v roku 2009 bola nasledovná:

- Jeden projektový manažér realizoval priemerne projekty v hodnote 10 280 313,51EUR
- Jeden finančný manažér realizoval priemerne projekty v hodnote 4 064 309,99 EUR

Z uvedených údajov vyplýva, že v priebehu roku 2009 pracovníci na pozíciách projektových a finančných manažérov realizovali implementáciu projektov za viac ako dvojnásobnú finančnú hodnotu oproti plánovej hodnote.

V tejto súvislosti je však potrebné upozorniť na skutočnosť, že uvedené počty v sebe zahŕňajú aj zamestnancov (v prípade RO), ktorí sa venujú aj resp. len implementácii OP Vzdelávanie. Preto je potenciálna aj skutočná vyťažiteľnosť projektových/finančných manažérov v skutočnosti vyššia.

Plánovaný počet projektov na jedného plánovaného zainteresovaného pracovníka:

Prioritná os	Opatrenie OP	Plánovaný počet projektov	Plánovaný počet pracovníkov	Plánovaný počet projektov na jedného pracovníka
1	1.1	40	nebol plánovaný	--
2	2.1	270	nebol plánovaný	--
	2.2	540	nebol plánovaný	--
3	3.1	40	nebol plánovaný	--
4	4.1	170	nebol plánovaný	--
	4.2	340	nebol plánovaný	--
5	5.1	60	nebol plánovaný	--
Spolu		1 460	205	7,12195122

Zdroj: Programový manuál k OP VaV

Zo získaných údajov vidieť, že na jedného plánovaného pracovníka pripadá cca 7 projektov. Implementácia je plánovaná na 7 rokov, z čoho vyplýva, že plánovaný počet projektov je jeden projekt na jedného pracovníka za rok.

Na jedného projektového manažéra pripadá cca 43 projektov za celé programovacie obdobie a na jedného finančného manažéra pripadá cca 17 projektov. Implementácia programu je plánovaná na 7 rokov a teda na rok priemerne pripadne na jedného projektového manažéra 6 projektov a na jedného finančného manažéra cca 2,5 projektu.

Z uvedených údajov vidieť, že naplánované počty projektov a počty pracovníkov na funkciách projektových a finančných pracovníkov nepresahujú možnosti zainteresovaných pracovníkov zvládať implementáciu plánovaného počtu projektov.

Skutočný počet zazmluvnených projektov na jedného skutočne zainteresovaného pracovníka (k 31. 12. 2009):

Prioritná os	Opatrenie OP	Skutočný počet projektov (zazmluvnené)	Skutočný počet pracovníkov	Skutočný počet projektov na jedného pracovníka
1	1.1	1	nebol plánovaný	--
2	2.1	37	nebol plánovaný	--
	2.2	58	nebol plánovaný	--
3	3.1	1	nebol plánovaný	--
4	4.1	26	nebol plánovaný	--
	4.2	25	nebol plánovaný	--
5	5.1	29	nebol plánovaný	--
Spolu		177	172	1,029069767

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009



Skutočne zainteresovaných pracovníkov (t.j. skutočne obsadených relevantných pracovných miest) bolo spolu 172, na jedného pracovníka teda v súčasnosti prislúcha cca jeden projekt. Vzhľadom na to, že zazmluvnené projekty sa začali realizovať až v roku 2009 je potrebné počítať na rok 2009 s počtom 177 projektov, ktoré sa súčasne realizujú.

Vzhľadom na to, že skutočná naplnenosť pracovných miest projektových a finančných manažérov bola v roku 2009 takmer zhodná s počtom plánovaných pracovníkov je možné skonštatovať, že skutočná zaťaženosť v roku 2009 bola nasledovná:

- Jeden projektový manažér realizoval priemerne cca 5 projektov
- Jeden finančný manažér realizoval priemerne cca 2 projekty

Z uvedených údajov vyplýva, že v priebehu roku 2009 pracovníci na pozíciách projektových a finančných manažérov realizovali počty projektov, ktoré sú približne rovnaké ako plánované počty projektov na jedného pracovníka a rok.

V tejto súvislosti je však potrebné upozorniť na skutočnosť, že uvedené počty v sebe zahŕňajú aj zamestnancov (v prípade RO), ktorí sa venujú aj resp. len implementácii OP Vzdelávanie. Preto je potenciálna aj skutočná vyťažiteľnosť projektových/finančných manažérov v skutočnosti vyššia.

## **4.2 Formulácia návrhov a opatrení**

- Vzhľadom na to, že realizácia projektov (hlavne dopytovo orientovaných) je možná v období dvoch rokov, je predpoklad, že počet projektov, ktoré bude musieť riadiť a kontrolovať jeden projektový a finančný manažér sa v budúcich rokoch zdvojnásobí. Rovnako sa navýši aj ich finančná hodnota. Je preto predpoklad, že relevantní pracovníci budú preťažení a zvýši sa možnosť vzniku chýb a nezrovnalostí. Nakoľko nepredpokladáme možnosť výraznejšieho nárastu pracovných miest, na elimináciu tohto javu je potrebné zvýšiť zastupiteľnosť projektových a finančných manažérov tak, aby pracovníci na iných funkciách mohli kvalifikovane vykonávať aj ich povinnosti.

## 5 Hodnotenie fungovania interných kapacít

V nižšie uvedených častiach sú funkčné povinnosti a zodpovednosti uvedené v časti „Ľudské zdroje,, jednotlivých IM procedúr pre RO, SORO a PJ rozdelené podľa jednotlivých procesov implementácie OP. Tým sa zistí, či sú jednotlivé procesy pokryté konkrétnou funkciou a zodpovednosťou a zároveň sa ukážu možné prekrývania zodpovedností.

### 5.1 Analýza interných procesov a zodpovedností RO pre OP VaV

V rámci riadenia a implementácie OP VaV sú identifikované nasledovné *hlavné procesy*:

**Programovanie** – je procesom prípravy programových dokumentov, ktoré definujú rámce pre čerpanie ŠF a KF v programovom období 2007-2013.

**Informovanie verejnosti** – je procesom informovania a publicity o pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ, ktorým sa zvyšuje povedomie a prehľadnosť o činnosti Európskej únie, tak, aby sa vytvoril ucelený obraz o príslušnej pomoci vo všetkých členských štátoch EÚ.

**Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP** – je procesom, prostredníctvom ktorého oprávnení žiadatelia môžu žiadať o finančné prostriedky na realizáciu projektov.

**Podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP** – je procesom, ktorý poskytuje právny rámec na poskytnutie NFP schválenému projektu.

**Finančné riadenie** – je procesom, ktorý popisuje celkový systém finančných tokov od EÚ až po nositeľa projektu.

**Kontrola projektov** – je procesom, prostredníctvom ktorého RO a SORO vykonávajú dohľad nad dodržiavaním zákonov, predpisov a nariadení relevantných pre poskytnutie NFP.

**Monitorovanie** – je procesom, ktorý sleduje účinnosť, správnosť riadenia a vykonávanie pomoci, najmä za zavedenie systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci pre merateľné ukazovatele monitorovania, za odovzdávanie týchto údajov v súlade s mechanizmami dohodnutými medzi členským štátom a Komisiou.

**Hodnotenie** – je procesom, ktorého úlohou je zlepšiť kvalitu, účinnosť a súlad pomoci z fondov a stratégiu a vykonávanie operačného programu s ohľadom na osobitné štrukturálne problémy ovplyvňujúce SR a regióny pri zohľadnení cieľa trvalo udržateľného rozvoja a príslušných právnych predpisov EÚ, ktoré sa týkajú vplyvu na životné prostredie a strategického environmentálneho posudzovania.

**Implementácia iniciatívy JEREMIE v rámci OP VaV** – je procesom, ktorý definuje základné pravidlá súvisiace so zabezpečením implementácie časti OP Výskum a vývoj

prostredníctvom iniciatívy JEREMIE (Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises – Spoločné európske zdroje pre malé a stredné podniky) v oblasti výskumu a vývoja a podpory napĺňania cieľov Lisabonskej stratégie prostredníctvom štrukturálnych fondov.

Špeciálnym procesom je proces financovania nákladov z prostriedkov Technickej pomoci.

### 5.1.1 Proces „Programovanie“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<b>Príprava a schvaľovanie operačných programov a programových manuálov</b>		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
<p>Vypracovanie OP</p>	<p>zodpovedá za vypracovanie</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu</p> <p>podieľa sa na vypracovaní</p> <p>podieľa sa na vypracovaní</p> <p>podieľa sa na vypracovaní finančných tabuliek operačných programov. Zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu výdavkov a rozpisu rozpočtu pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia.</p> <p>zodpovedá za vypracovanie finančných tabuliek operačných programov a za vypracovanie návrhu rozpočtu výdavkov a rozpisu rozpočtu pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV</p>
<p>Schválenie OP</p>	<p>predkladá návrh GR SEZ</p> <p>schvaľuje návrh a predkladá relevantným orgánom</p> <p>schvaľuje finančné náležitosti v návrhu</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p>
<p>Úpravy OP</p>	<p>zodpovedá za úpravy</p> <p>prijíma návrhy na zmenu</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu na úpravu</p> <p>vypracúva návrhy na úpravu</p> <p>vypracúva návrhy na úpravu</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p>

	spolupracuje pri zosúladiení s ex-ante hodnotením	Manažér hodnotenia
Vypracovanie programového manuálu k OP	<p>zodpovedá za vypracovanie</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu</p> <p>podieľa sa na vypracovaní</p> <p>podieľa sa na vypracovaní</p> <p>podieľa sa na vypracovaní finančných tabuliek programových manuálov. Zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu výdavkov a rozpisu rozpočtu pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia.</p> <p>zodpovedá za vypracovanie finančných tabuliek programových manuálov a za vypracovanie návrhu rozpočtu výdavkov a rozpisu rozpočtu pre jednotlivé prioritné osi a opatrenia</p> <p>vypracúva zoznam oprávnených výdavkov pre programové manuály, ktoré schvaľuje R OOVŠFEÚ a GR SEZ</p> <p>predkladá GR SE ŠF EÚ na schválenie zoznam oprávnených výdavkov pre programové manuály OPV a OP VaV</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV</p> <p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV</p>
Schválenie programového manuálu k OP	<p>predkladá návrh GR SEZ</p> <p>schvaľuje návrh a predkladá relevantným orgánom</p> <p>schvaľuje finančné náležitosti v návrhu</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p>
Úpravy programového manuálu k OP	<p>zodpovedá za úpravy</p> <p>prijíma návrhy na zmenu</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu</p> <p>vypracúva návrhy na úpravu</p> <p>vypracúva návrhy na úpravu</p> <p>spolupracuje pri zosúladiení s ex-ante hodnotením</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér hodnotenia</p>
Ukončenie operačného programu	<p>schvaľuje záverečnú správu o implementácii</p> <p>schvaľuje záverečnú správu</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie</p>

	o implementácii	ekonomiky pre ŠF EÚ
	schvaľuje záverečnú správu o implementácii na úrovni prioritných osí vypracovanú manažérom monitorovania a predkladá ju GR SEZ	Riaditeľ odboru pre OP
	spolupracuje pri príprave záverečnej správy o implementácii na úrovni prioritných osí	Manažér programovania, Projektový manažér, Manažér monitorovania, Manažér hodnotenia
	podieľa sa na príprave záverečnej správy o implementácii	Manažér pre informovanie a publicitu
	participuje pri vypracovaní záverečných správ o implementácii za oblasť finančného riadenia štrukturálnych fondov	Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ, Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV
	výkaz výdavkov pre čiastočné ukončenie OP	Neurčené
	vyhlásenie o čiastočnom ukončení OP	Neurčené
	záverečná správa o vykonávaní OP	Neurčené
	žiadosť o záverečnú platbu	Neurčené
	vyhlásenie o ukončení OP	Neurčené

### 5.1.2 Proces „Informovanie verejnosti“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Komunikačný plán (KoP)	<p>zodpovedá za vypracovanie a úpravy</p> <p>zodpovedá za aktualizáciu</p> <p>zodpovedá za zapracovanie odporúčaní monitorovacieho výboru</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu</p> <p>schvaľuje návrh a predkladá relevantným orgánom</p> <p>schvaľuje finančné náležitosti v návrhu</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p>
Implementácia	<p>zabezpečuje publicitu a informačnú kampaň</p> <p>zodpovedá za informovanie verejnosti o úlohe EÚ vo väzbe na ERDF, úlohách ERDF a napredovaní pomoci</p> <p>vykonáva aktivity súvisiace s realizáciou KoP a s informovaním verejnosti</p> <p>posudzuje súlad návrhu výzvy s KoP</p> <p>usmerňuje manažérov pre informovanie a publicitu na SORO</p> <p>vypracúva súhrnný podklad pre manažéra pre informovanie a publicitu vo veci sprístupnenia výsledkov hodnotenia verejnosti</p> <p>v spolupráci s manažérom publicity zabezpečuje zverejňovanie aktuálnych informácií, dokumentov a iných materiálov v masovokomunikačných prostriedkoch a na internete</p> <p>zabezpečuje zverejnenie objemu finančných prostriedkov na realizáciu schémy štátnej pomoci a pomoci de minimis na webovej stránke MŠVVŠ SR</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p>

<p>Metódy a formy informačných aktivít</p>	<p>schvaľuje aktivity pre informovanie verejnosti navrhnuté manažérom pre informovanie a publicitu</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhov aktivít v rámci komunikačného plánu</p> <p>vypracúva návrhy publikačnej činnosti na úrovni prioritných osí operačného programu</p> <p>schvaľuje návrhy publikačnej činnosti na úrovni opatrení v zodpovednosti príslušného SORO</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
<p>Posúdenie dodržiavania pravidiel publicity</p>	<p>zahŕňa overenie technických charakteristík opatrení v oblasti informovania a publicity, rovnako ako aj obsahovú stránku prezentovaných informácií. Manuál pre informovanie a publicitu špecifikuje technické charakteristiky opatrení.</p>	<p>Neurčené</p>

### 5.1.3 Proces „Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<b>Predkladanie ŽoNFP</b>		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Plánovanie výziev	<p>predkladá návrh časového harmonogramu výziev GR SEZ</p> <p>zodpovedá za vypracovanie časového harmonogramu výziev v spolupráci so SORO</p> <p>prijíma návrhy výziev na úrovni SORO od sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom a predkladá ich GR SEZ</p> <p>schvaľuje časový harmonogram výziev pred jeho predložením na schválenie ministromi školstva SR</p> <p>zodpovedá za zverejnenie časového harmonogramu výziev na webovej stránke RO</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
Vypracovanie výzvy	<p>schvaľuje návrh výzvy predložený od HM alebo SORO a predkladá ho na schválenie ministromi školstva SR</p> <p>schvaľuje návrh výzvy predložený od HM alebo SORO v časti finančné riadenie</p> <p>schvaľuje návrhy výziev/písomných vyzvaní na úrovni RO vypracované manažérom programovania a predkladá ich GR SEZ</p> <p>zabezpečuje informovanie CKO pred plánovaným termínom zverejnenia výzvy</p> <p>zabezpečuje zadanie výzvy/písomného vyzvania do ITMS</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu výziev/písomných vyzvaní a vypracovanie stanoviska k výzvam SORO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie príloh</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér programovania</p>



	<p>k výzve/písomnému vyzvaniu</p> <p>posudzuje súlad návrhu výzvy s KoP</p> <p>zostavuje pracovnú skupinu pre definovanie rámcového obsahu výzvy v spolupráci s GM</p> <p>zostavuje pracovnú skupinu pre definovanie rámcového obsahu výzvy v spolupráci s HM</p>	<p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p>
Zverejnenie výzvy	<p>v spolupráci s FM zabezpečuje v polročných intervaloch pravidelné zverejňovanie informácií o objeme disponibilných finančných prostriedkov výzvy (v prípade priebežných výziev)</p> <p>zodpovedá za spracovanie odpovedí na najčastejšie kladené otázky od potenciálnych žiadateľov a ich zverejnenie na internetovej stránke k výzve</p> <p>zodpovedá za zverejnenie výzvy v súlade s KoP</p>	<p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
Vyhodnotenie výzvy	<p>schvaľuje návrh na predčasné ukončenie výzvy a predkladá ho na schválenie ministrom školstva</p> <p>schvaľuje Správu o vyhodnotení výzvy a predkladá ju GM</p> <p>schvaľuje Správu o vyhodnotení výzvy a predkladá ju MV</p> <p>zabezpečuje zverejnenie výsledkov vyhodnotenia každej výzvy na webovej stránke RO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie Správy o vyhodnotení výzvy</p> <p>spolupracuje s MM na vypracovaní Správy o vyhodnotení výzvy</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
Príjem a registrácia ŽoNFP	<p>prijíma a registruje žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku</p>	<p>Projektový manažér</p>
<b>Hodnotenie a schvaľovanie ŽoNFP</b>		
<b><i>Názov aktivity</i></b>	<b><i>Zodpovednosť</i></b>	<b><i>Funkcia</i></b>
Kontrola formálnej správnosti	vykonáva formálnu kontrolu žiadostí o poskytnutie	Projektový manažér

	<p>nenávratného finančného príspevku predložených v rámci výziev/písomných vyzvaní RO</p> <p>spracúva Správu z kontroly formálnej správnosti</p> <p>predkladá Správu z kontroly formálnej správnosti na podpis GM a následne na odborné hodnotenie</p> <p>schvaľuje Správu z kontroly formálnej správnosti</p> <p>schvaľuje Správu z kontroly formálnej správnosti za časť finančné riadenie</p> <p>zodpovedá za evidenciu a archiváciu kontrolných zoznamov pre formálnu kontrolu žiadostí o NFP</p>	<p>Projektový manažér</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Projektový manažér</p>
Odborné hodnotenie	<p>predkladá GM Súhrnnú správu z odborného hodnotenia žiadostí o NFP, zároveň zabezpečí jej uschovanie do procesu výberu žiadostí o NFP</p> <p>rozhoduje o možnosti využitia externých hodnotiteľov pre odborné hodnotenie žiadostí o NFP</p> <p>schvaľuje zápisnicu z výberového procesu externých hodnotiteľov a vypracúva záznam z losovania žiadostí o NFP</p> <p>schvaľuje Súhrnnú správu z odborného hodnotenia žiadostí o NFP</p> <p>sleduje priebeh odborného hodnotenia v priestoroch na to určených</p> <p>zabezpečuje odborné hodnotenie žiadostí o NFP</p> <p>zodpovedá za vypracovanie Súhrnnej správy z odborného hodnotenia</p> <p>zodpovedá za prípravu a aktualizáciu zoznamu interných a externých hodnotiteľov, stanovenie a schválenie kritérií na výber externých hodnotiteľov, návrh podmienok pre odmeňovanie</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Projektový manažér</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Projektový manažér</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p>

	<p>externých hodnotiteľov, evidenciu výberu hodnotiteľov, informovanie o výsledku výberu, ako aj za vyhodnotenie práce hodnotiteľov a archiváciu dokumentácie týkajúcej sa výberu hodnotiteľov</p> <p>zodpovedá za evidenciu a archiváciu hodnotiacich hárkov</p> <p>zabezpečuje zverejnenie výzvy na externých hodnotiteľov na základe verejne dostupnej inzercie a internetovej stránky RO</p> <p>zabezpečuje vypracovanie Manuálu pre hodnotenie žiadostí o NFP</p> <p>pri každej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vykoná predbežnú finančnú kontrolu a posúdi ju z hľadiska oprávnenosti výdavkov a zdrojov financovania projektu a vypracuje hodnotiaci hárok pre predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o NFP</p>	<p>Projektový manažér</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p>
<p>Výber žiadostí o NFP</p>	<p>navrhne a spolourozhoduje o členoch komisie pre výber projektov</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu hodnotiacich a výberových kritérií</p> <p>podieľa sa na vypracovaní hodnotiacich kritérií a výberových kritérií</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu na úpravu hodnotiacich kritérií a výberových kritérií (v spolupráci so SORO)</p> <p>predkladá návrh hodnotiacich a výberových kritérií GR SEZ</p> <p>schvaľuje návrh hodnotiacich a výberových kritérií pred ich predložením MV</p> <p>informuje CO o pripravovanom procese výberu žiadostí o NFP</p> <p>informuje GM o výsledkoch predchádzajúcich fáz schvaľovacieho procesu</p> <p>prideluje schválené projekty</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP, Manažér programovania</p> <p>Manažér monitorovania, Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p>

	<p>projektovým manažérom</p> <p>vypracúva súhrnný podklad pre manažéra pre informovanie a publicitu vo veci sprístupnenia výsledkov hodnotenia verejnosti</p> <p>zodpovedá za zverejnenie informácie o schválených projektoch</p> <p>predkladá kópiu Záverečnej správy z výberu certifikačného orgánu</p> <p>predkladá kópiu Záverečnej správy zo zasadnutia výberovej komisie SORO certifikačného orgánu</p>	<p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p>
Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam	<p>zabezpečuje zaslanie Rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o NFP všetkým žiadateľom</p> <p>zodpovedá za informovanie prijímateľa o vyradení žiadosti o NFP zo schvaľovacieho procesu</p> <p>zodpovedá za informovanie žiadateľov o schválení, resp. neschválení projektu</p> <p><b>Zodpovednosť za opravné prostriedky nie je stanovená. V popise procesu je len stanovené, že rozhodujú odborné komisie</b></p>	<p>Projektový manažér</p> <p>Projektový manažér</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p>
Riešenie sťažností	<p>Sťažnosti budú vybavované v zmysle zákona o sťažnostiach, kde sú uvedené aj lehoty a ostatné náležitosti podávania, resp. vybavovania sťažností</p>	<p><b>Konkrétna funkčná zodpovednosť nie je stanovená.</b></p>

### 5.1.4 Proces „Podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<b>Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP</b>		
<b>Názov aktivity</b>	<b>Zodpovednosť</b>	<b>Funkcia</b>
Príprava zmluvy o poskytnutí NFP	<p>informuje PJ, CO, OA o uzatvorení zmluvy s prijímateľom</p> <p>schvaľuje zmluvy s prijímateľmi a predkladá ich na podpis ministrovi školstva SR</p> <p>zasiela žiadateľovi návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP podpísaný štatutárnym orgánom RO resp. jeho splnomocneným zástupcom a informuje prijímateľa o dni, kedy boli doručené rovnopisy zmluvy o poskytnutí NFP na RO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie šablóny zmluvy s prijímateľom</p> <p>zodpovedá za vypracovanie zmlúv s prijímateľmi a predkladá ich GM</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Projektový manažér</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p>
Aktualizácia zmluvy o poskytnutí NFP	<p>informuje PJ, CO, OA o uzatvorení dodatku k zmluve s prijímateľom a o odstúpení od zmluvy</p> <p>schvaľuje dodatky k zmluve a odstúpenia od zmluvy a predkladá ich na podpis ministrovi školstva SR</p> <p>zodpovedá za vypracovanie šablóny dodatku k zmluve a odstúpenia od zmluvy</p> <p>zodpovedá za vypracovanie dodatkov k zmluve a odstúpení od zmluvy a predkladá ich GM</p> <p>schvaľuje finančné zmeny uzatvorených zmlúv počas implementácie národných projektov</p> <p>vypracúva stanovisko k žiadosti prijímateľa o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP finančného charakteru a odporúča uzatvorenie dodatku k zmluve.</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p>

### 5.1.5 Proces „Finančné riadenie“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<b>Rozpočtové vzťahy</b>		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Rozpočtové vzťahy	zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu výdavkov na informovanie a publicitu	Manažér pre informovanie a publicitu
	koordinuje zabezpečenie finančného riadenia	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ
	zodpovedá za efektívne využívanie prostriedkov štrukturálnych fondov a zdrojov spolufinancovania, vrátane kontroly spolufinancovania u prijímateľa	Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ, Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV
	zodpovedá za úlohy vyplývajúce z finančného riadenia štrukturálnych fondov	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
	zabezpečuje kontrolu vykonávania delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom v oblasti finančného riadenia	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ
	zabezpečuje výkon kontroly delegovaných úloh na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov EÚ	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
	vypracováva návrhy schém štátnej pomoci a pomoci de minimis	Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV
	zabezpečuje tvorbu a realizáciu schém štátnej pomoci a pomoci de minimis	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
	sleduje čerpanie rozpočtu v rámci realizovaných projektov	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
<b>Platobné vzťahy</b>		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Záväzky vo vzťahu k operačným programom a presuny finančných prostriedkov	schvaľuje realokáciu prostriedkov medzi prioritnými osami pred ich predložením relevantným orgánom (minister, MV, EK)	Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ
	koordinuje navrhovanie realokácie prostriedkov ESF a ERDF za	

	riadiaci orgán ako aj sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
Záväzky vo vzťahu k projektom	oznamuje MF SR poskytnutie pomoci de minimis do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrt'roka  vypracúva odhad očakávaných výdavkov v rámci bežného roku podľa prioritných osí (v spolupráci so SORO)	Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
Platby z Európskej komisie	Netýka sa priamo RO	V časti „Ľudské zdroje“ nemá túto aktivitu v popise práce žiadna funkcia
Vzťah certifikačný orgán – platobná jednotka	spolupracuje s platobnou jednotkou	Riaditeľ odboru pre OP
Vzťah platobná jednotka – prijímateľ	Popisuje len pravidlá a povinnosti jednotlivých strán	V časti „Ľudské zdroje“ nemá túto aktivitu v popise práce žiadna funkcia
Vzťah prijímateľ – dodávateľ	Popisuje len pravidlá a povinnosti jednotlivých strán	V časti „Ľudské zdroje“ nemá túto aktivitu v popise práce žiadna funkcia
Vysporiadanie finančných vzťahov	schvaľuje a predkladá žiadosti prijímateľov o platbu vrátane záznamu z administratívnej kontroly žiadosti o platbu na odbor pre financovanie štrukturálnych fondov EÚ	Hlavný finančný manažér (HFM) - OOVŠFEÚ
Odhad očakávaných výdavkov	schvaľuje odhady očakávaných výdavkov pred ich predložením certifikačnému orgánu  koordinuje vypracovanie a predkladanie odhadu očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu (v spolupráci so SORO)	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ  Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
Nezrovnalosti	berie na vedomie informácie certifikačného orgánu/orgánu auditu o prijímateľoch zapísaných v knihe dlžníkov – v súvislosti so vznikom nezrovnalostí spolupracuje s OOPV, OP VaV, OMTAŠPaV, CO, OA a PJ  dbá, aby v prípadoch porušenia resp. neplnenia podmienok bolo vykonávateľmi schém pomoci pozastavené, prípadne zrušené poskytnutie príspevku prijímateľovi vrátane vrátenia poskytnutého príspevku a	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) - OOVŠFEÚ

	uplatnenia sankcií podľa právnych predpisov	
Postup krokov v rámci systému informačných a finančných tokov na úrovni O OVŠFEÚ a O MTAŠPaV	<p>spolupracuje s odborom pre oprávnenosť výdavkov štrukturálnych fondov EÚ a s odborom metodiky, technickej asistencie, štátnej pomoci a vykazovania</p> <p>na požiadanie poskytuje žiadateľom a verejnosti konzultácie a poradenstvo vo veciach poskytovania pomoci z ESF a ERDF a formuláre žiadostí o poskytovanie pomoci za oblasť finančného riadenia štrukturálnych fondov</p> <p>vypracúva odpovede na písomnú a elektronickú korešpondenciu verejnosti z oblasti poskytovania pomoci na vzdelávanie</p> <p>zodpovedá za tvorbu usmernení a koordináciu SORO a prijímateľov v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV</p>
Pri prijímateľoch projektov spolufinancovaných z ERDF – predfinancovanie	predložené faktúry a iné účtovné doklady uchováva v súlade s registratúrnym poriadkom MŠVVŠ SR a v súlade s platnou národnou legislatívou a legislatívou EÚ	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV
Pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie a prijímateľoch projektov spolufinancovaných z ESF a ERDF - zálohové platby	prijíma žiadosti o platbu a žiadosti o zúčtovanie od prijímateľov a následne ich registruje do ITMS.	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ
Pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie a prijímatelia z verejného a súkromného sektora - systém refundácie	Spolu so žiadosťou o platbu resp. žiadosťou o zúčtovanie prijíma od prijímateľov aj zoznam výdavkov, pri ktorom kontroluje súlad s podpornou dokumentáciou	
Systém prevodu tranže prijímateľovi – holdingovému fondu	<p>schvaľuje a predkladá žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov prijímateľovi</p> <p>sleduje dodržiavanie termínov predkladania žiadostí o platbu a žiadostí o zúčtovanie</p> <p>sleduje uhrádzanie skutočne vynaložených oprávnených nákladov prijímateľov podľa príslušnej schémy</p> <p>sleduje využívanie prostriedkov ESF a ERDF, poskytnutých</p>	<p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ</p> <p>Finančný manažér (FM) -</p>



	v rámci pomoci, najmä či je dodržiavaný účel pomoci;	OOVŠFEÚ
Pri prijímateľoch – riadiaci orgán pre OP Výskum a vývoj (technická pomoc)	<p>podieľa sa na vypracovaní návrhu rozpočtu technickej pomoci podľa jednotlivých rokov programovacieho obdobia a konkrétnych položiek, na ktoré bude technická pomoc použitá</p> <p>prijíma žiadosti o platbu a žiadosti o zúčtovanie technickej pomoci od prijímateľov - RO/SORO (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR - RO a SORO - Agentúra MŠVVŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ) a následne ich registruje do ITMS. Spolu so žiadosťou o platbu resp. žiadosťou o zúčtovanie prijíma od prijímateľov aj zoznam výdavkov, pri ktorom kontroluje súlad s podpornou dokumentáciou</p> <p>schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu technickej pomoci RO a SORO vrátane záznamu z administratívnej kontroly žiadosti o platbu na odbor pre financovanie štrukturálnych fondov EÚ</p>	<p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV</p>
Špecifiká niektorých operačných programov v systéme informačných a finančných tokov	popisuje, ktoré typy výdavkov predkladá prijímateľ v rámci programov financovaných z ESF spolu so žiadosťou o platbu	V časti „Ľudské zdroje“ nemá túto aktivitu v popise práce žiadna funkcia
Oprávnené výdavky	predkladané žiadosti o platbu a žiadosti o zúčtovanie s priloženou dokumentáciou posudzuje z hľadiska oprávnenosti výdavkov (administratívna kontrola).	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV

## 5.1.6 Proces „Kontrola projektov“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Administratívna kontrola obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov	kontroluje postupy verejného obstarávania vykonaného prijímateľmi	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
Administratívna kontrola žiadosti o platbu	vypracúva záznam z administratívnej kontroly žiadosti prijímateľa o platbu  vypracúva záznam z administratívnej kontroly žiadosti prijímateľa o platbu - technická pomoc	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ  Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
Administratívna kontrola iných skutočností	prijíma od každého prijímateľa priebežné monitorovacie správy, záverečnú monitorovaciu správu a následné monitorovacie správy a kontroluje údaje na úrovni projektov z týchto správ v ITMS  kontroluje úpravu rozpočtu a finančného plánu projektu na základe pripomienok hodnotiteľov na výber žiadostí o NFP  spolupracuje pri výkone kontroly a vnútorného auditu so subjektmi, ktoré sú do týchto činností zapojené  spolupracuje s orgánom auditu  v prípade potreby požaduje od prijímateľa dodatočné informácie súvisiace s podporovaným projektom, nahliada do jeho účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a poskytovanie potrebnej súčinnosti a všetkých vyžiadanych informácií a listín týkajúcich sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov, špecifikácie použitia pomoci, výšky poskytnutej pomoci de minimis z iných zdrojov, predpokladané ďalšie použitie poskytnutej pomoci, atď.	Projektový manažér  Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
Kontrola na mieste	na základe analýzy monitorovacích správ navrhuje kontrolu na mieste,	Projektový manažér

	<p>krátenie rozpočtu a odstúpenie od zmluvy</p> <p>vykonáva v spolupráci s FM kontrolu na mieste</p> <p>vykonáva kontrolu na mieste a výsledky overenia na mieste zaznamenáva do ITMS. V prípade zistenia nezrovnalostí voči uzavretej zmluve, resp. monitorovacej správe prijímateľa, upozorní na tieto nezrovnalosti manažéra monitorovania. V tomto prípade vypracuje správu o zistenej nezrovnalosti a bezodkladne ju zašle na certifikačný orgán/orgán auditu. Ak je to relevantné, spolupracuje pri kontrole na mieste s projektovým manažérom prípadne inou poverenou osobou.</p>	<p>Projektový manažér</p> <p>Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV, Finančný manažér (FM) - OOVŠFEÚ</p>
Vzťah RO k SORO vo finančnom riadení	<p>koordinuje kontrolu výkonu delegovania právomocí na SORO</p> <p>zabezpečuje kontrolu vykonávania delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom v oblasti finančného riadenia</p> <p>tvorba usmernení a koordinácia SORO a prijímateľov v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ</p> <p>Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p>

### 5.1.7 Proces „Monitorovanie“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<b>Názov aktivity</b>	<b>Zodpovednosť</b>	<b>Funkcia</b>
Monitorovací výbor	<p>schvaľuje priebežnú, výročnú a záverečnú správu o implementácii a hodnotiace správy za program a ostatné podklady pre monitorovací výbor</p> <p>schvaľuje návrh hodnotiacich a výberových kritérií pred ich predložením monitorovaciemu výboru</p> <p>spoluorganizuje zasadnutia monitorovacieho výboru</p> <p>zodpovedá za prípravu a zvolanie zasadnutí Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku</p> <p>zodpovedá za zvolanie a organizáciu monitorovacích výborov</p> <p>zodpovedá za zapracovanie odporúčaní monitorovacieho výboru do KoP na nasledujúci rok</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Všetky funkcie v rámci odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
Monitorovanie pomoci Merateľné ukazovatele	<p>podieľa sa na vypracovaní monitorovacích ukazovateľov</p> <p>podieľa sa na vypracovaní návrhov monitorovacích ukazovateľov</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu monitorovacích ukazovateľov</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu na úpravu monitorovacích ukazovateľov (v spolupráci so SORO)</p> <p>predkladá návrh monitorovacích ukazovateľov GR SEZ</p> <p>zodpovedá za vypracovanie a úpravy monitorovacích ukazovateľov</p> <p>schvaľuje návrh monitorovacích/merateľných ukazovateľov</p>	<p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p>

Systém monitorovania projektov	<p>na základe výsledkov monitorovania vykonáva hodnotenie poskytovanej pomoci</p> <p>podieľa sa na vypracovaní programu monitorovania</p> <p>predkladá návrh záverov na zlepšenie priebehu realizácie programu na základe priebehu a výsledkov monitorovania</p> <p>predkladá návrhy na doplnkové monitorovanie</p> <p>zodpovedá za monitorovanie implementácie programu, prioritných osí a opatrení</p>	<p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania, Manažér programovania</p> <p>Manažér monitorovania, Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania</p>
Kontrola RO na SORO	<p>monitoruje činnosť SORO</p> <p>prijíma a schvaľuje polročné monitorovacie a priebežné hodnotiace správy SORO pred ich predložením GR SEZ</p> <p>rozhoduje o vykonaní kontroly RO na SORO (vrátane prijímateľa)</p> <p>rozhoduje o zložení kontrolnej skupiny RO na SORO a poveruje jej členov (PjM, MP, MH, MM, MIP) v závislosti od rozsahu a predmetu plánovanej kontroly</p> <p>schvaľuje monitorovacie správy SORO</p> <p>schvaľuje splnomocnenie o delegovaní právomocí z RO na SORO pred jeho predložením ministrovi školstva SR</p> <p>schvaľuje usmernenia RO pre SORO a prijímateľov</p> <p>usmerňuje manažérov pre informovanie a publicitu na SORO</p> <p>usmerňuje vecne príslušných manažérov na SORO</p> <p>zabezpečuje kontrolu vykonávania</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažérske funkcie v rámci odboru pre OP</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie</p>

	<p>delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom</p> <p>zodpovedá za komunikáciu a koordináciu vzťahov so SORO (generálnym manažérom SORO)</p> <p>zodpovedá za komunikáciu a koordináciu vzťahov so SORO (hlavným manažérom SORO)</p> <p>zodpovedá za uzatvorenie splnomocnenia o delegovaní právomocí z RO na SORO, za usmerňovanie a kontrolu plnenia delegovaných úloh SORO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu metodických usmernení RO pre SORO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie usmernení RO pre SORO</p> <p>schvaľuje návrhy publikačnej činnosti na úrovni opatrení v zodpovednosti príslušného SORO</p>	<p>ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>
Priebežné správy o vykonávaní programu	<p>podieľa sa na príprave priebežnej správy o implementácii</p> <p>schvaľuje priebežnú správu o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí vypracovanú manažérom monitorovania a predkladá ich GR SEZ</p> <p>spolupracuje pri príprave priebežnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>spolupracuje pri vypracovávaní priebežnej správy o implementácii s manažérom monitorovania</p> <p>zodpovedá za vypracovanie priebežnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>poskytuje MF SR na jeho požiadanie priebežné a súhrnné správy o poskytnutej štátnej pomoci a pomoci de minimis v</p>	<p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania, Projektový manažér</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV</p>

	požadovaných termínoch a rozsahu	
Výročná správa o vykonávaní programu	<p>podieľa sa na príprave výročnej správy o implementácii</p> <p>schvaľuje výročnú správu o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí vypracovanú manažérom monitorovania a predkladá ich GR SEZ</p> <p>spolupracuje pri príprave výročnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>spolupracuje pri vypracovávaní výročnej správy o implementácii s manažérom monitorovania</p> <p>vypracúva ročné hodnotiace správy na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>zodpovedá za vypracovanie výročnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>participuje pri vypracovaní výročných správ o implementácii za oblasť finančného riadenia štrukturálnych fondov</p>	<p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania, Projektový manažér</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ, Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV</p>
Záverečná správa o vykonávaní programu	<p>podieľa sa na príprave záverečnej správy o implementácii</p> <p>schvaľuje záverečnú správu o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí vypracovanú manažérom monitorovania a predkladá ich GR SEZ</p> <p>spolupracuje pri príprave záverečnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>spolupracuje pri vypracovávaní záverečnej správy o implementácii s manažérom monitorovania</p> <p>zodpovedá za vypracovanie záverečnej správy o implementácii operačného programu na úrovni</p>	<p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér programovania, Projektový manažér</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania</p>

	<p>prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>participuje pri vypracovaní záverečných správ o implementácii za oblasť finančného riadenia štrukturálnych fondov</p>	<p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ, Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV</p>
--	--	--



### 5.1.8 Proces „Hodnotenie“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Druhy hodnotenia	<p>pripravuje plán strategického externého hodnotenia a v prípade potreby aj operatívneho externého hodnotenia</p> <p>zabezpečuje interné hodnotenie v spolupráci s manažérom hodnotenia</p> <p>zabezpečuje interné hodnotenie v spolupráci s manažérom monitorovania</p> <p>zabezpečuje vykonanie externého hodnotenia</p> <p>zodpovedá za vypracovanie stratégie hodnotenia, plánu hodnotenia a zabezpečenie hodnotenia pomoci (ex-ante, priebežné, následné)</p>	<p>Manažér hodnotenia</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér hodnotenia</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér hodnotenia</p>
Povinnosti RO	<p>predkladá návrh záverov na zlepšenie priebehu realizácie programu na základe priebehu a výsledkov hodnotenia</p> <p>schvaľuje dokumenty o hodnotení pomoci a ročné hodnotiace správy podľa prioritných osí vypracované manažérom hodnotenia a predkladá ich GR SEZ</p> <p>sleduje a vyhodnocuje údaje v ITMS</p> <p>zodpovedá za sledovanie a vyhodnocovanie údajov zadávaných do ITMS</p> <p>spolupracuje s útvarom kontroly a auditu, následnou finančnou kontrolou</p> <p>vykonáva riadenie rizík ESF a ERDF na úrovni vrcholového manažmentu</p> <p>zodpovedná za vytvorenie zodpovedajúceho systému riadenia</p>	<p>Manažér hodnotenia</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Všetky funkcie v rámci odboru pre OP</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Manažér monitorovania</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie</p>

	<p>a kontroly Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja</p> <p>zabezpečuje plnenie úloh Riadiaceho orgánu pre OP VaV v systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov Európskej únie</p> <p>zabezpečuje komunikáciu s PJ</p> <p>zabezpečuje komunikáciu s PJ a SORO (hlavným manažérom SORO)</p>	<p>ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ, Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV</p>
Využitie výsledkov hodnotenia a ich šírenie	<p>schvaľuje aktivity pre informovanie verejnosti navrhnuté manažérom pre informovanie a publicitu</p> <p>vykonáva aktivity súvisiace s realizáciou KoP programu a s informovaním verejnosti</p> <p>vypracúva návrhy publikačnej činnosti na úrovni prioritných osí operačného programu</p> <p>zabezpečuje a koordinuje informačnú kampaň a publicitu</p> <p>zabezpečuje publicitu a informačnú kampaň</p> <p>zabezpečuje prístupnosť výsledkov všetkých druhov hodnotení verejnosti</p> <p>zodpovedá za vypracovanie materiálov na informovanie verejnosti</p> <p>zodpovedá za vypracovanie web stránky a jej aktualizáciu</p>	<p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu</p>

### 5.1.9 Proces „Implementácia iniciatívy JEREMIE v rámci OP VaV“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Postup implementácie iniciatívy JEREMIE	zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z iniciatívy JEREMIE  zodpovedá za úlohy vyplývajúce z iniciatívy JEREMIE	Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV  Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV
Technické aspekty implementácie iniciatívy JEREMIE v ITMS	zodpovednosti špeciálne pre iniciatívu JEREMIE nie sú časti „Ľudské zdroje“ popísané	Funkčné zastúpenie je určené priamo v popise aktivity procesu

### 5.1.10 Proces „Financovanie nákladov z prostriedkov Technickej pomoci.“

Proces je zložený z nasledujúcich aktivít, na ktorých sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce):

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Realizácia technickej pomoci	koordinuje využívanie technickej asistencie  zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu technickej pomoci podľa jednotlivých rokov programovacieho obdobia a konkrétnych položiek, na ktoré bude technická pomoc použitá	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí  Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV

Možno skonštatovať, že procesy sú v rámci IM procedúr RO popísané a sú určené konkrétne zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr. Prekrývanie zodpovedností nebolo zistené.

## 5.2 Analýza interných procesov a zodpovedností PJ pre OP VaV

V rámci riadenia a implementácie OP VaV sú pre PJ identifikované nasledovné **hlavné procesy**, ktoré zodpovedajú kapitolám IM, pričom konkrétny a podrobný popis vykonávania jednotlivých aktivít je v prílohe č. 9:

**Platobné postupy** – Proces definuje platobné postupy od EK po prijímateľa.

**Účtovníctvo** – Proces určuje účtovné postupy.

**Nezrovnalosti** – Proces popisuje riešenie porušenia ustanovení práva Európskych spoločenstiev, ktoré vyplýva z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu.

**Audit trail** – Proces popisuje spôsob vykonávania procesov a postupov na úrovni jednotlivých orgánov zapojených do riadenia pomoci poskytovanej zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a procesov a postupov na úrovni platobnej jednotky rozpracovaných na úroveň jednotlivých pozícií

**Informačné systémy** – Proces popisuje pravidlá a postupy pre správu a prevádzku lokálnej počítačovej siete MŠVVŠ SR

**Monitorovanie a výkazníctvo** – Proces monitoruje dosiahnutý pokrok pri realizácii projektu, uľahčuje proces overovania a kontroly výdavkov z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a predstavuje súhrnné podklady pre vypracovanie žiadosti o platbu Európskej komisii

**Registrácia dokumentov** – Proces, ktorý popisuje postup činností organizačných útvarov MŠVVŠ SR v oblasti správy registratúry

## 5.2.1 Proces „Platobné postupy“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
<p>schvaľuje zoznam vykonaných platieb prijímateľom systémom refundácie, zoznam poskytnutých platieb prijímateľom systémom predfinancovania / zálohových platieb, prehľad realizovaných platieb platobnou jednotkou, odhad očakávaných výdavkov</p> <p>schvaľuje žiadosti o platbu, súhrnné žiadosti o platbu, oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov</p> <p>schvaľuje platobné príkazy na prevod finančných prostriedkov prijímateľom</p>	Riaditeľ PJ
<p>overuje súhrnné žiadosti o platbu a čiastkové výkazy výdavkov</p> <p>vykonáva kontrolu formálnej správnosti a úplnosti predkladaných dokumentov – žiadosti o platbu, záznamu z administratívnej kontroly</p> <p>vykonáva predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu</p>	Finančný overovateľ
<p>vykonáva predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu a overuje postup finančného overovateľa</p> <p>vypracováva súhrnné žiadosti o platbu a čiastkové výkazy výdavkov</p> <p>vypracováva zoznam vykonaných platieb prijímateľom systémom refundácie za príslušný mesiac, zoznam poskytnutých platieb prijímateľom systémom predfinancovania / zálohových platieb za príslušný mesiac, prehľad realizovaných platieb platobnou jednotkou za príslušný štvrťrok</p> <p>vytvára platobné príkazy na prevod finančných prostriedkov prijímateľom v systéme ISUF</p> <p>zasiela avíza o platbe prijímateľom</p>	Finančný manažér

### 5.2.2 Proces „Účtovníctvo“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
<p>predkladá sekcii financovania a rozpočtu MŠVVŠ SR výstupy z účtovníctva PJ vedie evidenciu mesačných stavov na bankových účtoch PJ</p> <p>vedie účtovníctvo PJ</p> <p>vypracováva a zasiela výkazy v tvare súborov .csv do Štátnej pokladnice</p> <p>vypracováva podklady za oblasť účtovníctva pre hodnotenie plnenia verejného rozpočtu</p> <p>vypracováva ročnú účtovnú závierku</p> <p>zostavuje detailný účtový rozvrh PJ</p> <p>zostavuje štvrťročné účtovné a finančné výkazy za prostriedky ESF, ERDF</p>	Účtovník
<p>schvaľuje účtovné záznamy</p> <p>vypracováva návrhy a podklady do rozpočtu kapitoly ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu za PJ ako vnútornú organizačnú jednotku</p> <p>zabezpečuje zakladanie a rušenie účtov PJ v Štátnej pokladnici</p> <p>zodpovedá za správne, úplné a preukázateľné vedenie účtovníctva</p>	Riaditeľ PJ

### 5.2.3 Proces „Nezrovnalosti“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
vedie čiastkovú knihu dlžníkov	Finančný manažér
Zodpovednosť za riešenie nezrovnalostí je v IM v časti „Postupy evidencie a riešenia nezrovnalostí na úrovni platobnej jednotky“. V nasledujúcej aktualizácii IM PJ sa počíta s priamo vyčlenenou funkciou – finančný manažér pre nezrovnalosti.	V popise pracovných činností táto zodpovednosť nie je určená

Zodpovednosť nie je konkretizovaná v popisoch pracovných funkcií.

### 5.2.4 Proces „Audit trail“

Tento proces je špeciálnym procesom, ktorý prostredníctvom excelovskej tabuľky podrobne popisuje termíny, činnosti a zodpovednosti jednotlivých aktivít implementácie OP.

<b>Zodpovednosť</b>	<b>Funkcia</b>
Podrobný popis riadenia jednotlivých úrovní implementácie je popísaný v prílohe č. 9 IM.	---

### 5.2.5 Proces „Informačné systémy“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<b>Zodpovednosť</b>	<b>Funkcia</b>
Zodpovednosť za prácu v rámci informačných systémov je v IM v časti „Prístupové práva do informačných systémov“, kde je uvedené, že za spracovanie administratívnych postupov (zaslanie žiadosti zodpovednej osobe, orgánu) v súvislosti s pridelovaním, zmenou a rušením prístupových práv do jednotlivých informačných systémov pre zamestnancov PJ je zodpovedný poverený zamestnanec platobnej jednotky.	Poverený zamestnanec PJ
Ďalej je tiež uvedené nasledovné: Účtovník využíva elektronickú formu komunikácie s garantmi ISUF, ktorú vytlačí a založí do osobitného šanónu.	Účtovník

Zodpovednosť pre tento proces nie je konkretizovaná v popisoch pracovných funkcií, čo súvisí s tým, že nie je možné vyčleniť samostatného zamestnanca na riešenie danej oblasti, nakoľko tento sa môže vzhľadom k personálnym zmenám a presunom meniť.

## 5.2.6 Proces „Monitorovanie a výkazníctvo“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
<p>pripravuje rozpočtové opatrenia predkladané na schválenie Ministerstvu financií SR, ktoré sa týkajú prostriedkov EÚ a príslušného spolufinancovania zo ŠR</p> <p>pripravuje podklady do návrhu štátneho rozpočtu</p> <p>sleduje rozpočet opatrení technickej pomoci v rámci OPV a OP VaV</p> <p>vykonáva presuny medzi rozpočtovými položkami v rámci rozpočtu PJ</p> <p>vykonáva registráciu investičných akcií a vedie zoznam čísiel investičných akcií</p> <p>vykonáva rozpis rozpočtu na príslušný rozpočtový rok v informačnom systéme RIS</p> <p>vykonáva rozpočtové opatrenia, týkajúce sa presunov prostriedkov EÚ a príslušného spolufinancovania zo ŠR prijímateľom – štátnym rozpočtovým organizáciám</p> <p>vykonáva viazanie rozpočtových prostriedkov PJ a viazanie rozpočtových prostriedkov pre podriadené organizácie</p> <p>vypracováva správu o plnení príjmov a čerpaní výdavkov</p>	Finančný manažér pre rozpočet
<p>schvaľuje na úrovni kapitoly MŠVVŠ SR rozpočtové opatrenia predkladané na schválenie Ministerstvu financií SR, ktoré sa týkajú prostriedkov EÚ a príslušného spolufinancovania zo ŠR</p> <p>schvaľuje rozpočtové opatrenia, týkajúce sa presunov prostriedkov EÚ a príslušného spolufinancovania zo ŠR prijímateľom – štátnym rozpočtovým organizáciám</p> <p>vypracováva podklady do Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu</p> <p>zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu</p>	Riaditeľ PJ
<p>overuje odhady očakávaných výdavkov</p>	Finančný overovateľ



### 5.2.7 Proces „Registrácia dokumentov“

Na realizácii procesu sa podieľajú pracovníci na príslušných funkciách (podľa popisu práce uvedenom v IM):

<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
archivuje podklady na uskutočnenie odhadu očakávaných výdavkov	Finančný overovateľ
archivuje účtovnú dokumentáciu	Účtovník

Možno skonštatovať, že procesy sú v rámci IM procedúr PJ popísané. Zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr sú určené v časti audit trailu. Podľa nášho názoru je vhodné doplniť do popisov pracovných funkcií činnosti pre časti Informačné systémy a Nezrovnalosti.

Zdvojenie vykonávania predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu finančným overovateľom a finančným manažérom vyplýva z ustanovenia Systému finančného riadenia časť 3.4 – písmeno e), kde je priamo stanovené, čo má byť obsahom predbežnej finančnej kontroly, pričom musí byť zachovaný princíp tzv. „štyroch očí“. Nejedná sa teda o prekrývanie kompetencií.

### 5.3 Analýza interných procesov a zodpovedností SORO pre OP VaV

V rámci riadenia a implementácie OP VaV sú pre SORO identifikované nasledovné *hlavné procesy*:

**Programovanie** – je procesom prípravy programových dokumentov, ktoré definujú rámce pre čerpanie ŠF a KF v programovom období 2007-2013.

**Informovanie verejnosti** – je procesom informovania a publicity o pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ, ktorým sa zvyšuje povedomie a prehľadnosť o činnosti Európskej únie, tak, aby sa vytvoril ucelený obraz o príslušnej pomoci vo všetkých členských štátoch EÚ.

**Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP** – je procesom, prostredníctvom ktorého oprávnení žiadatelia môžu žiadať o finančné prostriedky na realizáciu projektov.

**Zmluvy o poskytnutí NFP** – je procesom, ktorý poskytuje právny rámec na poskytnutie NFP schválenému projektu.

**Finančné riadenie** – je procesom, ktorý popisuje celkový systém finančných tokov od EÚ až po nositeľa projektu.

**Kontrola** – je procesom, prostredníctvom ktorého RO a SORO vykonávajú dohľad nad dodržiavaním zákonov, predpisov a nariadení relevantných pre poskytnutie NFP.

**Monitorovanie** – je procesom, ktorý sleduje účinnosť, správnosť riadenia a vykonávanie pomoci, najmä za zavedenie systému pre zhromažďovanie spoľahlivých finančných a štatistických informácií o vykonávaní pomoci pre merateľné ukazovatele monitorovania, za odovzdávanie týchto údajov v súlade s mechanizmami dohodnutými medzi členským štátom a Komisiou.

**Hodnotenie** – je procesom, ktorého úlohou je zlepšiť kvalitu, účinnosť a súlad pomoci z fondov a stratégiu a vykonávanie operačného programu s ohľadom na osobitné štrukturálne problémy ovplyvňujúce SR a regióny pri zohľadnení cieľa trvalo udržateľného rozvoja a príslušných právnych predpisov EÚ, ktoré sa týkajú vplyvu na životné prostredie a strategického environmentálneho posudzovania.

**Vybavovanie podaní** – je procesom, prostredníctvom ktorého sú vybavované sťažnosti.

Procesy popísané v IM procedúr RO pre OPV a OP VaV sú takmer identické s procesmi popísanými v IM procedúr SORO pre OPV a OP VaV.

Názvy funkcií v rámci RO a SORO pre OP VaV sú takmer identické. Popisy práce sú obdobné, samozrejme v rámci ich pôsobností a podrobnejšie popísané ako u RO.

Možno skonštatovať, že procesy sú v rámci IM procedúr SORO popísané a sú určené konkrétne zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr. Prekrývanie zodpovednosti nebolo zistené.

## 5.4 Zmeny v procesoch, zodpovednostiach a lehotách

Zmeny Interných manuálov procesov boli v období 2007 až 7. 2010 niekoľkokrát aktualizované. Aktualizácie si vyžiadali zmeny v legislatíve, zmeny v predpisoch EÚ, nálezy auditov, monitoringov a kontrol a potreby implementačnej praxe.

Prakticky sa zmeny preniesli do Interných manuálov procedúr vydaním nových verzií manuálov.

Nasledujúce tabuľky dokumentujú počty zmien a z toho zmeny v časti „Ľudské zdroje“ v posledných dvoch, resp. troch verziách manuálov:

Interný manuál procedúr RO					
Verzia manuálu	Celkový počet zmien manuálu	Z toho počet zmien v jednotlivých častiach			
		Zmeny v časti 4 Postavenie RO	Zmeny v časti 5 Ľudské zdroje	Zmeny v časti 6 Popis procesov	Zmeny v časti 9 Technická pomoc
10.0	37	1	1	27	1
11.0	16	1	1	5	1
Spolu	53	2	2	32	2

Zdroj: Príloha č. 69 Zoznam a popis zmien IM procedúr pre RO (verzia 10.0), Príloha č. 71 Zoznam a popis zmien IM procedúr pre RO (verzia 11.0)

Súčasnne platná verzia IM procedúr RO je jej jedenástou verziou.

Z vyššie uvedených čísel vyplýva, že zmeny IM pre RO v časti Ľudské zdroje boli roku 2010 minimálne, čo signalizuje stabilitu funkčnej schémy a popisov funkcií. Najviac zmien bolo vykonaných v popisoch projektov, z čoho vyplýva, že procesy sa aktualizovali „za pochodu“, t.j. podľa potrieb, ktoré vyplynuli z aplikačnej praxe.

Interný manuál procedúr SORO					
Verzia manuálu	Celkový počet zmien manuálu	Z toho počet zmien v jednotlivých častiach			
		Zmeny v časti 3 Postavenie SORO	Zmeny v časti 4 Ľudské zdroje	Zmeny v časti 5 Popis procesov	Zmeny v časti 8 Technická pomoc
2.1	16	1	1	10	0
2.2	35	1	0	24	0
Spolu	51	2	1	34	0

Zdroj: Zoznam zmien IM procedúr pre SORO (verzia 2.1), Zoznam zmien IM procedúr pre SORO (verzia 2.2)

Súčasne platná verzia IM procedúr SORO je jej trinástou verziou.

Z vyššie uvedených čísel vyplýva, že zmeny IM pre SORO v časti Ľudské zdroje boli roku 2010 minimálne, čo signalizuje stabilitu funkčnej schémy a popisov funkcií. Najviac zmien bolo vykonaných v popisoch projektov, z čoho vyplýva, že procesy sa optimalizovali „za pochodu“, t.j. podľa potrieb, ktoré vyplynuli z aplikačnej praxe.

<b>Interný manuál procedúr PJ</b>					
<b>Verzia manuálu</b>	<b>Celkový počet zmien manuálu</b>	<b>Z toho počet zmien v jednotlivých častiach</b>			
		<b>Zmeny v časti 1 Právny rámec</b>	<b>Zmeny v častiach 3 až 9</b>	<b>Zmeny v časti 2 Ľudské zdroje</b>	<b>Iné zmeny (nepodstatné formálne zmeny)</b>
5.0	34	1	9	8	16
5.1	13	0	6	0	7
5.2	1	0	0	0	1
Spolu	48	1	15	8	24

Zdroj: Evidenčný list zmien IM procedúr pre PJ (verzia 5.0), Evidenčný list zmien IM procedúr pre PJ (verzia 5.1), Evidenčný list zmien IM procedúr pre PJ (verzia 5.2)

Súčasne platná verzia IM procedúr PJ je jej šiestou verziou.

Z vyššie uvedených čísel vyplýva, že zmeny IM pre PJ v časti Ľudské zdroje neboli roku 2010 žiadne, čo signalizuje stabilitu funkčnej schémy a popisov funkcií. Tak isto v roku 2010 bolo len 6 zmien v procesoch, ktoré realizuje platobná jednotka.

Z porovnania počtu zmien pre RO, SORO a PJ vidieť, že funkčná schéma a popisy funkcií sú popísané na požadovanej úrovni a nie je potrebné ich opravovať. Procesy, ktorá vykonávajú RO a SORO sa ešte stále aktualizujú a vylepšujú. PJ má už procesy optimalizované tak, že nie sú potrebné časté zmeny.

Je vidieť, že implementačné procesy sa priebežne hodnotia a vylepšujú. V prípade RO a SORO dochádza k úprave znenia IM procedúr aj niekoľkokrát ročne. Nálezy kontrol, monitorovania a praktických skúseností sa po zhodnotení a schválení zapracujú do jednotlivých procesov implementácie a zavedú do praxe. Je evidentné, že dochádza k optimalizácii činností jednotlivých útvarov.

## 5.5 Lehoty pre jednotlivé časti procesov

Pre zhodnotenie plnenia časových termínov boli vybrané činnosti, kde je najväčší predpoklad ich možného neplnenia.

Aktivita procesu	Termín	Organizačná jednotka (RO, SORO, PJ)	Činnosť
Predkladanie a schvaľovanie žiadostí o NFP	10 kalendárnych dní	SORO	GM zašle SORO vyjadrenie o súlade, resp. nesúlade návrhu výzvy.
Predkladanie a schvaľovanie žiadostí o NFP	30 kalendárnych dní od zaregistrovania ŽoNFP	RO, SORO	Vykonanie kontroly formálnej správnosti
Predkladanie a schvaľovanie žiadostí o NFP	30 kalendárnych dní od zaregistrovania ŽoNFP	RO, SORO	Vykonanie predbežnej finančnej kontroly
Predkladanie a schvaľovanie žiadostí o NFP	100 kalendárnych dní od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP	RO, SORO	Všetci žiadatelia musia byť informovaní o schválení/neschválení ŽoNFP v prípade časovo ohraničených výziev
Platobné vzťahy	do 42 kalendárnych dní odo dňa zaregistrovania žiadosti o platbu do ITMS.	RO, SORO	Finančný manažér zasiela kópiu schválenej žiadosti o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly žiadosti o platbu na platobnú jednotku
Platobné vzťahy	do 14 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o platbu.	PJ	Platobná jednotka žiadosť o platbu schváli, resp. neschváli

Podľa vyjadrenia pracovníkov (na pracovnom stretnutí boli zastúpení projektoví, programoví a finanční manažéri) vidia ako najviac ohrozený termín do 42 dní zaslať kópiu schválenej žiadosti o platbu spolu so záznamom z administratívnej kontroly žiadosti o platbu na platobnú jednotku. Stáva sa, že jeden manažér má naraz skontrolovať 10 až 20 šanónov, čo je už na hranici možností splniť vyššie uvedený termín pri zodpovednom a poctivom prístupe ku kontrole.

Jeden projektový manažér na SORO má v realizácii 10 až 12 projektov (stav v prvom polroku 2010), čo je neúmerne veľa a povinné termíny splňajú len za cenu dlhšej pracovnej doby a mnohokrát pracujú 10 až 12 hodín denne. Pri takomto pracovnom nasadení dochádza k únave a možnosť dopustenia sa chýb vzrastá. Toto potvrdzuje predpoklad, ktorý bol vyslovený v časti 3 tejto správy, že v budúcnosti sa počet projektov na jedného manažéra môže zdvojnásobiť.

Na RO má jeden projektový manažér na starosti 1 až 2 národné projekty, ktoré sú však vzhľadom na svoju rozsiahlosť značne administratívne náročné.

Časový limit na vykonanie kontroly formálnej stránky a vykonanie predbežnej finančnej kontroly, na ktoré majú pracovníci 30 kalendárnych dní, to znamená 20 až 21 pracovných dní, považujeme za ohrozený hlavne na SORO v prípade, že na jednu výzvu príde 250 a viac ŽoNFP. Na SORO momentálne pracuje 12 manažérov administrácie a 31 manažérov riadenia výdavkov.

V prípade, že príde do SORO 250 žiadostí, potom na jedného manažéra administrácie vykonávajúceho kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP pripadne 20,83 projektov a na kontrolu jedného projektu mu ostane v priemere 1 pracovný deň a na jedného manažéra riadenia výdavkov, vykonávajúceho predbežnú finančnú kontrolu pripadne 8 projektov a na kontrolu jedného projektu mu ostane 2,6 pracovného dňa.

## **5.6 Formulácia návrhov a opatrení**

- Doplniť do popisov pracovných funkcií činnosti pre časti Informačné systémy a Nezrovnalosti.
- Preveriť pracovnú vyťaženosť projektových a finančných manažérov v rámci RO a projektových manažérov a manažérov riadenia výdavkov v rámci SORO.

## 6. Hodnotenie efektívnosti využívania administratívnych kapacít RO, SORO, PJ a ich spolupráce

### 6.1 Administratívne kapacity

Odbor pre OP VaV má 12 štátnozamestnaneckých miest (stav k 10. 2. 2010):

Útvár	Pozícia	Celkový počet
vedúceho zamestnanca	hlavný manažér programu (riaditeľ odboru)	1
programovania	manažér programovania (MP)	2
projektov	projektový manažér (PjM)	3
monitorovania	manažér monitorovania (MM)	3
hodnotenia	manažér hodnotenia (MH)	2
informovania a publicity	manažér pre informovanie a publicitu (MIP)	1
Spolu		12

Ku koncu roku 2007 bol stav naplnený 8 zamestnancami, ku koncu roku 2008 bol stav naplnený 12 zamestnancami a ku koncu roku 2009 bol stav naplnený 11 zamestnancami.

Odbor pre oprávnenosť výdavkov ŠF EÚ má 49 štátnozamestnaneckých miest (stav k 30. 7. 2010):

Útvár	Pozícia	Celkový počet
vedúceho zamestnanca	hlavný finančný manažér	1
overovania	finančný manažér	48
Spolu		49

Ku koncu roku 2007 bol stav naplnený 46 zamestnancami. Vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2008 nie je obsadenosť ku koncu roku za odbor uvedená. Je uvedená obsadenosť za oba odbory spoločne a to 15 zamestnancov. Vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 nie je obsadenosť ku koncu roku za odbor uvedená.

Odbor metodiky, technickej pomoci, štátnej pomoci a vykazovania má 8 štátnozamestnaneckých miest (stav k 10. 2. 2010):

Útvár	Pozícia	Celkový počet
vedúceho zamestnanca	hlavný finančný manažér	1
overovania	finančný manažér	7
Spolu		8

Ku koncu roku 2007 bol, stav naplnený 4 zamestnancami. Vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2008 nie je obsadenosť ku koncu roku za odbor uvedená. Je uvedená obsadenosť za oba odbory spoločne a to 15 zamestnancov. Vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 nie je obsadenosť ku koncu roku za odbor uvedená.

Odbor pre financovanie štrukturálnych fondov EÚ (platobná jednotka) má 23 štátnozamestnaneckých miest (stav k 1. 7. 2010):

Pozícia	Celkový počet
riaditeľ platobnej jednotky	1
účtovník	3
finančný manažér pre rozpočet	4
finančný manažér	9
finančný overovateľ	6
Spolu	23

Skutočná obsadenosť ku koncu roka 2007 nie je vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2007 uvedená. Vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2008 je uvedená skutočná obsadenosť ku koncu roku 2007 4 miesta, ku koncu roku 2008 8 miest. Výročná správa o vykonávaní OP VaV za rok 2009 uvádza obsadenosť ku koncu roku 2009 22 miest.

SORO má 100 pracovných miest (stav k 30. júnu 2010):

Pozícia	Celkový počet
Hlavný manažér	1
Vedúci odboru administrácie/Vedúci manažér	1
Vedúci oddelenia administrácie	2
Manažér administrácie	11
Vedúci odboru informovania a publicity/Vedúci manažér	1
Manažér publicity	3



Regionálny manažér publicity	8
Vedúci odboru projektového manažmentu a monitoringu/Vedúci manažér	1
Vedúci oddelenia projektového manažmentu a monitoringu	2
Projektový manažér	31
Manažér monitoringu	2
Vedúci odboru riadenia výdavkov/Vedúci manažér	1
Vedúci oddelenia riadenia výdavkov	2
Vedúci oddelenia administrácie žiadostí o platbu	1
Manažér administrácie žiadostí o platbu	2
Manažér riadenia výdavkov	29
Manažér ITMS	1
Manažér technickej pomoci	1
<b>Spolu</b>	<b>100</b>

Ku koncu roku 2007 bol stav naplnený 49 zamestnancami, z toho 17 implementujúcimi OP VaV. Ku koncu roku 2008 bola obsadenosť 147 zamestnancov, z toho 64 sa podieľalo na implementácii VaV. Ku koncu roku 2009 sa na implementácii OP VaV podieľalo 98 zamestnancov.

**Celkovo** sa na implementácii OP VaV sa ku koncu roku 2008 podieľalo 104 zamestnancov, čo je o 59 viac ako v roku 2007. Ku koncu roku 2008 bol stav naplnenosti pracovných miest len 40,94%. Na implementácii OP VaV sa ku koncu roku 2009 podieľalo 172 zamestnancov čo je o 68 viac ako v roku 2008 a stav naplnenosti pracovných miest predstavoval 83,90%. Pričom najmenšie percento vykazuje RO – 65%.

Fluktuácia prebiehala v jednotlivých rokoch nasledovne:

Orgán	od 1.1.2007 do 31.12.2007	od 1.1.2008 do 31.12.2008	od 1.1.2009 do 31.12.2009
	Počet výstupov/počet nástupov	Počet výstupov/počet nástupov	Počet výstupov/počet nástupov
riadiaci orgán	*	1/8	7/5
sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom ASFEU	14/49	10/60	10/46
platobná jednotka	*	0/0	2/6
<b>Spolu</b>	*	11/68	19/57

\* - vzhľadom k organizačným zmenám neboli tieto hodnoty vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2007 uvedené

Problémy s napĺňaním administratívnych kapacít súviseli hlavne s nedostatočným finančným ohodnotením zamestnancov, s ich nedostatočnými odbornými vedomosťami a s náročnosťou pracovných úkonov.

Celkovo je možné skonštatovať, že napĺňanie tabuľkových miest prebiehalo kontinuálne a kopírovalo nárast implementačnej náročnosti programu. Fluktuáciu považujeme za prirodzený proces výberu vhodnosti pracovníkov. Počet pracovníkov, ktorí odchádzajú z pracovného procesu nepovažujeme za taký, že by mohol spôsobiť výraznejšie problémy v implementácii.

## **6.2 Analýza interných procesov a zodpovedností z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ**

Popisy pracovných zodpovedností pre jednotlivé funkcie sú uvedené v časti „Ľudské zdroje“, jednotlivých IM procedúr pre RO, SORO a PJ.

Funkčné povinnosti a zodpovednosti sú v tejto časti správy rozdelené podľa jednotlivých procesov implementácie OP. Tým sa zistí, či sú jednotlivé procesy pokryté konkrétnou funkciou a zodpovednosťou a zároveň sa ukážu možné prekryvania zodpovedností.

Všeobecné zodpovednosti (nezaradené do procesov):

- zodpovedá za komunikáciu s riadiacim orgánom, certifikačným orgánom, orgánom auditu, platobnou jednotkou a orgánmi vykonávajúcimi následnú kontrolu a audit – Generálny riaditeľ (SORO)
- zabezpečuje koordináciu prípravy a spracovania pripomienok, návrhov a odporúčaní k podkladovým materiálom spracovávaných RO a z ďalších orgánov štátnej správy a samosprávy v problematike štrukturálnych fondov z pohľadu ASFEU - Riaditeľ sekcie (SORO)
- dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU - Poradca pre európske záležitosti (SORO)
- dohliada nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU – Riaditeľ (SORO)
- zabezpečuje operatívny styk s RO, PJ, CO a ďalšími orgánmi a organizáciami zabezpečujúcimi štrukturálnu politiku EK na svojej úrovni - Vedúci oddelenia administrácie žiadostí o platbu (SORO)
- zabezpečuje spoluprácu a komunikáciu s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci manažér administrácie OP (SORO)
- zabezpečuje spoluprácu a komunikáciu s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci manažér projektového manažmentu a monitoringu OP (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni – Riaditeľ sekcie (SORO)

- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér administrácie (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér administrácie žiadostí o platbu (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér monitoringu (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér pre ITMS (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér pre TP (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér publicity (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Manažér riadenia výdavkov (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni – Právnik (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni – Projektový manažér (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci manažér informovania a publicity OP (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci oddelenia administrácie opatrení (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci oddelenia projektového manažmentu a monitoringu (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci oddelenia riadenia výdavkov (SORO)
- komunikuje s riadiacim orgánom na svojej úrovni - Vedúci oddelenia technickej pomoci (SORO)

Procesy a zodpovednosti jednotlivých funkcií, ktoré popisujú vzájomnú spoluprácu:

#### Proces „Informovanie verejnosti“

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Implementácia	usmerňuje manažérov pre informovanie a publicitu na SORO  schvaľuje návrhy do Komunikačného plánu a predkladá ich RO	Manažér pre informovanie a publicitu (RO)  Generálny riaditeľ (SORO)

#### „Predkladanie a schvaľovanie ŽoNFP“

<b>Predkladanie ŽoNFP</b>		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Plánovanie výziev	zodpovedá za vypracovanie časového harmonogramu výziev v spolupráci so SORO  prijíma návrhy výziev na úrovni SORO od sprostredkovateľského	Riaditeľ odboru pre OP (RO)  Riaditeľ odboru pre OP (RO)

	<p>orgánu pod riadiacim orgánom a predkladá ich GR SEZ</p> <p>schvaľuje indikatívny harmonogram výziev a jeho aktualizáciu na predkladanie žiadostí o NFP pred ich predložením na schválenie RO</p>	Generálny riaditeľ (SORO)
<p>Vypracovanie výzvy</p>	<p>schvaľuje návrh výzvy predložený od HM alebo SORO a predkladá ho na schválenie ministrovi školstva SR</p> <p>schvaľuje návrh výzvy predložený od HM alebo SORO v časti finančné riadenie</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu výziev/písomných vyzvaní a vypracovanie stanoviska k výzvam SORO</p> <p>schvaľuje návrh výzvy na predkladanie žiadostí o NFP pred jeho predložením na schválenie RO, ako aj Správu o vyhodnotení výzvy</p> <p>zasiela oznámenia o vyhlásení výzvy na RO</p> <p>zabezpečuje informovanie RO a CKO o zverejnení výzvy</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ (RO)</p> <p>Manažér programovania (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ (SORO)</p> <p>Manažér publicity (SORO)</p> <p>Vedúci manažér informovania a publicity OP (SORO)</p>

### Hodnotenie a schvaľovanie ŽoNFP

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
<p>Výber žiadostí o NFP</p>	<p>zodpovedá za vypracovanie návrhu na úpravu hodnotiacich kritérií a výberových kritérií (v spolupráci so SORO)</p> <p>zvoláva zasadnutie Výberovej komisie a oznamuje jeho termín na RO a CO</p> <p>zabezpečuje v spolupráci s Riadiacim orgánom (RO) ustanovenie výberovej komisie a zodpovedá za zvolávanie zasadnutí výberovej komisie</p> <p>zasiela na RO informácie o vyradení žiadateľov o NFP zo zoznamu schválených žiadostí o NFP</p> <p>predkladá kópiu Záverečnej správy zo zasadnutia výberovej komisie</p>	<p>Manažér programovania (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ (SORO)</p> <p>Riaditeľ sekcie (SORO)</p> <p>Riaditeľ sekcie (SORO)</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p>

	SORO certifikačnému orgánu  zodpovedá za vypracovanie Záverečnej správy z výberu ŽoNFP a predkladanie záverečnej správy na RO	Riaditeľ sekcie (SORO)
--	---	------------------------

### Proces „Podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP“

Uzatváranie zmluvy o poskytnutí NF		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Príprava zmluvy o poskytnutí NFP	informuje PJ, CO, OA o uzatvorení zmluvy s prijímateľom	Riaditeľ odboru pre OP
Aktualizácia zmluvy o poskytnutí NFP	informuje PJ, CO, OA o uzatvorení dodatku k zmluve s prijímateľom a o odstúpení od zmluvy  koordinuje vypracovanie návrhov pre RO na odstúpenie od zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku	Riaditeľ odboru pre OP (RO)  Riaditeľ sekcie (SORO)

### Proces „Finančné riadenie“

Rozpočtové vzťahy		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Rozpočtové vzťahy	koordinuje zabezpečenie finančného riadenia	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ
	zabezpečuje kontrolu vykonávania delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom v oblasti finančného riadenia	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ
	zabezpečuje výkon kontroly delegovaných úloh na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov EÚ	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
Platobné vzťahy		
<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Záväzky vo vzťahu k operačným programom a presuny finančných prostriedkov	koordinuje navrhovanie realokácie prostriedkov ESF a ERDF za riadiaci orgán ako aj sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV

Závazky vo vzťahu k projektom	vypracúva odhad očakávaných výdavkov v rámci bežného roku podľa prioritných osí (v spolupráci so SORO)  schvaľuje odhady očakávaných výdavkov pred ich predložením RO a PJ	Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Riaditeľ sekcie (SORO)
Vzťah certifikačný orgán – platobná jednotka	spolupracuje s platobnou jednotkou	Riaditeľ odboru pre OP (RO)
Vzťah platobná jednotka – SORO	postupuje žiadosti o platbu vrátane príslušných dokladov na PJ  zabezpečuje postúpenie žiadosti o platbu vrátane príslušných dokladov na PJ	Manažér riadenia výdavkov (SORO)  Vedúci oddelenia riadenia výdavkov (SORO)
Odhad očakávaných výdavkov	koordinuje vypracovanie a predkladanie odhadu očakávaných výdavkov certifikačnému orgánu (v spolupráci so SORO)	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
Postup krokov v rámci systému informačných a finančných tokov na úrovni O OVŠFEÚ a O MTAŠPaV	zodpovedá za tvorbu usmernení a koordináciu SORO a prijímateľov v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov	Hlavný finančný manažér (HFM) - OMTAŠPaV
Pri prijímateľoch – riadiaci orgán pre OP Výskum a vývoj (technická pomoc)	prijíma žiadosti o platbu a žiadosti o zúčtovanie technickej pomoci od prijímateľov - RO/SORO (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR - RO a SORO - Agentúra MŠVVŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ) a následne ich registruje do ITMS. Spolu so žiadosťou o platbu resp. žiadosťou o zúčtovanie prijíma od prijímateľov aj zoznam výdavkov, pri ktorom kontroluje súlad s podpornou dokumentáciou  schvaľuje a predkladá žiadosti o platbu technickej pomoci RO a SORO vrátane záznamu z administratívnej kontroly žiadosti o platbu na odbor pre financovanie štrukturálnych fondov EÚ	Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV  Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV

### Proces „Kontrola projektov“

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Kontrola na mieste	dohliada nad procesom monitorovania a finančnej kontroly projektov (vrátane Plánu kontrol	riaditeľ sekcie (SORO)

	realizácie projektov na mieste a rozhodovania o členoch kontrolnej skupiny, vypracovania výkazu o kontrolách na mieste, ktorý štvrťročne predkladá RO na úrovni ASFEU za OP VaV	
Administratívna kontrola iných skutočností	spolupracuje pri výkone kontroly a vnútorného auditu so subjektmi, ktoré sú do týchto činností zapojené	Finančný manažér (FM) – OOVŠFEÚ, Finančný manažér (FM) – OMTAŠPaV
Vzťah RO k SORO vo finančnom riadení	koordinuje kontrolu výkonu delegovania právomocí na SORO  zabezpečuje kontrolu vykonávania delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom v oblasti finančného riadenia  tvorba usmernení a koordinácia SORO a prijímateľov v oblasti finančného riadenia štrukturálnych fondov	Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ  Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ  Finančný manažér (FM) - OMTAŠPaV

### Proces „Monitorovanie“

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Monitorovanie pomoci Merateľné ukazovatele	zodpovedá za vypracovanie návrhu na úpravu monitorovacích ukazovateľov (v spolupráci so SORO)	Manažér programovania (RO)
Kontrola RO na SORO	monitoruje činnosť SORO  prijíma a schvaľuje polročné monitorovacie a priebežné hodnotiace správy SORO pred ich predložením GR SEZ  rozhoduje o vykonaní kontroly RO na SORO (vrátane prijímateľa)  rozhoduje o zložení kontrolnej skupiny RO na SORO a poveruje jej členov (PjM, MP, MH, MM, MIP) v závislosti od rozsahu a predmetu plánovanej kontroly  schvaľuje monitorovacie správy SORO	Riaditeľ odboru pre OP (RO)  Riaditeľ odboru pre OP (RO)  Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí  Riaditeľ odboru pre OP (RO)  Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí

	<p>schvaľuje splnomocnenie o delegovaní právomocí z RO na SORO pred jeho predložením ministrovi školstva SR</p> <p>schvaľuje usmernenia RO pre SORO a prijímateľov</p> <p>usmerňuje manažérov pre informovanie a publicitu na SORO</p> <p>usmerňuje vecne príslušných manažérov na SORO</p> <p>zabezpečuje kontrolu vykonávania delegovaných kompetencií na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom</p> <p>zodpovedá za komunikáciu a koordináciu vzťahov so SORO (generálnym manažérom SORO)</p> <p>zodpovedá za komunikáciu a koordináciu vzťahov so SORO (hlavným manažérom SORO)</p> <p>zodpovedá za uzatvorenie splnomocnenia o delegovaní právomocí z RO na SORO, za usmerňovanie a kontrolu plnenia delegovaných úloh SORO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie návrhu metodických usmernení RO pre SORO</p> <p>zodpovedá za vypracovanie usmernení RO pre SORO</p> <p>schvaľuje návrhy publikačnej činnosti na úrovni opatrení v zodpovednosti príslušného SORO</p> <p>zodpovedá za predloženie správy o zistených nezrovnalostiach RO a CO</p> <p>zabezpečuje zber a odovzdanie údajov potrebných na monitorovanie RO</p>	<p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu (RO)</p> <p>Manažérske funkcie v rámci odboru pre OP (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Generálny riaditeľ sekcie ekonomiky pre ŠF EÚ, Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP (RO)</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP (RO)</p> <p>Manažér programovania (RO)</p> <p>Riaditeľ odboru pre OP (RO)</p> <p>Manažér pre informovanie a publicitu (RO)</p> <p>Riaditeľ sekcie (SORO)</p> <p>Manažér pre ITMS (SORO)</p>
Priebežné správy o vykonávaní programu	spolupracuje pri príprave priebežnej správy o implementácii operačného programu na úrovni	Manažér programovania, Projektový manažér (RO)



	<p>prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>zodpovedá za vypracovanie priebežnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>schvaľuje monitorovacie správy ASFEU pred ich predložením na RO</p>	<p>Manažér monitorovania (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ (SORO)</p>
Výročná správa o vykonávaní programu	<p>spolupracuje pri príprave výročnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>vypracúva ročné hodnotiace správy na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>zodpovedá za vypracovanie výročnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>schvaľuje a predkladá RO podklady do výročných a hodnotiacich správ;</p>	<p>Manažér programovania (RO), Projektový manažér (RO)</p> <p>Manažér hodnotenia (RO)</p> <p>Manažér monitorovania (RO)</p> <p>Generálny riaditeľ (SORO)</p>
Záverečná správa o vykonávaní programu	<p>spolupracuje pri príprave záverečnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p> <p>zodpovedá za vypracovanie záverečnej správy o implementácii operačného programu na úrovni prioritných osí (v spolupráci so SORO)</p>	<p>Manažér programovania (RO), Projektový manažér (RO)</p> <p>Manažér monitorovania (RO)</p>

### Proces „Hodnotenie“

<i>Názov aktivity</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Funkcia</i>
Povinnosti RO	<p>zabezpečuje komunikáciu s PJ</p> <p>zabezpečuje komunikáciu s PJ a SORO (hlavným manažérom SORO)</p>	<p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OOVŠFEÚ</p> <p>Hlavný finančný manažér (HFM) – OMTAŠPaV</p>

	zabezpečuje vypracovanie podkladov do evaluačných, hodnotiacich správ pre RO;	Riaditeľ sekcie (SORO)
--	---	------------------------

Jediným možným zisteným prekryvaním sa javí táto zodpovednosť: „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“

Túto zodpovednosť majú dve funkcie: Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO)

Identifikovanie iných možných prekryvaní zodpovedností z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ nebolo zistené. Zodpovednosti, ktoré sú rovnaké pre viac funkcií a sú uvedené v popisoch pracovných funkcií za RO a SORO, nepovažujeme za prekryvané. Jedná sa o prenesenie zodpovednosti na nižší stupeň riadenia alebo funkcia vykonáva príslušnú činnosť paralelne v oblasti svojej pôsobnosti.

Platobná jednotka nemá v IM v časti Ľudské zdroje exaktne popísané funkčné povinnosti, ktoré určujú zodpovednosti pre danú funkciu pri spolupráci s RO a SORO (povinnosti sú popísané v časti audit trialu).

## 6.3 Plánované porady z hľadiska spolupráce RO, SORO

### 6.3.1 Plánovanie porád

V časti 5 Ľudské zdroje IM procedúr pre RO je uvedené nasledovné:

*„Porady sekcií sa konajú 1x týždenne, prípadne v iných časových intervaloch podľa potreby a vedie ich generálny riaditeľ sekcie. Zúčastňujú sa ich riaditelia odborov príslušnej sekcie, prípadne zamestnanec odboru zodpovedný za prerokovávanú oblasť. V dvojtýždenných intervaloch sa uskutočňujú spoločné pracovné porady oboch sekcií so zástupcami SORO.“*

Povinnosť vedenia porád v rámci odborov je v príslušných častiach IM pre RO uvedená nasledovne:

*„Zamestnanci sú v prípade potreby usmerňovaní na pracovných poradách riaditeľa. Porady odboru sa konajú 1x týždenne, prípadne v iných časových intervaloch podľa potreby a zúčastňujú sa ich všetci zamestnanci odboru.“*

V rámci IM PJ MŠVVŠ SR 2007 – 2013 nie je vedenie porád uvádzané.

V rámci IM procedúr pre SORO nie je vedenie spoločných porád RO a SORO uvádzané.

### 6.3.2 Uskutočňovanie porád

Hodnotenie pravidelných pracovných stretnutí a porád je obsahom časti „Opis partnerských dohôd“ Výročných správ o vykonávaní OP VaV.

Vo Výročnej správe za rok 2007 nie je hodnotenie pravidelných porád prevedené.

Vo Výročnej správe za rok 2008 je uvedené:

*„V rámci spolupráce RO a SORO v roku 2008 prebiehali pravidelné pracovné stretnutia (porady) zástupcov RO a SORO. Na stretnutiach sa prerokovávali aktuálne otázky a problémy.“*

Okrem pravidelných porád boli vytvárané pracovné skupiny zložené na princípe partnerstva z interných a externých odborníkov, zástupcov RO a SORO na prípravu podmienok výziev a ako výberové komisie.

Vo Výročnej správe za rok 2009 je uvedené:

#### *Za RO*

*„V rámci spolupráce RO a SORO v roku 2009 prebiehali pravidelné pracovné stretnutia (porady) zástupcov RO a SORO v mesačnom intervale. Na stretnutiach sa prerokovávali aktuálne otázky a problémy.“*

#### *Za SORO*

*„V rámci monitorovacieho obdobia sa konali pravidelné mesačné pracovné porady RO a SORO, na ktorých sa zo strany SORO zúčastňovali vedúci pracovníci agentúry. Okrem uvedených pracovných porád sa uskutočnilo viacero pracovných stretnutí, na ktorých sa zúčastnili zástupcovia sekcie implementácie OP VaV, agentúry, RO a ďalších zainteresovaných strán, v závislosti od preberanej problematiky.“*

Z vyššie uvedených skutočností a zo zisťovania spracovateľa tejto správy vyplýva, že spolupráca medzi RO a SORO prebieha prostredníctvom pravidelných porád a pracovných stretnutí, na ktorých sa riešia aktuálne problémy implementácie. Porád sa zúčastňujú obe strany v požadovanom počte a v požadovanom funkčnom zložení.

Ako nesúlad sa javia plánované pravidelné dvojtýždenné spoločné pracovné porady obidvoch sekcií so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán.

O spoločných poradách s PJ nemožno skonštatovať žiadne závery, nakoľko realizácia týchto pravidelných spoločných stretnutí nie je v dostupnej dokumentácii uvádzaná.

## 6.4 Zmeny v procesoch a zodpovednostiach

Vo Výročných správach o vykonávaní OP VaV sú v príslušných častiach identifikované problémy, ktoré boli odhalené jednotlivými druhmi monitorovania, kontrol a auditov.

### 6.4.1 Zistené problémy a zmeny v riadení OP VaV popísané vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2007.

Závažné problémy pri realizácii OP VaV sa vzhľadom k termínu schválenia OP VaV nevyskytli. RO OP VaV neprijal žiadne závažné opatrenia na riešenie problémov.

Rok 2007 bol kľúčovým rokom z hľadiska schvaľovacích procesov samotného operačného programu Európskou komisiou a prípravou podpornej dokumentácie pre efektívnu implementáciu OP VaV.

V roku 2007 prebiehali činnosti, ktoré konštituovali jednotlivé útvary RO a SORO. Boli popísané vzťahy medzi jednotlivými zainteresovanými útvarmi a organizáciami. Boli vypracované základné dokumenty popisujúce poslanie a spôsob implementácie OP VaV:

- Operačný program Výskum a vývoj 2007 - 2013
- Programový manuál k OP VaV
- Interný manuál procedúr riadiaceho orgánu pre OP VaV
- Interný manuál procedúr platobnej jednotky
- Interný manuál procedúr SORO
- Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok
- Schéma štátnej pomoci
- Hodnotiace a výberové kritériá

RO pre OP VaV paralelne s prípravou programovej dokumentácie pracoval aj na príprave ďalších dôležitých dokumentov potrebných pre začatie implementácie OP, a to na:

- splnomocnení o delegovaní právomocí na SORO (Agentúra) - podpísané 13.12.2007
- štatúte a rokovacom poriadku Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku (spoločný monitorovací výbor pre OP Informatizácia spoločnosti, OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a OP VaV ), štatút bol schválený 6.11.2007;
- príprave rámcového obsahu prvých výziev na predkladanie projektov, ktoré boli schválené v rámci MŠ SR dňa 30.10.2007;
- príprave indikatívneho časového harmonogramu výziev na rok 2008 – zverejnený na internetovej stránke MŠ SR dňa 14.12.2007;
- príprave merateľných ukazovateľov na úrovni projektov;
- Manuáli pre hodnotenie žiadostí o NFP (príloha Interného manuálu procedúr RO OP VaV);
-

- Štatúte výberovej komisie MŠ SR na výber a schvaľovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) pre OP VaV (Interný manuál procedúr RO OP VaV, príloha č.12b) a Rokovacom poriadku výberovej komisie na výber a schvaľovanie ŽoNFP pre OP VaV (Interný manuál procedúr RO OP VaV, príloha č.13b);
- Výber hodnotiteľov.

SORO svoju činnosť zameriavala na prípravu interných postupov implementácie pomoci, prípravu administratívnych kapacít a harmonogramu výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na rok 2008 ako aj na plánovanie stratégie a aktivít v oblasti informovania a publicity.

RO pre OP VaV za problémové oblasti v rámci celkovej prípravy na čerpanie ŠF a KF v 2007-2013 považoval tieto skutočnosti:

- nedostatočná koordinácia RO zo strany CKO, t.j. neskoré dodanie finálnej verzie formulára ŽoNFP, zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“), monitorovacej správy prijímateľa
- nový Systém riadenia ŠF a KF, verzia 2.0., zaslaný riadiacim orgánom na pripomienkové konanie 18.12.2007
- ITMS II - problémy s elektronickým monitorovacím systémom
- systémový audit spoločnosti KPMG Slovensko spol. s r. o. (ďalej len „KPMG“) – výkon auditu nebol koordinovaný s procesom vydávania metodických usmernení CKO.

V priebehu roka 2007 prebiehal systémový audit pripravenosti subjektov zapojených do systému implementácie fondov Európskej únie na programové obdobie 2007 – 2013 v gescii MF SR a vykonala ho spoločnosť KPMG Slovensko spol. s r. o. Za operačný program Výskum a vývoj bol vykonaný na riadiacom orgáne, sprostredkovateľskom orgáne pod riadiacim orgánom a platobnej jednotke.

Zo záverov zo systémového auditu k riadiacemu a kontrolnému systému jednotlivých orgánov vyplynulo:

Riadiaci a kontrolný systém zavedený riadiacim orgánom pre OP VaV nebol v súlade s platnými požiadavkami článkov 58 až 62 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a oddielu 3 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006.

Ministri zodpovední za implementáciu OP VaV boli v januári 2008 oboznámení listom ministra financií, že samotný podmienený alebo záporný výrok nebráni začatiu implementačného procesu. Vyhlásenie výziev na predkladanie projektov je plne v kompetencii a zodpovednosti riadiaceho orgánu. Rozhodujúcim kritériom pre posúdenie pripravenosti je reálny stav odstránenia zistení zo systémového auditu a súlad s existujúcimi právnymi predpismi ES a SR, za ktorý je zodpovedný riadiaci orgán operačného programu. Jednotlivé výroky budú prehodnotené v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia ŠF a KF a interných manuálov.

## **6.4.2 Zistené problémy a zmeny v riadení OP VaV popísané vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2008.**

Pri implementácii OP VaV v roku 2008 sa žiadne závažné problémy nevyskytli a z toho dôvodu nebolo potrebné prijímať opatrenia na ich prekonanie.

V sledovanom období sa v rámci riadenia a implementácie pomoci nevyskytli žiadne prvky (ako sú legislatívne zmeny alebo nečakaný sociálno-ekonomický vývoj), ktoré by mali priamy vplyv na realizáciu OP VaV, t. j. žiadne zmeny v kontexte jeho realizácie.

RO v sledovanom roku v spolupráci s príslušnými orgánmi zaktualizoval nasledovnú podpornú dokumentáciu:

### 1. Interný manuál procedúr Riadiaceho orgánu pre operačný program Vzdelávanie a Riadiaceho orgánu pre operačný program Výskum a vývoj *verzia 5.0 k 21. 02. 2008*

- uvedenie do súladu so Systémom riadenia ŠF a KF, verzia 2.0, Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, verzia 2.0 a 2.1

*verzia 6.0 k 30. 06. 2008*

- zapracovanie odporúčaní k zisteniam systémového auditu pripravenosti vykonaného firmou KPMG

- zapracovanie výkladu CKO k vybraným častiam Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, verzia 2.0, z 18. 03. 2008 a 11. 06. 2008

- zapracovanie požiadavky vyplývajúcej z nariadení ES k zverejňovaniu zoznamu prijímateľov

*verzia 7.0 k 15. 10. 2008*

– zapracovanie zistení a odporúčaní uvedených v predbežnej správe Orgánu auditu z audítorskej akcie č. AA 211

### 2. Programový manuál

*verzia 1.0, vydaná k 11. 02. 2008*, po zapracovaní pripomienok Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku

*verzia 2.0 vydaná k 15. 10. 2008*, zmeny boli vykonané na základe zistení a odporúčaní uvedených v predbežnej správe MF SR z audítorskej akcie, ktorá sa týkala doplnenia definovania oprávnených a neoprávnených výdavkov vo všetkých opatreniach OP Výskum a vývoj

*verzia 3.0 vydaná k 25. 11. 2008*, na základe dodefinovania oprávnenosti výdavkov tak, aby boli v súlade so Systémom riadenia ŠF a KF časť 7 „Neoprávnené výdavky“ a čl. 7 nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 a ďalej dodefinovanie druhov neoprávnených výdavkov, tak aby boli popísané dostatočne a úplne

### 3. Príručka pre žiadateľa o NFP

Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 3.0 z 22. 02. 2008  
Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 4.0 zo 16. 05. 2008.  
Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 4.1 z 27. 06. 2008  
Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 5.0 z 15. 08. 2008  
Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 6.0 z 19. 09. 2008  
Príručka pre žiadateľa o NFP z OP VaV verzia 7.0 z 15. 10. 2008

#### 4. Príručka pre prijímateľa NFP

Príručka pre prijímateľa NFP z OP VaV verzia 1.0 z 01. 12. 2008

RO pre SORO vydalo viacero usmernení, a to najmä:

- metodické usmernenie na vypracovanie spoločného odborného hodnotiaceho posudku
- metodické usmernenie pri zadávaní prioritných tém do ITMS pre registrácii žiadostí
- metodické usmernenie pri dopĺňaní finančnej analýzy v procese kontroly formálnej správnosti
- postup pri predkladaní projektov využívania TP
- usmernenie ku kráteniu rozpočtu pri neplnení výsledkových ukazovateľov OP VaV
- usmernenie SORO k predkladaniu oznámenia o nulovom čerpaní zálohovej platby

## **ITMS**

### **RO**

V oblasti predkladania ŽoNFP bola už počas stanoveného prechodného obdobia do 31. 12. 2008 zabezpečená plná funkcionálna verejného portálu. V oblasti povinnosti vyplňať a odosielať žiadosti o platby a monitorovacie správy projektu prostredníctvom verejného portálu nastal v sledovanom období časový posun zabezpečenia plnej funkcionality, t. j. prechodné obdobie bolo z 31. 12. 2008 predĺžené do 31. 12. 2009. Z dôvodu zefektívnenia komunikácie a plynulejšieho riešenia prípadných problémov v rámci prevádzky ITMS bol určený z RO jeden zamestnanec, ktorý bol zaškolený na činnosti rezortného administrátora ITMS.

### **SORO**

Do konca vykazovaného obdobia bolo určené prechodné obdobie na predkladanie ŽoNFP, v rámci ktorého žiadateľ nemusel podávať svoju žiadosť cez verejný portál ITMS. V čase vyhlásenia výziev, až do konca vykazovaného obdobia, žiadatelia mali možnosť predložiť ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS alebo priamo do agentúry. Za celé vykazované obdobie však nebola predložená ani jedna ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS. Z tohto dôvodu agentúra zabezpečila registráciu žiadostí vlastnými personálnymi kapacitami.

Pri implementácii OP VaV sa v sledovanom období vyskytli v systéme ITMS nasledovné problémy:

a) v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP:

- neponúkal číselný kód pre niektoré odbory vedy a techniky (nedostatok bol odstránený zadáním chýbajúcich kódov do ITMS administrátorom),



- nie vždy umožňoval výber adekvátneho kódu ŠKEČ/ NACE (objavovala sa systémová chyba),
- neponúkal všetky podpoložky a skupiny výdavkov zo základného číselníka výdavkov ŠF a KF (nedostatok bol odstránený zadaním chýbajúcich podpoložiek a skupín do ITMS administrátorom,)
- nesúlalom ITMS so Systémom riadenia ŠF a KF a s Kontrolným zoznamom v zmysle povinných príloh k správe z kontroly formálnej správnosti,
- možnosťou exportovania, uloženia a vytlačenia zoznamu prijatých a neprijatých povinných príloh ku Kontrolnému zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti evidovaného v ITMS.
- pri zadávaní niektorých údajov do subjektu upozorňoval na systémovú chybu.

b) v procese odborného hodnotenia ŽoNFP sa vyskytli najmä nasledovné problémy:

- systém ITMS automaticky zaevidoval meno osoby zadávajúcej hodnotiaci hárok do ITMS (v tomto prípade manažera administrácie SORO) ako meno hodnotiteľa. Zároveň sa v zostave vygeneroval dátum zadania hároku do ITMS manažerom administrácie SORO a nie dátum vypracovania hodnotiaceho hároku odborným hodnotiteľom. Nedostatok sa riešil vpisovaním mena odborného hodnotiteľa a dátumu vypracovania odborného hodnotenia do kolónky „poznámka“ pri zadávaní vstupných parametrov. Výstup z ITMS túto kolónku následne označil ako „zdôvodnenie“ na konci hodnotiaceho hároku,
- pri zadávaní hodnotiaceho hároku hodnotiteľom do systému vpisoval hodnotiteľ zdôvodnenie k jednotlivým skupinám kritérií ako celistvý text do textového poľa „zdôvodnenie“ za každú skupinu kritérií. V tomto zmysle existuje nesúlad so systémom vpisovania hodnotiacich hárkov do ITMS, keďže za jednotlivými skupinami kritérií neexistovala kolónka na vpisovanie zdôvodnení hodnotiteľov za jednotlivé skupiny kritérií (preto sa zdôvodnenia prislúchajúce k jednotlivým skupinám kritérií vpisovali do poznámky k poslednej otázke v rámci danej skupiny kritérií),
- v systéme ITMS v rámci jednotlivých skupín hodnotiacich kritérií bolo poprehadzované poradie otázok, čo zneprehľadňovalo hodnotiace hácky a zvyšovalo pravdepodobnosť omylu pri vpisovaní bodových hodnotení hodnotiacich hárkov do systému ITMS.

#### **6.4.3 Zistené problémy a zmeny v riadení OP VaV popísané vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009.**

V Správach o vyhodnotení výziev sa vyskytovali v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP problémy najmä: v ITMS; ďalej neúplné, nepresné informácie uvedené žiadateľom vo formulári ŽoNFP, nedostatky technického a formálneho charakteru, nesúlad položiek rozpočtu, neoprávnené výdavky a pod. V procese odborného hodnotenia vyjadrili hodnotitelia názor, že v rámci schémy štátnej pomoci absentujú ukazovatele výsledku transferu

technológií špecifické pre podniky a žiadateľ si mohol vybrať len z ukazovateľov špecifických pre výskumné organizácie. Taktiež boli identifikované nedostatky v príspevku ŽoNFP k HP.

Získané skúsenosti boli využité pri vyhlasovaní nových výziev nasledovne:

- umožňovali sa žiadateľom o NFP častejšie konzultácie pred uzávierkou prijímania ŽoNFP spojené s kontrolou formálnej správnosti,
- organizovali sa informačné semináre pre žiadateľov o NFP s analýzou najčastejších chýb v žiadostiach predložených v rámci predchádzajúcich výziev,
- spresňovali sa pokyny vo formulári ŽoNFP,
- v spolupráci s CKO sa odstraňovali nedostatky systému ITMS.

RO v rámci analýzy čerpania prostriedkov OP VaV identifikovalo faktory, ktoré majú vplyv na úroveň čerpania prostriedkov štrukturálnych fondov EÚ. Ide predovšetkým o tieto faktory:

- existencia časového posunu realizácie jednotlivých aktivít podporených projektov (a s tým súvisiacich výdavkov) z dôvodu komplikácií pri verejnom obstarávaní tovarov a služieb (administratívna a časová náročnosť realizácie VO, chyby pri VO) súvisiacich s realizáciou uvedených aktivít  
– *v tomto smere RO/SORO nemajú žiadne kompetencie ako pomôcť realizátorom projektov, nakoľko pravidlá ohľadne VO sú jednoznačne dané*
- nízka kvalita predkladaných žiadostí o platbu (vrátane podpornej dokumentácie preukazujúcej oprávnenosť nárokováných výdavkov), čo malo za následok predlžovanie lehoty na administratívne spracovanie uvedených žiadostí zo strany MŠ SR resp. agentúry, ako aj negatívny dopad na preplatenú výšku oprávnených výdavkov prijímateľom (realizátorom) jednotlivých projektov  
– *v snahe zlepšiť kvalitu predkladaných žiadostí o platbu RO v rámci národných projektov zabezpečuje priebežné konzultácie s jednotlivými priamo riadenými organizáciami; SORO pre zefektívnenie finančného riadenia projektov zabezpečuje pre ich realizátorov školenia a zároveň poskytuje emailové a osobné konzultácie ku konkrétnym problémovým oblastiam.*

Priebežné certifikačné overovanie bolo vykonané v rámci 2 SŽP priamo na SORO a PJ.

Neoprávnené výdavky neboli identifikované.

Nezrovnalosti neboli z úrovne CO identifikované, nebola vypracovaná žiadna správa o nezrovnalostiach.

V priebehu roka 2009 nebol z úrovne CO zaslaný žiaden podnet na výkon vládneho auditu ani podnet na Úrad pre verejné obstarávanie.

Pri certifikačných overovaniach SŽP boli v roku 2009 identifikované tieto zistenia:

Nedodržanie Systému finančného riadenia ŠF a KF a ostatných dokumentov

1. nepreukázanie vykonania matematického overenia výpočtu oprávnenej sumy zo strany SORO v rámci administratívneho overenia žiadosti o platbu,

Nedodržanie zmluvy o poskytnutí NFP a porušenie ustanovení zmluvy

2. nedostatočné overovanie všetkých povinností prijímateľa v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP zo strany SORO,

Nedostatky pri verejnom obstarávaní

3. nedostatočné preverenie skutočnosti, či obstarávateľ dodržal lehoty pre jednotlivé postupy a úkony verejného obstarávania zo strany SORO,

4. nedostatky v kontrolnom zozname k identifikácii porušenia zásad verejného obstarávania,

Nedostatky pri výbere a hodnotení projektov

5. nevyžiadanie chýbajúcej povinnej prílohy v žiadosti o nenávratný finančný príspevok od prijímateľa zo strany SORO,

6. predloženie hodnotiacich hárkov z odborného hodnotenia počas certifikačného overovania, ktoré nespĺňali základné náležitosti stanovené Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013,

Nedostatky v IM, nedodržiavanie IM a audit trailu

7. používanie neaktuálnych kontrolných zoznamov, ako aj postupov uvedených v internom manuáli procedúr SORO/PJ,

Nesprávna alebo chýbajúca evidencia údajov v ITMS, ISUF, RIS

8. údaje v ITMS, týkajúce sa projektu, nevyplnené v súlade so Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013,

Ostatné

9. nevykonávanie dostatočnej kontroly dokumentácie vzťahujúcej sa na riadenie projektov zo strany SORO.

K 31. 12. 2009 prijali SORO a PJ k zisteniam primerané opatrenia, ktoré CO akceptoval. Medzi uvedené opatrenia môžeme zaradiť napr. zabezpečenie odstránenia formálnych nedostatkov v procese hodnotenia ŽoNFP a procesoch posudzovania VO, zabezpečenie dôsledného overovania matematickej správnosti výdavkov deklarovanych v ŽoP (porady s FM, vedenie evidencie v xls. formáte...), doplnenie evidencie údajov v ITMS, dôsledné vyplňanie kontrolných listov k ŽoP a ŽoNFP a dodržiavanie lehôt v procese administrácie ŽoP, atď.

Nezrovnalosti

V období od 01.01.2009 – 31.12.2009 boli certifikačnému orgánu oznámené:

Nezrovnalosti s finančným dopadom na rozpočet ES:

Jedna nezrovnalosť v celkovej výške 66 700,78 €, pričom táto nezrovnalosť bola identifikovaná kontrolou podľa čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006.

K 31.12. 2009 certifikačný orgán predmetnú nezrovnalosť vo výške 63 265,69 € (zníženú o vlastné zdroje prijímateľa) neodpočítal v žiadosti o platbu na EK. Nezrovnalosť bude odpočítaná v nasledujúcej žiadosti o platbu na EK.

Systémové nezrovnalosti:

V roku 2009 neboli certifikačnému orgánu oznámené žiadne systémové nezrovnalosti.

## Kontrola

### RO

Podľa poverenia predsedu NKÚ SR č. 1528 zo dňa 30. 01. 2009 vykonal NKÚ SR v čase od 23. 02. 2009 do 24. 04. 2009 kontrolu pripravenosti na čerpanie a čerpania prostriedkov v rámci OP V a OP VaV v programovom období 2007 – 2013, ktorej účelom bolo preveriť, v akom štádiu bola príprava na čerpanie a čerpanie prostriedkov z ERDF v rámci OP VaV.

Kontrolná skupina konštatovala, že v rámci systému riadenia, kontroly, hodnotenia a monitorovania pre pomoc poskytovanú v rámci ŠF, Systému riadenia ŠF a KF, Systému finančného riadenia ŠF a testu výstupných dokumentov v zmysle čl. 60 všeobecného nariadenia *bol riadiaci a kontrolný systém na požadovanej úrovni.*

## Vládny audit

### RO

Podľa poverenia na vykonanie vládneho auditu č. A 276, č. K 1545 zo dňa 23. 07. 2009 vykonali poverení zamestnanci odboru medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR ako orgán auditu, MŠ SR a Správy finančnej kontroly Bratislava na úrovni RO a PJ pre OP VaV a agentúre (SORO) v termíne od 04. 08. 2009 do 27. 11. 2009 vládny audit

Vykonaním vládneho auditu bolo získané primerané uistenie o účinnosti riadiaceho a kontrolného systému OP VaV podľa vyššie uvedeného nariadenia. Všetky naplánované činnosti boli vykonané. Dokumenty potrebné pre overenie riadiaceho a kontrolného systému OP VaV boli RO, SORO a PJ predložené počas auditu. Dostupné dokumenty, informácie a vybraná vzorka boli overené v súlade s programom na vykonanie vládneho auditu. V priebehu výkonu auditu boli uskutočnené rozhovory so zástupcami auditovaných osôb a bola realizovaná mailová komunikácia, ktorej predmetom bolo objasnenie vybraných oblastí overovania. Čiastkové ciele vládneho auditu boli splnené v plánovanom rozsahu podľa jednotlivých auditovaných oblastí.

Celkovo bolo audítorskou skupinou identifikovaných 35 nedostatkov (najmä opakované nedodržanie termínov, postupov a povinností stanovených Systémom riadenia ŠF a KF, Systémom finančného riadenia ŠF a KF a IMRO).

Sumárny prehľad nedostatkov je uvedený v nasledovnej tabuľke:

Prehľad nedostatkov Závažnosť nedostatku	Celkový počet nedostatkov	Počet akceptovaných nedostatkov zo strany auditovaných osôb	Počet neakceptovaných nedostatkov zo strany auditovaných osôb
vysoká	1	1	-
stredná	4	4	-
nízka	30	30	-
spolu	35	35	-

Audítorská skupina na základe zistených nedostatkov vyhodnotila:

- RO: overovaný systém funguje správne, ale niektoré zlepšenia sú potrebné. Zistené nedostatky nemajú vysoký dosah na správne fungovanie kľúčových prvkov systému, resp. riadiaci a kontrolný systém,
- SORO: systém funguje správne, sú potrebné minimálne zlepšenia. Boli zistené len minimálne nedostatky,

- PJ systém funguje správne, sú potrebné minimálne zlepšenia. Boli zistené len minimálne nedostatky.

RO, PJ a SORO zohľadnilo odporúčania uvedené v Predbežnej správe z vládneho auditu prijatím opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, písomne ich oznámili auditujúcemu orgánu alebo dôvody, pre ktoré neboli tieto odporúčania zohľadnené v termíne do 29.01.2010.

Taktiež predložili písomnú správu o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku a o zohľadnení odporúčaní auditujúcemu orgánu v termíne do 31. 03. 2010.

Overenie splnených opatrení za jednotlivé nedostatky identifikované systémovým auditom vykonal orgán auditu v 2. polroku 2010 na základe doručených správ o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku.

Na základe vykonaného systémového auditu audítorská skupina konštatovala, že účinnosť riadiacich a kontrolných systémov zavedených pre OP VaV je v súlade s požiadavkami článkov 58 až 62 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a oddielu 3 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Uvedené stanovisko sa týka všetkých prioritných osí OP Výskum a vývoj.

#### Kontrola RO na SORO

RO vykonal kontrolu postupov delegovaných na SORO v dňoch od 16. 06. 2009 do 26. augusta 2009 a týkala sa obdobia od 1. januára 2007 do 26 augusta 2009.

Kontrolou boli identifikované porušenia niektorých postupov Interného manuálu procedúr agentúry v zmysle nedodržania predpísaných termínov, porušenie Systému riadenia ŠF a KF v zmysle zadávania relevantných údajov do ITMS, porušenie Systému finančného riadenia ŠF a KF v zmysle niektorých bodov administratívneho overovania žiadosti o platbu, porušenie princípov verejného obstarávania a postupov účtovania prijímateľmi. Uvedené zistenia prevažne formálneho charakteru boli odstránené zapracovaním zmien do interného manuálu procedúr v zmysle Systému riadenia ŠF a KF a Systému finančného riadenia ŠF a KF.

#### **6.4.4 Zistené problémy identifikované spracovateľom správy na pracovnej porade s pracovníkmi RO, SORO a PJ.**

Dňa 24. 11 2010 prebehlo pracovné stretnutie zástupcov spracovateľa a vybraných pracovníkov RO, PJ a SORO. V rámci diskusie a neformálnych rozhovorov boli identifikované nasledujúce problémy:

##### ITMS

- Pri získaní kontrolného zoznamu pre vecnú a formálnu kontrolu, ITMS vygeneruje zostavu s nesprávnymi údajmi. Je potrebné ich ručne opravovať. Pri oprave Žiadosti o platbu nie je možné sa v ITMS vrátiť späť o jeden krok, resp. o niekoľko krokov. Je možné sa vrátiť len na začiatok.
- Pri prvom importovaní Žiadosti o platbu na RO táto dôjde bez identifikačného čísla. Prijímateľ ho musí napísať ručne. Pri ďalšom importovaní už číslo nabieha.

- Pri práci s ITMS je potrebné časté ukladanie údajov, nakoľko pri nečinnosti účastníka je limitovaný čas na prácu s ITMS 15 minút. Potom systém účastníka odpojí bez uloženia zmien.
- Záznam z administratívnej kontroly ŽoP sa z ITMS nedá vygenerovať. Je potrebné ho vytvoriť cez Word alebo Excel aby to súhlasilo so systémom finančného riadenia.
- V ITMS je ešte stále Vyhlásenie o overení ŽoP, pričom podľa platného SFR ŠF a KF je názov dokumentu – Záznam z administratívnej kontroly ŽoP. Taktiež nesedia zmena otázok, takže je potrebné dokument vytvárať vo Worde. Avšak príloha k záznamu sa už tlačí priamo z ITMS.
- V kontrolných zoznamoch zostala pôvodná záverečná tabuľka, kde sa uvádza aj „formálna kontrola vykonaná“ a zároveň „vecná kontrola vykonaná“, hoci bola kontrola rozdelená na dva samostatné procesy, po ktorých sa tlačia samostatné kontrolné zoznamy, pričom po každý krát treba prepísať vecnú kontrolu na formálnu alebo naopak.
- Pokiaľ sa v ŽoP výdavky krátia, dochádza k tomu, že v celkovej sume je výška oprávnená vyššia ako nárokovaná, hoci v jednotlivých položkách je to správne (teda výška oprávnená nižšia ako nárokovaná). Znova je to potrebné sledovať a opravovať, lebo niekedy je to správne a niekedy nie.
- Zoznamy deklarovaných výdavkov pri výdavkoch za viacerých partnerov sú zoradené dosť neprehľadne, niekedy sa jeden, hlavne za hlavného partnera opakuje dvakrát. Taktiež nie sú celkové sumy na jednotlivých zoznamoch vždy vyčíslené.
- Vyhlásenie o overení aj s prílohou sa opakuje dvakrát- nie je to zatiaľ problém, ale je to máťúce.
- Pokiaľ sa jedná o určitý typ platby (priebežná, zúčtovania), nemal by systém povoliť vygenerovať Vyhlásenie o overení pre iný druh platby (predfinancovanie, zálohová). Určite v budúcnosti, pokiaľ sa bude už Záznam z administratívnej kontroly ŽoP generovať z ITMS.
- Pomohlo by, keby vo výstupe zoznamu deklarovaných výdavkov v Exceli boli aj aktivita aj EK

## Administrácia

- 16-18 projektov na jedného manažéra riadenia výdavkov
- Veľký objem kontrolovanej dokumentácie pri personálnych výdavkoch – fyzicky nemožné skontrolovať
- V prípade časového stresu dochádza k zvýšenej chybovosti, čím sa vlastne objem práce znásobuje pri spätnej oprave, resp. riešení formou nezrovnalosti
- Okrem samotnej administratívnej kontroly ŽoP sa rozbiehajú kontroly na mieste + vypracovanie správy z kontroly na mieste, čo odkrajuje z celkovej doby na kontrolu ŽoP.
- Ostatné administratívne práce na odbore – rozdeľovanie objemnej pošty v súvislosti so ŽoP, registrátorne procedúry, neustála zmena formy dokumentácie v spojitosti so ŽoP.

Z vyššie uvedených údajov vyplýva, že jednou z najproblematickejších oblastí implementácie, ktorá brzdí a narušuje efektivitu práce, je práca so systémom ITMS a tiež preťaženosť pracovníkov, ktorá sa začala prejavovať hlavne v roku 2010 Táto situácia vedie k prepracovanosti a k možnému zvýšeniu chybovosti pri kontrolách.

Celkovo možno skonštatovať, že aktualizácia dokumentácie a zmeny v implementácii OP boli robené priebežne a vždy boli zamerané na zlepšenie kvality riadenia a organizácie práce pracovníkov RO, SORO a PJ. Postupne boli odhaľované nedostatky a problémy, ktoré znamenali nezrovnalosti s platnou legislatívou, platnou dokumentáciou a systémom riadenia OP.

Po každom náleze jednotlivých kontrol a auditov alebo náleze, ktorý vyplynul z aplikačnej praxe, dochádzalo k odstráneniu týchto nálezov.

## 6.5 Monitorovací výbor

S cieľom zabezpečiť efektívnu koordináciu príspevkov z fondov v oblasti vedomostnej ekonomiky zriadila SR Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku - spoločný monitorovací výbor pre tri operačné programy (OP Výskum a vývoj, OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a OP Informačná spoločnosť).

Zo štatútu MV pre VE vyplývajú predovšetkým nasledovné úlohy monitorovacieho výboru:

- zväži a schváli kritériá pre výber financovaných operácií do šiestich mesiacov od schválenia OP IS, OP KaHR, OP VaV a schvaľuje každú revíziu týchto kritérií v súlade s potrebami programovania;
- na základe dokumentov, ktoré mu predloží Riadiaci orgán pre OP IS, Riadiaci orgán pre OP KaHR alebo Riadiaci orgán pre OP VaV sleduje a vyhodnocuje pokrok v dosahovaní konkrétnych cieľov operačných programov;
- skúma výsledky vykonávania, najmä dosahovanie cieľov stanovených pre každú prioritnú os a hodnotenia uvedené v článku 48 ods. 3 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006;
- schvaľuje výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP IS, výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP KaHR, výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP VaV uvedené v článku 67 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006;
- dostáva informácie o výročnej kontrolnej správe alebo o tej časti správy, ktorá sa vzťahuje na príslušný operačný program, a všetkých dôležitých pripomienkach, ktoré môže Európska komisia (ďalej iba „Komisia“) vzniesť po preskúmaní tejto správy alebo v súvislosti s danou časťou tejto správy;
- môže navrhnúť RO pre OP IS, RO pre OP KaHR, RO pre OP VaV akúkoľvek revíziu alebo preskúmanie OP IS, OP KaHR, OP VaV, ktoré by mohlo umožniť dosiahnuť ciele fondu uvedené v článku 3 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006 alebo zlepšiť jeho riadenie, vrátane finančného riadenia;
- zväži a schvaľuje akýkoľvek návrh na zmenu a doplnenie obsahu rozhodnutia Komisie o príspevku z fondov;
- pri naplňaní vyššie uvedených úloh sa monitorovací výbor snaží o dosiahnutie synergie a koordinácie medzi príspevkami z OP IS, OP KaHR a OP VaV s cieľom napomáhať efektívnemu rozvoju vedomostnej ekonomiky v podmienkach Slovenskej republiky.

### Činnosť MV VE v rámci implementácie OP VaV

V roku 2007 bol zriadený MV pre VE. Predsedom MV VE bol menovaný podpredseda vlády SR pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny, podpredsedami MV VE sa stali minister školstva SR a minister hospodárstva SR. Členovia MV VE boli menovaní podpredsedom vlády SR pre vedomostnú spoločnosť, európske záležitosti, ľudské práva a menšiny.



V roku 2008 MV VE začal svoju reálnu činnosť. V priebehu roka 2008 sa uskutočnili 3 zasadnutia Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku. Z dôvodu urýchlenia schvaľovacieho konania bola 3 krát využitá metóda per rollam.

#### Na 1. zasadnutí MV VE

- vzal na vedomie Štatút MV VE, s pripomienkou (vypracovanie Dodatku č.1)
- schválil Rokovací poriadok s akceptovanými pripomienkami
- schválil „Hodnotiace a výberové kritéria pre projekty predkladané v rámci OP Výskum a vývoj v programovom období 2007 - 2013“ s prijatými pripomienkami
- vzal na vedomie Programový manuál k OP Výskum a vývoj s prijatými pripomienkami
- MV VE odporučil CKO a CO, aby v rámci možností štátneho rozpočtu SR bola zvážená možnosť predfinancovania zálohových platieb pre malé a stredné podniky.

#### Na 2. zasadnutí MV VE

- uskutočnil kontrolu úloh vyplývajúcich z uznesení z 1. zasadnutia
- s pripomienkami schválil Výročnú správu o implementácii OP Výskum a vývoj za rok 2007
- vzal na vedomie predloženie Komunikačného plánu OP VaV a OP V a informáciu o výsledku rozhodnutia o schválení doplnenia výberového kritéria pre prioritnú os 2 a prioritnú os 4 v rámci OP VaV v procedúre per rollam (ktoré zabezpečí, aby centrá excelentnosti mohli byť monotematické. V hlasovaní per rollam bolo toto kritérium schválené).

#### Na 3. zasadnutí MV VE

- zoberal na vedomie aktualizáciu Programového manuálu k OP Výskum a vývoj
- zoberal na vedomie informáciu o procedúre per rollam k „Návrhu na opravu hodnotiacich kritérií pre prioritnú os 5 OP Výskum a vývoj v programovom období 2007 - 2013“
- zoberal na vedomie informáciu o procedúre per rollam k „Plánu hodnotení OP Výskum a vývoj na programové obdobie 2007 - 2013“
- zoberal na vedomie informáciu o prvom schválenom národnom projekte Centra vedecko-technických informácií SR financovaného z OP Výskum a vývoj
- zoberal na vedomie Správu o vyhodnotení výzvy Agentúry pre štrukturálne fondy EÚ, MŠ SR ako SORO pre opatrenie 5.1 OP Výskum a vývoj.

V priebehu roka 2008 RO predkladal členom MV VE tri materiály, ktoré boli predmetom schválenia formou písomného schvaľovacieho postupu – per rollam.

a) Schválenie doplnenia výberového kritéria pre prioritnú os 2 a pre prioritnú os 4 v rámci Operačného programu Výskum a vývoj v programovom období 2007 - 2013

Zo 48 oslovených členov, 8 zaslalo súhlasné stanovisko, nesúhlasné nezaslal nikto a ostatní sa nevyjadrili.

b) Návrh na opravu hodnotiacich kritérií pre prioritnú os 5 v rámci Operačného programu Výskum a vývoj v programovom období 2007 - 2013

Zo 48 oslovených členov, 6 zaslalo súhlasné stanovisko, nesúhlasné nezaslal nikto a ostatní sa nevyjadrili.

c) Schválenie Plánu hodnotení Operačného programu Výskum a Vývoj na programové obdobie 2007 – 2013

Zo 48 oslovených členov, 11 zaslalo súhlasné stanovisko, nesúhlasné nezaslal nikto a ostatní sa nevyjadrili.

V roku 2009 sa uskutočnili 2 zasadnutia Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku. Z dôvodu urýchlenia schvaľovacieho konania bola jedenkrát využitá metóda per rollam.

Na 4. zasadnutí MV VE

- v rámci kontroly úloh vyplývajúcich z uznesení predchádzajúceho zasadnutia MV VE informoval o schválení „Hodnotiacich a výberových kritérií pre prioritné osi 6 a 7 (pre technickú pomoc) v rámci OP VaV v programovom období 2007-2013 schvaľovacou procedúrou per rollam
- schválil Výročnú správu o vykonávaní OP Výskum a vývoj za rok 2008
- zobral na vedomie informáciu o stave implementácie OP VaV k 30. 04. 2009
- zobral na vedomie správy o vyhodnotení výziev OP VaV za obdobie od ostatného zasadnutia MV VE
- zobral na vedomie informáciu o schválenom národnom projekte OP VaV „Infraštruktúra pre výskum a vývoj – Dátové centrum pre výskum a vývoj“.

Na 5. zasadnutí MV VE

- schválil zmeny hodnotiacich kritérií OP VaV pre prioritné osi 1 až 5 bez pripomienok
- zobral na vedomie aktualizáciu Programového manuálu k OP VaV, verzia 4 zo dňa 07. 09. 2009
- zobral na vedomie tri správy o vyhodnotení výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok s kódmi OP VaV-2008/5.1/02-SORO, OP VaV-2008/2.2/01-SORO, OP VaV-2008/4.2/01-SORO

Pomer hlasov, ktorým bol schválený materiál „Hodnotiace a výberové kritériá pre prioritné osi 6 a 7 (pre technickú pomoc) OP VaV v programovom období 2007-2013“ metódou per rollam, nie je vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 uvedený.

Možno skonštatovať, že Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku si plní svoje úlohy a podľa potreby schvaľuje potrebné dokumenty. Aktivitu účasti jednotlivých členov MV pri hlasovaní per rollam nie je možné hodnotiť vzhľadom na čl. 7, ods. (3) Rokovacieho poriadku MV VE, ktorý hovorí o tom, že nepredloženie stanoviska člena MV VE je považované za prejav súhlasu s návrhom.

## 6.6 Formulácia návrhov a opatrení

- Preveriť možné prekryvanie zodpovednosti „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“ pri funkciách Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO).
- Zvážiť doplnenie popisov pracovných funkcií pre PJ tak, aby boli popísané funkčné povinnosti, ktoré určujú zodpovednosti pre danú funkciu pri spolupráci s RO a SORO.
- Preveriť nesúlad plánovaných pravidelných dvojtýždenných spoločných pracovných porád obidvoch sekcií RO so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán.
- Vo výročných správach uvádzať aj pracovné stretnutia a porady RO a SORO s PJ.
- Žiadať správcu ITMS o odstránenie nedostatkov, ktoré znižujú efektívnosť práce s týmto systémom a brzdia prácu pracovníkov pri implementácii OP.

## **7 Hodnotenie efektívnosti a transparentnosti využitia vynaložených prostriedkov pre Technickú pomoc**

### **7.1 Analýza plánovaných finančných prostriedkov pre TP**

Technická pomoc (ďalej len „TP“) je súčasťou Operačného programu Výskum a vývoj. Hlavným cieľom TP je zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a v súlade s nárokmi kladenými na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu operačného programu.

V rámci OP VaV je TP:

1. Osobitnou prioritnou osou 6 Technická pomoc pre cieľ Konvergencia, ktorej cieľom je podpora prioritných osí 1, 2 a 5.
2. Osobitnou prioritnou osou 7 Technická pomoc pre cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť, ktorej cieľom je podpora prioritných osí 3 a 4.

Prostredníctvom prioritných osí 6 a 7 sa zabezpečuje efektívne riadenie OP VaV a súčasne sa časť finančných prostriedkov vynakladá na jeho propagáciu, na podporu hodnotenia OP VaV a implementáciu vybraných projektov. Uvedeným sa okrem iného umožňuje spropagovať výskum a vývoj v rámci Slovenskej republiky a pomáha zvýšiť záujem verejnosti o túto problematiku. Navyše tieto prioritné osi poskytujú finančné krytie na riadenie, monitorovanie, kontrolu, analýzu a poskytovanie informácií.

Pre oblasť TP sa uplatňujú nasledovné prioritné témy:

- Prioritná téma 85 – Príprava a vykonávanie, monitorovanie a kontrola a audit, ktoré pokrývajú nasledovné aktivity: personálne zabezpečenie prípravy, riadenia a kontroly programov, projektov a horizontálnych priorít, vrátane činností zriadených výborov a komisií ŠF vrátane vzdelávania personálu, potrebné materiálno-technické zabezpečenie súvisiace s riadením a kontrolou pomoci zo ŠF, zabezpečenie služieb (dokumentov, software a pod.) súvisiacich s prípravou, riadením a kontrolou ŠF na úrovni programov, projektov a horizontálnych priorít.
- Prioritná téma 86 – Hodnotenie a štúdie, informovanie a publicita, ktoré pokrývajú nasledovné aktivity: poskytovanie informácií, šírenie povedomia o operačných programoch a zabezpečenie publicity operačných programov na primeranej úrovni v zmysle článku 69 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a Oddielu 1 nariadenia Komisie č.1828/2006 pre prijímateľov, potenciálnych prijímateľov a verejnosť, vytváranie sietí kontaktných miest a informačných a komunikačných kanálov, príprava a implementácia komunikačného plánu, zabezpečovanie metodického

a odborného poradenstva, podpora činností na pomoc žiadateľom, zabezpečovanie školení a seminárov pre výmenu skúseností a šírenie príkladov osvedčenej praxe, podpora partnerstva a vzájomnej spolupráce pri príprave a realizácii projektov, realizovanie aktivít pre monitorovanie a vyhodnocovanie absorpčnej kapacity a pod., zabezpečenie jednotlivých hodnotení realizácie operačných programov v súlade s požiadavkami na hodnotenie podľa č.47 nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 vrátane predbežného hodnotenia v procese prípravy NSRR a OP, spracovanie odborných posudkov, metodík, štúdií, hodnotení, vplyvu na životné prostredie, regionálnych analýz súvisiacich s prípravou a vykonávaním OP.

## Finančný plán za celé programové obdobie

v EUR, v bežných cenách

Prioritná os	EÚ zdroje	Národné zdroje	Orientačné rozdelenie národných zdrojov		Celkom	Miera spolufinancovania	Pre informáciu	
			Národné verejné zdroje	Súkromné zdroje			EIB Príspevok	Iné zdroje
prioritná os 6 – Technická pomoc pre cieľ Konvergencia, Fond: ERDF	22 204 866	3 918 506	3 918 506	0	26 123 372	85%	0	0
prioritná os č.7 – Technická pomoc pre cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť Fond: ERDF	10 449 349	1 844 003	1 844 003	0	12 293 352	85%	0	0
<b>SPOLU</b>	<b>32 654 215</b>	<b>5 762 509</b>	<b>5 762 509</b>	<b>0</b>	<b>38 416 724</b>	<b>85%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Zdroj: Operačný program Výskum a vývoj, MŠ SR, október 2007

**Informatívne rozdelenie príspevku z fondu  
do kategórií dimenzie „Prioritná téma“**

(v EUR, v bežných cenách)

***Cieľ Konvergencia a cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť spolu***

Kód kategórie	Indikatívna suma prostriedkov (EUR) v rámci kategórie
85 Príprava, implementácia, monitorovanie a kontrola	27 756 083
86 Evaluácia a štúdie, informovanie a komunikácia	4 898 132
<b>SPOLU</b>	<b>32 654 215</b>

Zdroj: Operačný program Výskum a vývoj, MŠ SR, október 2007

***Cieľ Konvergencia***

Kód kategórie	Indikatívna suma prostriedkov (EUR) v rámci kategórie
85 Príprava, implementácia, monitorovanie a kontrola	18 874 136
86 Evaluácia a štúdie, informovanie a komunikácia	3 330 730
<b>SPOLU</b>	<b>22 204 866</b>

Zdroj: Operačný program Výskum a vývoj, MŠ SR, október 2007

### ***Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť***

<b>Kód kategórie</b>	<b>Indikatívna suma prostriedkov (EUR) v rámci kategórie</b>
85 Príprava, implementácia, monitorovanie a kontrola	8 881 947
86 Evaluácia a štúdie, informovanie a komunikácia	1 567 402
<b>SPOLU</b>	<b>10 449 349</b>

Zdroj: Operačný program Výskum a vývoj, MŠ SR, október 2007

Z uvedených tabuliek vyplýva, že celkovo na Technickú pomoc pre prioritné osi 6 a 7 bolo naplánovaných a vyčlenených 32 654 215 EUR na zabezpečenie efektívnej implementácie a riadenia OP VaV, z toho na cieľ Konvergencia (prioritná os 6) bolo vyčlenených 22 204 866 EUR a na cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť (prioritná os 7) bolo vyčlenených 10 449 349 EUR.

Tieto finančné prostriedky by mali byť použité na podporu efektívneho riadenia operačného programu v rámci obidvoch cieľov Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť, na ich propagáciu a na podporu hodnotenia OP VaV a vybraných projektov. Takisto sú určené na aktivity spojené s riadením, monitorovaním, kontrolou, analýzou a poskytovaním informácií vrátane propagácie, vyhodnocovaním a výmenou skúseností. Z prostriedkov Technickej pomoci by mali byť financované aj podporné IT systémy pre potreby MŠ SR ako RO pre OP VaV a Agentúry MŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ ako SORO, tak aby nedošlo duplicitne ich financovania.



## 7.2 Analýza finančného pokroku v implementácii

Súhrnné členenie prideleného príspevku Spoločenstva podľa kategórie vo VS a ZS o implementácii k 28.11.2007 v EUR

Opatrenie, resp. skupina aktivít	Kód (*) Oblasť 1 Prioritná téma	Kód (*) Oblasť 2 Forma financovania	Kód (*) Oblasť 3 Územie	Kód (*) Oblasť 4 Hospodárska činnosť	Kód (*) Oblasť 5 Umiestnenie	Suma (**)
opatrenie 6.1	85	01	00	00	00	5 916 262,30
opatrenie 6.1	86	01	00	00	00	1 222 518,76
opatrenie 7.1	85	01	00	00	SK01	2 086 062,29
opatrenie 7.1	86	01	00	00	SK01	553 199,13
<b>SPOLU</b>	x	x	x	x	x	<b>9 778 042,48</b>

Zdroj: Programový manuál VaV, interná evidencia RO+SORO

(\*) Kategórie by sa mali kódovať pre každú oblasť podľa štandardného členenia

(\*\*) Pridelená suma z príspevku Spoločenstva pre každú kombináciu kategórií

Kód 00 predstavuje N/A, v prípade stĺpca „Kód Oblasť 5 umiestnenie“ sa jedná o nadregionálne umiestnenie kontrahovanej sumy za zdroj EÚ.

Stav implementácie – prehľad čerpania ŠF a KF v porovnaní so záväzkami k 31.12.2007 v EUR

Prioritná os	Záväzok na jednotlivé roky za EÚ zdroje							Záväzok 2007-2013 za EÚ zdroje	Stav čerpania prostriedkov ŠF a KF
	2007 (1)	2008 (2)	2009 (3)	2010 (4)	2011 (5)	2012 (6)	2013 (7)	(8=1+2+3+4+5+6+7)	(9)
PO 6	3 158 094	3 073 084	2 957 357	2 728 302	2 937 797	3 241 381	4 108 851	22 204 866	0
PO 7	1 486 162	1 446 157	1 391 697	1 283 907	1 382 493	1 525 356	1 933 577	10 449 349	0
<b>SPOLU</b>	<b>4 644 256</b>	<b>4 519 241</b>	<b>4 349 054</b>	<b>4 012 209</b>	<b>4 320 290</b>	<b>4 766 737</b>	<b>6 042 428</b>	<b>32 654 215</b>	<b>0</b>

Prioritná os	Čerpanie prostriedkov ŠF a KF na záväzkoch jednotlivých rokov v %						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
PO 6	0	0	0	0	0	0	0
PO 7	0	0	0	0	0	0	0
<b>SPOLU</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní OP VaV za rok 2007/ obdobie január - december 2007, MŠ SR-RO pre OP VaV, jún 2008

Vzhľadom na dátum schválenia OP VaV a prípravu nadväzujúcich dokumentov v roku 2007 neboli v rámci OP VaV vyhlásené výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok. Implementácia projektov v rámci TP sa realizovala až v roku 2008. Čerpanie finančných prostriedkov ako je vidieť z predchádzajúcej tabuľky bolo v roku 2007 nulové.

Stav implementácie – prehľad čerpania ŠF a KF v porovnaní so záväzkami k 31.12.2008 v EUR

Prioritná os	Záväzok na jednotlivé roky za EÚ zdroje							Záväzok 2007-2013 za EÚ zdroje	Stav čerpania prostriedkov ŠF a KF
	2007 (1)	2008 (2)	2009 (3)	2010 (4)	2011 (5)	2012 (6)	2013 (7)	(8=1+2+3+4+5+6+7)	(9)
<b>PO 6</b>	<b>3 158 094</b>	<b>3 073 084</b>	<b>2 957 357</b>	<b>2 728 302</b>	<b>2 937 797</b>	<b>3 241 381</b>	<b>4 108 851</b>	<b>22 204 866</b>	<b>544 503,42</b>
opatrenie 6.1	3 158 094	3 073 084	2 957 357	2 728 302	2 937 797	3 241 381	4 108 851	22 204 866	544 503,42
<b>PO 7</b>	<b>1 486 162</b>	<b>1 446 157</b>	<b>1 391 697</b>	<b>1 283 907</b>	<b>1 382 493</b>	<b>1 525 356</b>	<b>1 933 577</b>	<b>10 449 349</b>	<b>137 482,44</b>
opatrenie 7.1	1 486 162	1 446 157	1 391 697	1 283 907	1 382 493	1 525 356	1 933 577	10 449 349	137 482,44
<b>SPOLU</b>	<b>4 644 256</b>	<b>4 519 241</b>	<b>4 349 054</b>	<b>4 012 209</b>	<b>4 320 290</b>	<b>4 766 737</b>	<b>6 042 428</b>	<b>32 654 215</b>	<b>681 985,86</b>

**Stav implementácie – prehľad čerpania ŠF a KF v porovnaní so záväzkami k 31.12.2008 v EUR**

Prioritná os	Čerpanie prostriedkov ŠF a KF na záväzkoch jednotlivých rokov v %							
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2007-2013
<b>PO 6</b>	<b>17,24%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,45%</b>
opatrenie 6.1	17,24%	0	0	0	0	0	0	2,45%
<b>PO 7</b>	<b>9,25%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,32%</b>
opatrenie 7.1	9,25%	0	0	0	0	0	0	1,32%

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní OP VaV za rok 2008/ obdobie január - december 2008, MŠ SR-RO pre OP VaV, máj 2009

V roku 2008 bolo v rámci Technickej pomoci prioritných osí čerpaných 681 985, 86 EUR, z toho prioritná os 6 – 544 503,42 EUR a prioritná os 7 – 137 482,44 EUR. Stav čerpania finančných prostriedkov ŠF a KF z hľadiska záväzku z roku 2007 predstavoval v rámci prioritnej osi 6 – 17,24% čerpanie a v rámci prioritnej osi 7 – 9,25% čerpanie.

**Stav implementácie – prehľad čerpania ŠF a KF v porovnaní so záväzkami k 31.12.2009 v EUR**

Prioritná os	Záväzok na jednotlivé roky za EÚ zdroje							Záväzok 2007-2013 za EÚ zdroje	Stav čerpania prostriedkov ŠF a KF
	2007 (1)	2008 (2)	2009 (3)	2010 (4)	2011 (5)	2012 (6)	2013 (7)	(8=1+2+3+4+5+6+7)	(9)
PO 6	3 158 094	3 073 084	2 957 357	2 728 302	2 937 797	3 241 381	4 108 851	22 204 866	1 961 609,03
PO 7	1 486 162	1 446 157	1 391 697	1 283 907	1 382 493	1 525 356	1 933 577	10 449 349	553 120,80
<b>SPOLU</b>	<b>4 644 256</b>	<b>4 519 241</b>	<b>4 349 054</b>	<b>4 012 209</b>	<b>4 320 290</b>	<b>4 766 737</b>	<b>6 042 428</b>	<b>32 654 215</b>	<b>2 514 729,83</b>

Prioritná os	Čerpanie prostriedkov ŠF a KF na záväzkoch jednotlivých rokov v %							
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2007-2013
PO 6	62,11%	0	0	0	0	0	0	8,83 %
PO 7	37,22%	0	0	0	0	0	0	5,29 %

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní OP VaV za rok 2009/ obdobie január - december 2009, MŠ SR-RO pre OP VaV, september 2010

### Finančná implementácia podľa NUTS III k 31.12.2009

Prioritná os	Región NUTS III	Indikatívne alokácie z ERDF v EUR	Výška zazmluvnených prostriedkov z ERDF			Výška čerpaných prostriedkov z ERDF		
			EUR	% zazmluvnenia v rámci prioritnej osi	% z alokácie na región	EUR	% z čerpania v rámci prioritnej osi	% z alokácie na región
A	B	C	D	$E = D / \Sigma \text{prioritná os}$	$F = D / C$	G	$H = G / \Sigma \text{prioritná os}$	$I = G / C$
prioritná os 7	Bratislavský	10 449 349,00	2 639 261,42	25,26%	25,26%	553 120,80	5,29%	5,29%
	<b>SPOLU</b>	<b>10 449 349,00</b>	<b>2 639 261,42</b>	<b>25,26%</b>	<b>25,26%</b>	<b>553 120,80</b>	<b>5,29%</b>	<b>5,29%</b>

Zdroj: Interná evidencia RO+SORO

**Finančná implementácia projektov nezarađených do regiónov na úrovni NUTS III k 31.12.2009.**

Prioritná os	Alokácia	Výška zazmluvnených prostriedkov z ERDF		Výška čerpaných prostriedkov z ERDF	
		EUR	% z zazmluvnenia v rámci prioritnej osi	EUR	% z čerpania v rámci prioritnej osi
A	B	C	D=C/B	E	F=E/B
prioritná os 6	22 204 866,00	7 138 781,06	32,15%	1 961 609,03	8,83%
prioritná os 7	10 449 349,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Zdroj: interná evidencia RO+SORO

V tabuľke je uvedená suma kontrahovania a čerpania za zdroje EÚ iba tých projektov, ktorých aktivity sa realizujú vo viacerých regiónoch NUTS III, resp. majú dopad na viac ako 1 región NUTS III. V prípade TP sa jedná o projekty realizované v rámci cieľa Konvergencia.

## 7.3 Analýza fyzického pokroku v implementácii

### ROK 2007

#### Riadiaci orgán

V roku 2007 neboli predložené ani schválené žiadne projekty Technickej pomoci v rámci OP VaV.

Prioritné témy 85/86	Názov projektu	Suma projektu (mil. SK)	Suma projektu (v EUR) *	Ciele projektu	Stav projektu
-	-	-	-	-	-

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2007/obdobie január - december 2007, MŠ SR, jún 2008

\* Na prepočet bol použitý indikatívny kurz – priemerný ročný (2007) kurz podľa NBS – 33,781 SKK/EUR

### Zoznam oprávnených výdavkov uhradených v sledovanom období

#### Cieľ 1 Konvergencia

Názov aktivity, na ktorú sa náklad viaže	Jednotková cena	Počet jednotiek	Celková cena v tis. SK	Celková cena v EUR *	ERDF	ŠR
1. Personálne zabezpečenie prípravy, riadenia a kontroly vrátane vzdelávania personálu (85)	-	-	3 715	109 973	85%	15%
2. Potrebné materiálo-technické zabezpečenie (85)	-	-	475	14 061	85%	15%
3. Zabezpečenie služieb (85)	-	-	250	7 401	85%	15%
4. Poskytovanie informácií, šírenie povedomia o OP VaV a zabezpečenie publicity (86)	-	-	102	3 019	85%	15%
5. Spracovanie odborných posudkov, metodík, štúdií, hodnotení vplyvu na životného prostredie, ex-ante hodnotenie (86)	-	-	385	11 397	85%	15%

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2007/obdobie január - december 2007, MŠ SR, jún 2008

\* Na prepočet bol použitý indikatívny kurz – priemerný ročný (2007) kurz podľa NBS – 33,781 SKK/EUR



**Cieľ 2 Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť**

Názov aktivity, na ktorú sa náklad viaže		Jednotková cena	Počet jednotiek	Celková cena v tis. SK	Celková cena v EUR *	ERDF	ŠR
1.	Personálne zabezpečenie prípravy, riadenia a kontroly vrátane vzdelávania personálu (85)	-	-	1 305	38 631	85%	15%
2.	Potrebné materiálo-technické zabezpečenie (85)	-	-	157	4 648	85%	15%
3.	Zabezpečenie služieb (85)	-	-	91	2 694	85%	15%
4.	Poskytovanie informácií, šírenie povedomia o OP VaV a zabezpečenie publicity (86)	-	-	38	1 125	85%	15%
5.	Spracovanie odborných posudkov, metodík, štúdií, hodnotení vplyvu na životného prostredie, ex-ante hodnotenie (86)	-	-	142	4 203	85%	15%

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2007/obdobie január - december 2007, MŠ SR, jún 2008

\* Na prepočet bol použitý indikatívny kurz – priemerný ročný (2007) kurz podľa NBS – 33,781 SKK/EUR

V roku 2007 neboli v rámci OP VaV refundované žiadne prostriedky Technickej pomoci. Výdavky sa refundujú až po schválení projektov Technickej pomoci v roku 2008.

### *Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom*

V roku 2007 neboli predložené ani schválené žiadne projekty Technickej pomoci v rámci OP VaV.

Prioritné témy 85/86	Názov projektu	Suma projektu (mil. SK)	Suma projektu (v EUR) *	Ciele projektu	Stav projektu
-	-	-	-	-	-

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2007/obdobie január - december 2007, MŠ SR, jún 2008

\* Na prepočet bol použitý indikatívny kurz – priemerný ročný (2007) kurz podľa NBS – 33,781 SKK/EUR

### **Zoznam oprávnených výdavkov uhradených v sledovanom období**

#### *Cieľ 1 Konvergencia*

Názov aktivity, na ktorú sa náklad viaže	Jednotková cena	Počet jednotiek	Celková cena (v tis. SK)	Celková cena v EUR *	ERDF	ŠR
1. Personálne náklady (85)	-	-	3 077	91 087	85%	15%
2. Technické vybavenie (85)	-	-	3 960	117 226	85%	15%
3. Režijné výdavky (85)	-	-	918	27 175	85%	15%
4. Informovanie a publicita (86)	-	-	2 924	86 557	85%	15%

#### *Cieľ 2 Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť*

Názov aktivity, na ktorú sa náklad viaže	Jednotková cena	Počet jednotiek	Celková cena (v tis. SK)	Celková cena v EUR *	ERDF	ŠR
1. Personálne náklady (85)	-	-	530	15 689	85%	15%
2. Technické vybavenie (85)	-	-	742	21 965	85%	15%
3. Režijné výdavky (85)	-	-	158	4 677	85%	15%
4. Informovanie a publicita (86)	-	-	503	14 890	85%	15%

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2007/obdobie január - december 2007, MŠ SR, jún 2008

\* Na prepočet bol použitý indikatívny kurz – priemerný ročný (2007) kurz podľa NBS – 33,781 SKK/EUR

Vzhľadom na dátum schválenia operačného programu, vývoj ITMS a Systém riadenia ŠF a KF ASFEU v roku 2007 nerefundovala žiadne finančné prostriedky z prostriedkov technickej pomoci.

## ROK 2008

### *Prioritná os 6 – Technická pomoc pre cieľ Konvergencia*

Prioritná os 6 bola v sledovanom období implementovaná RO aj SORO.

V sledovanom období bolo predložených v rámci opatrenia 6.1 – 7 žiadostí, z toho zamietnutá bola 1 žiadosť a schválených bolo 6 žiadostí. Implementované boli štyri projekty TP za roky 2007/2008, z toho dva projekty boli za RO a dva za SORO. Celková výška žiadaného príspevku z ERDF bola 4 088,11 tis EUR.

Opatrenie	Prijaté ŽoNFP	Zamietnuté ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Odstúpené od zmluvy	Ukončené projekty
6.1	7	1	6	6	4	0	0
<b>Celkom</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finančné vyčíslenie ŠF a KF v tis. EUR</b>							
Opatrenie	Výška žiadaného príspevku z ŠF/KF	Výška neschváleného žiadaného príspevku z ŠF/KF	Výška schváleného príspevku z ŠF/KF	Výška nakontrahovaných prostriedkov z ŠF/KF	Výška vymáhaných / vrátených prostriedkov z ŠF/KF	Výška ukončených projektov zo ŠF/KF	
6.1	4 313,84	225,73	4 088,11	4 088,11	0	0	
<b>Celkom</b>	<b>4 313,84</b>	<b>225,73</b>	<b>4 088,11</b>	<b>4 088,11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

### *Prioritná os 7 – Technická pomoc pre cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť*

Prioritná os 7 sa v sledovanom období implementovala prostredníctvom RO aj SORO.

V sledovanom období bolo predložených v rámci opatrenia 7.1 – 6 žiadostí, schválených bolo 6 žiadostí. V rámci prioritnej osi boli počas roku 2008 zo 6 prijatých ŽoNFP implementované 4 projekty Technickej pomoci za roky 2007/2008, z toho dva projekty boli predložené za RO a 2 za SORO. Zároveň SORO predložilo v druhej polovici roka 2008 dva projekty Technickej pomoci za rok 2009, ktoré boli aj zazmluvnené. Celková výška žiadaného príspevku z ERDF bola 1 445,16 tis. EUR.

Opatrenie	Prijaté ŽoNFP	Zamietnuté ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Odstúpené od zmluvy	Ukončené projekty
7.1	6	0	6	6	4	0	0
<b>Celkom</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finančné vyčíslenie ŠF a KF v tis. EUR</b>							
Opatrenie	Výška žiadaného príspevku z ŠF/KF	Výška neschváleného žiadaného príspevku z ŠF/KF	Výška schváleného príspevku z ŠF/KF	Výška nakoňrahovaných prostriedkov z ŠF/KF	Výška vymáhaných / vrátených prostriedkov z ŠF/KF	Výška ukončených projektov zo ŠF/KF	
7.1	1 445,16	0	1 445,16	1 445,16	0	0	
<b>Celkom</b>	<b>1 445,16</b>	<b>0</b>	<b>1 445,16</b>	<b>1 445,16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

### *Projekty Technickej pomoci – Riadiaci orgán*

V roku 2008 boli predložené a schválené v rámci prioritnej osi 6 a 7 OP VaV štyri projekty Technickej pomoci.

Prioritná téma	Názov projektu	Suma projektu v EUR	Ciele projektu	Stav projektu
85	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ Konvergencia – Príprava a vykonávanie, monitorovanie, kontrola a audit	788 785,77	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia v súlade s nárokmi na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
85	TP OP VaV pre Cieľ RkaZ – I. Príprava a vykonávanie, monitorovanie, kontrola a audit	299 174,87	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci RkaZ v súlade s nárokmi kladenými na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
86	TP OP VaV pre Cieľ Konvergencia – II. Hodnotenie a štúdie, informovanie a publicita	117 270,70	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia	realizácia
86	TP OP VaV pre Cieľ RkaZ – II. Hodnotenie a štúdie, informovanie a publicita	43 374,13	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa RkaZ	realizácia

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

## Projekty Technickej pomoci – SORO

V roku 2008 bolo predložených a schválených v rámci prioritnej osi 6 a 7 OP VaV osem projektov Technickej pomoci

Prioritná téma	Názov projektu	Suma projektu v EUR	Ciele projektu	Stav projektu
85	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ Konvergencia PT 85 za roky 2007,2008	1 242 448,38	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RkaZ PT 85 za roky 2007,2008	254 530,97	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 86 za roky 2007,2008	385 557,33	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RkaZ PT 86 za roky 2007,2008	261 495,05	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 85 za rok 2009	1 840 372,34	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	Projekt vytvorený
85	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ RkaZ a zamestnanosť PT 85 za rok 2009	680 685, 69	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	Projekt vytvorený
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 86 za rok 2009	435 103,83	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	Projekt vytvorený
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RkaZ PT 86 za rok 2009	160 928,83	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	Projekt vytvorený

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

**Prehľad využitia prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2008 v rámci OP VaV (spoločne za RO a SORO).**

**Využitie prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2008 v rámci OP VaV Cieľ Konvergencia**

Prioritné činnosti	Schválená suma		Čerpaná suma	
	tis. EUR	ako % z alokácie na TP programu	tis. EUR	ako % z alokácie na TP programu
Monitorovacie, pracovné a koordináčne skupiny, výbory a komisie	199,021	0,76%	0,000	0,00%
Hodnotenie a štúdie	18,408	0,07%	0,000	0,00%
Informovanie a publicita	919,524	3,52%	147 998	0,57%
Mzdy	2 835,508	10,85%	459,587	1,76%
Školenia	63,866	0,24%	0,000	0,00%
Technické vybavenie (hardvér, softvér, nábytok, autá a pod.)	467,141	1,79%	33,007	0,13%
Iné ľudské zdroje na podporu personálu OP VaV	16,794	0,06%	0,000	0,00%
Prevádzkové zabezpečenie	260,754	1,00%	0,000	0,00%
Zahraničné pracovné cesty	28,522	0,11%	0,000	0,00%
<b>SPOLU</b>	<b>4 809,538</b>	<b>18,41%</b>	<b>640,592</b>	<b>2,45%</b>

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

**Využitie prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2008 v rámci OP VaV Cieľ Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť**

Prioritné činnosti	Schválená suma		Čerpaná suma	
	tis. EUR	ako % z alokácie na TP programu	tis. EUR	ako % z alokácie na TP programu
Monitorovacie, pracovné a koordináčne skupiny, výbory a komisie	59,261	0,48%	0,000	0,00%
Hodnotenie a štúdie	6,808	0,06%	0,000	0,00%
Informovanie a publicita	458,990	3,73%	54,673	0,44%
Mzdy	902,819	7,34%	103,783	0,84%
Školenia	21,859	0,18%	0,000	0,00%
Technické vybavenie (hardvér, softvér, nábytok, autá a pod.)	151,634	1,23%	3,288	0,03%
Iné ľudské zdroje na podporu personálu OP	5 795	0,05%	0,000	0,00%

VaV				
Prevádzkové zabezpečenie	82,023	0,67%	0,000	0,00%
Zahraničné pracovné cesty	11,000	0,09%	0,000	0,00%
<b>SPOLU</b>	<b>1 700,189</b>	<b>13,83%</b>	<b>161,744</b>	<b>1,32%</b>

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2008/obdobie január - december 2008, MŠ SR, máj 2009

## Rok 2009

Od začiatku implementácie OP VaV na RO bolo prijatých 25 žiadostí v rámci Technickej pomoci, z nich bolo schválených 20 a zazmluvnených 20 projektov Technickej pomoci v rámci prioritnej osi 6 a prioritnej osi 7 v celkovej sume NFP 11 503 579,39 EUR, z ktorých 14 projektov je v realizácii a 2 projekty sú ukončené. Z toho:

- za RO bolo prijatých 12 žiadostí Technickej pomoci, z toho 8 zazmluvnených v celkovej sume NFP 2 919 405,47 EUR, ktoré sú v realizácii,
- za SORO bolo prijatých 13 žiadostí Technickej pomoci, z toho 12 zazmluvnených v celkovej sume NFP 8 584 173,92 EUR, z toho 6 projektov je v realizácii a 2 sú ukončené.

Prioritná os	Prijaté ŽoNFP	Zamietnuté ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Odstúpené od zmluvy	Ukončené projekty
PO 6	13	1	10	10	7	0	1
PO 7	12	0	10	10	7	0	1
<b>Celkom</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Finančné vyčíslenie ŠF a KF v tis. EUR</b>							
Prioritná os	Výška žiadaného príspevku (NFP)	Výška neschváleného žiadaného príspevku (NFP)	Výška schváleného príspevku (NFP)	Výška zazmluvnených prostriedkov	Výška vrátených prostriedkov z ŠF/KF	Výška ukončených projektov zo ŠF/KF	
PO 6	9 874 560,58	265 564,63	8 398 565,95	8 398 565,95	1 519,62	260 530,95	
PO 7	3 751 336,44	0	3 105 013,44	3 105 013,44	550,29	95 597,04	
<b>Celkom</b>	<b>13625897,02</b>	<b>265 564,63</b>	<b>11 503 579,39</b>	<b>11 503 579,39</b>	<b>2 069,91</b>	<b>356 127,99</b>	

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009/obdobie január - december 2009, MŠ SR, september 2010

### Projekty Technickej pomoci – Riadiaci orgán

V roku 2009 boli predložené a schválené v rámci prioritných osí 6 a 7 OP VaV štyri projekty Technickej pomoci, z toho 2 projekty boli predložené v rámci cieľa Konvergencia a 2 projekty v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť, osobitne za prioritnú tému 85 a 86. Zároveň bola v roku 2009 naďalej zabezpečovaná finančná implementácia projektov technickej pomoci na roky 2007-2008 prostredníctvom spracúvania predkladaných žiadostí o platbu (refundácia) na RO. K 31.12.2009 nebol ukončený žiaden z projektov TP RO.

Prioritná téma	Názov projektu	Suma projektu v EUR	Ciele projektu	Stav projektu
85	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ Konvergencia – Príprava a vykonávanie, monitorovanie, kontrola a audit	788 785,77	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia v súlade s nárokmi na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
85	TP OP VaV pre Cieľ RkaZ – I. Príprava a vykonávanie, monitorovanie, kontrola a audit	299 174,87	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci RkaZ v súlade s nárokmi kladenými na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
86	TP OP VaV pre Cieľ Konvergencia – II. Hodnotenie a štúdie, informovanie a publicita	117 270,70	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia	realizácia
86	TP OP VaV pre Cieľ RkaZ – II. Hodnotenie a štúdie, informovanie a publicita	43 374,13	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa RkaZ	realizácia
85	Technická pomoc OP VaV pre cieľ Konvergencia 2009 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a kontrola	1103000,00	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia v súlade s nárokmi na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc OP VaV pre cieľ RkaZ 2009 – I. Príprava, vykonávanie, monitorovanie a kontrola	408 600,00	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci RkaZ v súlade s nárokmi kladenými na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ Konvergencia 2009 – II. Hodnotenie a štúdie, informácie a komunikácia	116 100,00	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia	realizácia
86	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ RkaZ 2009 – Hodnotenie a štúdie, informácie a komunikácia	43 100,00	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV v rámci Cieľa RkaZ	realizácia

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009/obdobie január - december 2009, MŠ SR, september 2010



**Projekty Technickej pomoci – SORO**

<b>Prioritná téma</b>	<b>Názov projektu</b>	<b>Suma projektu v EUR</b>	<b>Ciele projektu</b>	<b>Stav projektu</b>
85	Technická pomoc OP VaV pre Cieľ Konvergencia PT 85 za roky 2007,2008	1242448,38	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RKaZ PT 85 za roky 2007,2008	254 530,97	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 86 za roky 2007,2008	385 557,33	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	riadne ukončený
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RkaZ PT 86 za roky 2007,2008	261 495,05	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	riadne ukončený
85	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 85 za rok 2009	1840372,34	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ RKaZ a zamestnanosť PT 85 za rok 2009	680 685, 69	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ Konvergencia PT 86 za rok 2009	435 103,83	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
86	Technická pomoc na OP VaV, cieľ RKaZ PT 86 za rok 2009	160 928,83	Zabezpečiť efektívnu implementáciu OP VaV a podporovať realizáciu prioritných osí OP VaV	realizácia
85	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ Konvergencia, Prioritná téma 85 za rok 2010	1985702,10	Zabezpečenie implementácie OP VaV v súlade s požiadavkami kladenými na riadenie, implementáciu, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu	projekt vytvorený
85	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ RKaZ, Prioritná téma 85 za rok 2010	811 199,40	Zabezpečenie implementácie OP VaV v súlade s požiadavkami kladenými na riadenie, implementáciu, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu	projekt vytvorený
86	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ Konvergencia, Prioritná téma 86 za rok 2010	384 225,50	Zabezpečenie implementácie OP VaV v súlade s požiadavkami kladenými na riadenie, implementáciu, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu	projekt vytvorený
86	Technická pomoc pre OP VaV, cieľ RKaZ, Prioritná	141 924,50	Zabezpečenie implementácie OP VaV v súlade s požiadavkami	projekt vytvorený

	téma 86 za rok 2010		kladenými na riadenie, implementáciu, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu	
--	---------------------	--	--	--

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009/obdobie január - december 2009, MŠ SR, september 2010

### Prehľad využitia prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2009 v rámci OP VaV (spoločne za RO a SORO).

#### Využitie prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2009 v rámci OP VaV Cieľ Konvergencia

Prioritné činnosti	Zazmluvnená suma			Čerpaná suma		
	EUR	ako % z alokácie na TP programu	ako % z celkovej zazmluvnenej sumy na TP programu	EUR	ako % z alokácie na TP programu	ako % z celkovej čerpanej sumy na TP programu
Monitorovacie, pracovné a koordinačné skupiny, výbory a komisie	241 775,00	0,93	2,88	4 338,55	0,02	0,19
Hodnotenie a štúdie	7 104,00	0,03	0,08	0,00	0,00	0,00
Informovanie a publicita	1 054 193,18	4,04	12,55	262 288,05	1,00	11,37
Mzdy	5 351 068,53	20,48	63,71	1 812 395,17	6,94	78,53
Prevádzkové činnosti a cestovné náhrady	261 020,38	0,99000	3,11	24 518,29	0,09	1,06
Technické vybavenie (hardvér, softvér, nábytok, autá a pod.)	1 039 792,05	3,98	12,39	163 809,47	0,63	7,10
Ostatné (všeobecné služby)	443 612,81	1,70	5,28	40 425,82	0,15	1,75
<b>SPOLU</b>	<b>8 398 565,95</b>	<b>32,15</b>	<b>100</b>	<b>2 307 775,35</b>	<b>8,83</b>	<b>100</b>

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009/obdobie január - december 2009, MŠ SR, september 2010

**Využitie prostriedkov TP podľa prioritných činností k 31.12.2009 v rámci OP VaV Cieľ  
Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť**

Prioritné činnosti	Zazmluvnená suma			Čerpaná suma		
	EUR	ako % z alokácie na TP programu	ako % z celkovej zazmluvnenej sumy na TP programu	EUR	ako % z alokácie na TP programu	ako % z celkovej čerpanej sumy na TP programu
Monitorovacie, pracovné a koordináčne skupiny, výbory a komisie	86 313,28	0,70	2,78	725,98	0,01	0,11
Hodnotenie a štúdie	2 602,85	0,02	0,09	0,00	0,00	0,00
Informovanie a publicita	442 104,78	3,60	14,24	94 764,73	0,77	14,56
Mzdy	1 820 192,41	14,81	58,62	498 363,72	4,05	76,59
Prevádzkové činnosti a cestovné náhrady	90 160,55	0,73000	2,90	5 420,81	0,04	0,83
Technické vybavenie (hardvér, softvér, nábytok, autá a pod.)	1383 420,48	3,12	12,35	38 000,59	0,31	5,84
Ostatné (všeobecné služby)	280 219,09	2,28	9,02	13 454,62	0,11	2,07
<b>SPOLU</b>	<b>3 105 013,44</b>	<b>25,26</b>	<b>100</b>	<b>650 730,45</b>	<b>5,29</b>	<b>100</b>

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a vývoj za rok 2009/obdobie január - december 2009, MŠ SR, september 2010

## 7.4 Hodnotenie efektívnosti a transparentnosti využitia vynaložených prostriedkov

*Na otázku Do akej miery a akým spôsobom prispievajú finančné prostriedky z Technickej pomoci k efektívnej implementácii OP VaV, odpovedáme nasledovne:*

### Relevantnosť

Slovenská republika podporovala ciele EÚ – vybudovať konkurencieschopnú a dynamickú ekonomiku založenú na vedomostiach s väčšou sociálnou súdržnosťou a s vyššou mierou zamestnanosti. Na priblíženie sa týmto cieľom bol prijatý rad opatrení a boli nastavené štrukturálne reformy.

Z toho dôvodu bolo potrebné zabezpečenie efektívneho riadenie a implementácie OP Výskum a vývoj. Efektívna implementácia OP VaV závisí hlavne od schopnosti RO a SORO vykonávať svoje funkcie s pravidlami riadenia ERDF.

Cieľmi prioritných osí 6 a 7 je zabezpečenie implementácie OP VaV v súlade s požiadavkami kladenými na riadenie, implementáciu, kontrolu, audit, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu a na administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu operačného programu, poskytnutie podpory na prípravu projektov ako aj na informovanie verejnosti, propagáciu a výmenu skúseností.

Všetky predložené a schválené projekty splnili stanovené výberové kritéria, jednotlivé aktivity projektov boli v súlade s aktivitami prioritných osí 6 a 7 – aktivity projektov boli zamerané na riadenie, implementáciu, kontrolu, audit, monitorovanie, vyhodnocovanie operačného programu ale aj na administratívne štruktúry, ktoré sú zodpovedné za realizáciu operačného programu, informovanie verejnosti, propagáciu a výmenu skúseností a ich cieľmi bolo zefektívniť implementáciu OP VaV v rámci Cieľa Konvergencia a Cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v súlade s nárokmi na riadenie a administratívne štruktúry zodpovedné za realizáciu OP VaV.

Prostredníctvom Technickej pomoci boli doteraz schválené projekty, ktoré napomáhajú zvýšiť efektívnosť využitia finančných prostriedkov a celkovo zlepšiť implementáciu a riadenie OP VaV a z toho dôvodu efektívnosť využitia finančných prostriedkov hodnotíme ako veľmi uspokojivé.

### **Hospodárnosť/účinnosť**

Voči Európskej komisii má Slovensko, ako každá členská krajina EÚ, povinnosť nielen vyčerpať poskytnuté finančné prostriedky, ale najmä dokázať efektívnosť ich vynaloženia a preukázať oprávnenosť výdavkov.

Finančné prostriedky Technickej pomoci schválených projektov sa hlavne využívali na prioritné činnosti ako napr. zabezpečenie školení, monitorovacích, pracovných a koordinančných skupín, výborov a komisií, na rôzne hodnotiace správy a štúdie, na publicitu a informovanie verejnosti, na mzdy, prevádzkové činnosti a cestovné náhrady, na nákup technického vybavenia – IKT, nábytok a podobne a sú v súlade s kategóriou výdavkov uplatňovaných v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013.

Na implementácii OP VaV sa k 31.12.2009 podieľalo 172 zamestnancov ( z toho 52 za RO, 98 za SORO a 22 za PJ). Z uvedených administratívnych kapacít bola mzda 105 (11 za RO a 94 za SORO) financovaná na 100% z Technickej pomoci a mzda 65 zamestnancov bola financovaná pomerne podľa vykonanej práce pre OP VaV.

Vzhľadom na náročné činnosti spojené s riadením a implementáciou OP VaV je potrebné udržať si administratívne kapacity, z toho dôvodu, je dôležité aby boli mzdy a odmeny porovnateľné so mzdami iných zamestnancov, úradníkov s podobným zameraním. Pre zvyšovanie odborných schopností je potrebné aby zamestnanci absolvovali rôzne školenia so zameraním na riadenie OP VaV ako napr. školenie ITMS – projekt riadenia pre začiatočníkov, ITMS – finančné riadenie pre začiatočníkov, školenie verejné obstarávanie – v oblasti kontroly zákaziek pre ŠF, školenie aplikovanie skúseností z auditov vykonaných EK v overovacích postupoch riadiacich orgánov. Prostredníctvom získavania odborných vedomostí a skúseností sa dosiahne efektívnejšie riadenie a implementácia OP VaV, čím je vyššia investícia do administratívnych kapacít, tým sú výkony týchto zamestnancov kvalitnejšie a efektívnejšie.

V zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, s cieľom zabezpečenia vysokej kvality realizácie OP VaV a jeho prioritných osí, môžu oprávnené subjekty na všetkých úrovniach riadiacich štruktúr využívať finančné prostriedky v rámci Technickej pomoci jednotlivých operačných programov na podporu vykonávaných činností a funkcií v rámci aktivít rozdelených v zmysle stanovených prioritných tém a kategórii výdavkov.

Výdavky schválených projektov sú v súlade so stanovenými pravidlami, sú zamerané na prioritné témy 85 a 86 a sú vynakladané v súlade s cieľmi prioritných osí a cieľmi OP VaV a sú primerané, t.j. sú v súlade s bežnými cenami na trhu.

## 8 Absorpčná kapacita prijímateľov

### 8.1 Analýza absorpčnej kapacity prijímateľov

Plánovaná absorpčná kapacita na jedného žiadateľa:

Prioritná os	Opatrenie OP	Počet možných žiadateľov	Plánovaný počet projektov	Plánovaný objem financií ŠF+ŠR v EUR	Priemerná plánovaná absorpčná kapacita na jedného možného žiadateľa ŠF+ŠR v EUR	Priemerná plánovaná absorpčná kapacita na jeden plánovaný projekt ŠF+ŠR v EUR
1	1.1	843	40	310 962 416,00	368 875,94	7 774 060,40
2	2.1	3788	270	155 481 207,00	41 045,73	575 856,32
	2.2	3788	540	310 962 417,00	82 091,45	575 856,33
3	3.1	379	40	148 689 894,00	392 321,62	3 717 247,35
4	4.1	473	170	74 344 947,00	157 177,48	437 323,22
	4.2	473	340	148 689 894,00	314 354,96	437 323,22
5	5.1	87	60	235 294 118,00	2 704 530,09	3 921 568,63
Spolu		3788	1460	1 384 424 893,00	365 476,48	948 236,23

Zdroj: Operačný program Výskum a Vývoj, Programový manuál pre OP VaV

MŠ SR – VŠ v SR

SAV

ZSVTS

Centrálny informačný portál pre výskum, vývoj a inovácie

MVSR – územné a správne usporiadanie SR

Register neziskových organizácií

Register občianskych združení

V stĺpci počet možných žiadateľov sú v rámci prioritných osí 1 a 2 zahrnutí aj žiadatelia so sídlom v Bratislavskom kraji, nakoľko rozhodujúce je miesto realizácie projektu a nie sídlo žiadateľa. Počet 3 788 zahŕňa všetkých potenciálnych žiadateľov, ktorých identifikoval spracovateľ tejto správy.

Pomer plánovaných počtov projektov ku počtu oprávnených žiadateľov:

Prioritná os	Opatrenie OP	Počet možných žiadateľov	Plánovaný počet projektov	Pomer počtu plánovaných projektov ku počtu možných žiadateľov v %
1	1.1	843	40	4,74
2	2.1	3788	270	7,13
	2.2	3788	540	14,26
3	3.1	379	40	10,55
4	4.1	473	170	35,94
	4.2	473	340	71,88
5	5.1	87	60	68,97
Spolu		3788	1460	38,54

Z uvedenej tabuľky je možné vidieť, ako rozdielne sa pristupovalo pri plánovaní jednotlivých prioritných osí.

V mimobratisklavských krajoch sa počítalo len s cca 5 až 15% zapojenosťou, resp. možnou úspešnosťou žiadateľov. V Bratislavskom kraji je predpokladaná zapojenosť, resp. možná úspešnosť omnoho vyššia.

Prioritná os 5 plánujúca podporu infraštruktúre vysokých škôl bola nastavená na čo najväčšie pokrytie možných žiadateľov, z ktorých okolo 70% mohlo byť úspešných, čo hodnotíme na jednej strane pozitívne, na strane druhej to mohlo znížiť zdravú konkurenciu medzi školami.

Z vyššie uvedených údajov vyplýva, že absorpčná kapacita je pre prioritné osi 1,2 a 3 niekoľkonásobne vyššia ako je počet predpokladaných projektov a naplniť plánované počty projektov by nemal byť problém.

Naplnenie počtu plánovaných projektov pre opatrenia 4.2 a 5.1 považujeme, vzhľadom na vyššie uvedené údaje, za ohrozené.

Doterajšia absorpcia na jedného žiadateľa (k 31. 12. 2009):

Prioritná os	Opatrenie OP	Počet úspešných žiadateľov	Počet zazmluvnených žiadostí	Zazmluvnený objem financií ŠF+ŠR v EUR	Doterajšia absorpčná kapacita na žiadateľa ŠF+ŠR v EUR	Doterajšia absorpčná kapacita na zmluvu ŠF+ŠR v EUR
1	1.1	1	1	19 959 916,39	19 959 916,39	19 959 916,39
2	2.1	18	37	56 443 904,76	3 135 772,49	1 525 510,94
	2.2	20	58	55 975 298,60	2 798 764,93	965 091,36
3	3.1	1	1	13 174 047,19	13 174 047,19	13 174 047,19
4	4.1	10	26	45 588 654,49	4 558 865,45	1 753 409,79
	4.2	15	25	25 488 739,18	1 699 249,28	1 019 549,57
5	5.1	21	29	132 900 098,56	6 328 576,12	4 582 762,02
Spolu		** 52	177	349 530 659,17	6 721 743,45	1 974 749,49

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a Vývoj za rok 2009

MŠ SR – Zoznamy schválených projektov

\*\* Počty úspešných žiadateľov skresľuje fakt, že jeden žiadateľ môže mať úspešné projekty vo viacerých opatreniach. Celkový počet žiadateľov teda nie je suma za opatrenia ale počet úspešných žiadateľov.

Z uvedenej tabuľky je možné vidieť skutočný stav absorpcie a porovnať ho s predchádzajúcou tabuľkou čo sa týka počtov možných žiadateľov a možných zazmluvnených žiadostí. Z možných žiadateľov bol úspešný len zlomok celkového počtu, v niektorých opatreniach dokonca menej ako percento. Pri prioritnej osi 5 bolo úspešných 24% z možných žiadateľov. Pri infraštruktúre výskumu a vývoja v prioritných osiach 1 a 3 bol vybraný iba jeden žiadateľ zo svojej žiadostou, čo môže vzbudiť otázky o prípadnej nízkej konkurencii. Prioritné osi 2 a 4 sú zaujímavé tým, že úspešní žiadatelia boli úspešní v priemere s dvoma až troma žiadosťami. Prioritná os 5 je logicky charakteristická vyrovnaným počtom úspešných žiadateľov a počtom zazmluvnených žiadostí (21 ku 29).

Porovnanie plánovanej absorpcie a doterajšej absorpcie (k 31. 12. 2009):

Prioritná os	Opatrenie OP	Plánovaná absorpčná kapacita na počet možných žiadateľov ŠF+ŠR v EUR	Doterajšia absorpčná kapacita na žiadateľa ŠF+ŠR v EUR	Pomer plánovaná/doterajšia absorpcia na jedného žiadateľa v %
1	1.1	368 875,94	19 959 916,39	1,85
2	2.1	41 045,73	3 135 772,49	1,31
	2.2	82 091,45	2 798 764,93	2,93
3	3.1	392 321,62	13 174 047,19	2,98
4	4.1	157 177,48	4 558 865,45	3,45
	4.2	314 354,96	1 699 249,28	18,50
5	5.1	2 704 530,09	6 328 576,12	42,74
Spolu		365 476,48	6 721 743,45	5,44

Zdroj: Operačný program Výskum a Vývoj

Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a Vývoj za rok 2009

Z uvedenej tabuľky jednoznačne vyplýva pomer (lepšie povedané nepomer) plánovanej a doterajšej absorpčnej kapacity na žiadateľa. V poslednom stĺpci tabuľky je tento pomer kvantifikovaný.

Z vývoja doterajšej implementácie vyplýva, žiadatelia realizujú projekty, ktorých finančné potreby sú niekoľkonásobne vyššie sa ako predpokladalo. Vzhľadom na sumu alokovaných prostriedkov je v budúcich rokoch predpoklad viacerých, finančne menej náročných projektov. To môže vyrovnať plánovaný stav so skutočnou realizáciou.

Vyčíslenie úspešných žiadateľov podľa počtu schválených projektov a podaných žiadostí (k 31. 12. 2009):

Prioritná os	Opatrenie OP	Počet podaných žiadostí	Počet schválených žiadostí	Úspešnosť žiadateľov v %
1	1.1	2	2	100,00
2	2.1	139	50	35,97
	2.2	179	96	53,63
3	3.1	2	2	100,00
4	4.1	83	30	36,14
	4.2	65	45	69,23
5	5.1	62	30	48,39
Spolu		532	255	47,93

Zdroj: Výročná správa o vykonávaní Operačného programu Výskum a Vývoj za rok 2009

Z uvedenej tabuľky je možné analyzovať aktivitu možných žiadateľov. V rámci prioritných osí 1 a 3 boli realizované len národné projekty, dopytové výzvy neboli vyhlásené kvôli prioritám rezortu a časovej následnosti výziev. Prioritné osi 2 a 4 vykazujú rádovo väčšiu konkurenciu a aj pomerne vysokú úspešnosť žiadateľov, ktorá sa pohybuje v priemere okolo 50%, čo je dobrou správou pre žiadateľov do budúcnosti. Veľmi dobre vyzerá prioritná os 5, kde bolo predložených 62 žiadostí, z ktorých bola tiež úspešná približne polovica.



Vyčíslenie možných žiadateľov, ktorí ešte nepodali ŽoNFP a vyčíslenie ich absorpčnej kapacity, ktorá nebola doteraz využitá (k 31. 12. 2009):

Prioritná os	Opatrenie OP	Počet možných žiadateľov, ktorí ešte nepodali ŽoNFP	Plánovaná absorpčná kapacita na počet možných žiadateľov ŠF+ŠR v EUR	Nevyužitá absorpčná kapacita ŠF+ŠR v EUR
1	1.1	nezistené	422 503,28	nezistené
2	2.1	nezistené	42 010,59	nezistené
	2.2	nezistené	84 021,19	nezistené
3	3.1	nezistené	202 024,31	nezistené
4	4.1	nezistené	20 087,80	nezistené
	4.2	nezistené	40 175,60	nezistené
5	5.1	nezistené	2 704 530,09	nezistené
Spolu		nezistené	374 067,79	nezistené

Do uvedenej tabuľky sa nám nepodarilo získať potrebné údaje, na základe predchádzajúceho však je ohľadom prioritných osí 1 až 4 možné skonštatovať:

- Veľká väčšina možných žiadateľov sa ani nepokúsila žiadať
- Len pár percent možných žiadateľov bolo so svojimi žiadosťami úspešných.

Výnimkou je prioritná os 5, ktorá ukazuje možnú cestu k zdravej širokej súťaži a v konečnom dôsledku ku kvalitnejším výstupom projektov. Okolo 24% možných žiadateľov bolo úspešných, čo samozrejme nie je ideálny stav, ale je výrazne lepší, ako stav u prioritných osí 1 až 4.

Nižšie uvedená tabuľka ukazuje počty schválených projektov na jedného žiadateľa:

Poradové číslo	Názov úspešného žiadateľa	Počet schválených projektov k 31.12.2009
1	Univerzita Komenského v Bratislave	25
2	Žilinská univerzita v Žiline	20
3	Slovenská technická univerzita v Bratislave	19
4	Technická univerzita v Košiciach	19
5	Prešovská univerzita v Prešove	9
6	Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach	9
7	Technická univerzita vo Zvolene	7
8	Národné lesnícke centrum vo Zvolene	5
9	Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre	5
10	Ústav experimentálnej fyziky SAV Košice	5
11	Katolícka univerzita v Ružomberku	4
12	Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave	4

13	Ústav materiálového výskumu SAV	4
14	Výskumný ústav potravinársky v Bratislave	4
15	Centrum výskumu rastlinnej výroby Piešťany	3
16	Centrum výskumu živočíšnej výroby Nitra	3
17	Ekonomická univerzita v Bratislave	3
18	Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV v Bratislave	3
19	Akadémia ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika	2
20	Astronomický ústav SAV v Tatranskej Lomnici	2
21	Elektrotechnický ústav SAV v Bratislave	2
22	Medzinárodné laserové centrum v Bratislave	2
23	Parazitologický ústav SAV V Košiciach	2
24	Štátny geologický ústav Dionýza Štúra	2
25	Univerzita J. Selyeho v Komárne	2
26	Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici	2
27	Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave	2
28	Univerzita veterinárskeho lekárstva v Košiciach	2
29	Ústav anorganickej chémie SAV v Bratislave	2
30	Ústav fyziológie hospodárskych zvierat SAV v Košiciach	2
31	Virologický ústav SAV v Bratislave	2
32	Bratislavská akademická spoločnosť n. o.	1
33	Fyzikálny ústav SAV	1
34	Fyzikálny ústav SAV Meta-QUTE	1
35	Fyzikálny ústav SAV v Bratislave	1
36	Neurobiologický ústav SAV	1
37	Neuroimunologický ústav SAV	1
38	Slovenské centrum poľnohospodárskeho výskumu	1
39	Stredoeurópska vysoká škola n. o.	1
40	Technicko-hospodárska správa ústavov Slovenskej akadémie vied	1
41	Technologický inštitút SAV	1
42	Technologický inštitút Slovenskej akadémie vied, Bratislava -Karlova Ves	1
43	Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne	1
44	Trnavská univerzita v Trnave	1
45	Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre	1
46	Ústav experimentálnej farmakológie a toxikológie SAV	1
47	Ústav krajinej ekológie SAV v Bratislave	1
48	Ústav molekulárnej biológie SAV	1

49	Ústav stavebníctva a architektúry SAV	1
50	Ústav zoológie Slovenskej akadémie vied	1
51	Výskumný ústav vodného hospodárstva	1
52	Výskumný ústav zvaračský - Priemyselný inštitút SR, Bratislava - Nové Mesto	1

Zdroj: [www.asfeu.sk/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/zoznam-schvalenych-projektov/](http://www.asfeu.sk/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/zoznam-schvalenych-projektov/) Zoznam schválených žiadostí o NFP pre výzvy: OPVaV-2009/2.2/02-SORO, OPVaV-2009/4.2/02-SORO, OPVaV-2009/4.1/02-SORO, OPVaV-2009/2.1/02-SORO), OPVaV-2008/4.2/01-SORO), OPVaV-2008/2.2/01-SORO, OPVaV-2008/2.1/01-SORO, OPVaV-2008/4.1/01-SORO, OPVaV-2008/5.1/01-SORO, OPVaV-2008/5.1/02-SORO

Z údajov v tabuľke vidieť rozdiel v aktivite získavania finančných prostriedkov EÚ. Jednoznačne najaktívnejšie sú univerzity, ktoré sú na prvých siedmich miestach.

## 8.2 Formulácia návrhov a opatrení

- Do konca roku 2009 bolo podaných 532 ŽoNFP, čo predstavuje cca 14% možných žiadateľov, v prípade, že by bolo aj 532 žiadateľov. Z praxe však vyplýva, že niektorí žiadatelia podávajú viac projektov a teda skutočná zaangažovanosť možných žiadateľov je ešte nižšia. Výzvy na podávanie ŽoNFP sú prakticky realizované od roku 2008 a je reálny predpoklad, že dôjde k výraznejšiemu zvýšeniu počtu žiadateľov. Podľa vyjadrení možných žiadateľov je veľmi odrádzajúca administratívna záťažnosť pri vypracovávaní povinných príloh a samotnej ŽoNFP. Tiež je problematické získať v predpokladanom časovom rozmedzí platby, vzhľadom na administratívnu náročnosť ŽoP. Chybovosť v ŽoP vyplýva tiež z neskúsenosti pracovníkov prijímateľa pri vyplňaní žiadostí. Navrhujeme aby sa vytvoril jeden alebo viac ukázkových projektov, vypracovala by sa Žiadosť o NFP, príslušné prílohy, ktoré vypracováva žiadateľ (finančná analýza, opis projektu ...) a tiež by sa vypracovali ukázkové vzory Žiadostí o platbu. Tieto príklady by sa následne umiestnili na informačný portál RO a SORO. Tým by sa vytvoril akýsi príklad dobrej praxe a žiadatelia by mali konkrétny príklad ako vyplniť formuláre ŽoNFP a ŽoP tak, aby a vyvarovali formálnych chýb. Rovnako by podľa nášho názoru bolo vhodné aby sa robili prednášky a školenia, kde by nosnou časťou bolo praktické vypracovávanie žiadostí. Obmedzila by sa formálna chybovosť žiadostí a do značnej miery by sa odbúrala neochota žiadateľov podstúpiť administratívnu náročnosť žiadostí o NFP a zvýšila by sa priechodnosť žiadostí.

## 9 Odpovede na evaluačné otázky

Zistiť/zhodnotiť efektívnosť fungovania administratívnych kapacít RO a SORO.

1. Sú administratívne kapacity RO a SORO efektívne využívané?  
Áno. Administratívne kapacity sú využívané. Je možné skonštatovať, že hlavné pracovníci na funkciách projektových manažérov SORO sú v súčasnom stave implementácie OP preťažení.
2. Spolupracuje RO a SORO pri riadení dostatočne?  
Áno. Sú vykonávané pravidelné mesačné porady RO a SORO, RO vydáva potrebné riadiace a usmerňujúce dokumenty a RO vykonáva predpísanú kontrolnú činnosť na SORO.
3. Aké sú možnosti vylepšenia spolupráce medzi RO a SORO?  
Možnosti vylepšenia vidíme predovšetkým v tom, aby RO dbalo na odstránenie nedostatkov pri práci s ITMS tak, aby pracovníci SORO (aj RO) nemuseli späťne opravovať údaje, ktoré môžu byť vygenerované priamo z ITMS.
4. Boli doteraz vynaložené prostriedky efektívne a transparentne využité?  
Na základe Výročných správ o vykonávaní OP je možné skonštatovať, že prostriedky boli, až na niektoré prípady, transparentne využité. Pri zistení neoprávnenosti výdavkov boli uskutočnené nápravné opatrenia.
5. Aká je absorpčná kapacita prijímateľov?

Absorpčnú kapacitu prijímateľov považujeme za dostatočnú na to aby boli schopní efektívne vyčerpať prostriedky určené na OP VaV. Ako problém vidíme hlavne ochotu možných žiadateľov podstúpiť problémy a administratívnu náročnosť podania ŽoNFP.

Zistiť, či RO pre OP VaV plní svoje úlohy efektívne, v potrebnej kvalite, v zmysle programového dokumentu OP VaV a Interného manuálu procedúr RO a akým prípadným spôsobom by bolo možné zlepšiť plnenie týchto úloh.

1. Prispieva RO svojou činnosťou k efektívnej implementácii OP VaV?  
Áno. Podľa nášho hodnotenia RO prispieva v rámci svojich kompetencií a možností k efektívnej implementácii OP.
2. Reaguje systém riadenia na všetky potreby a špecifiká RO?  
Áno, okrem funkcionality ITMS.
3. Je zabezpečená bezpečnosť verejných financií, transparentnosť a princípy partnerstva počas vykonávania jednotlivých úloh?

Áno. Žiadatelia o NFP vykonávajú verejné obstarávanie, žiadosti o platbu sú kontrolované podľa predpisov v Systéme finančného riadenia, prebieha kontrolná a monitorovacia činnosť. Pracovné skupiny na výberové a kontrolne činnosti sú tvorené na princípe partnerstva.

**4. Je systém riadenia a implementácie koherentný?**

Áno. Možno skonštatovať, že systém riadenia a implementácie je vzájomne pospájaný prostredníctvom zadefinovaných procesov, zodpovedností za aktivity procesov a tak tvoriaci jeden celok.

**5. Sú informačné toky v rámci RO v súvislosti s vykonávaním jeho úloh dostatočné?**

Informačné toky v rámci RO považujeme za dostatočné. Informácie z porád, kontrolnej činnosti a monitorovania sú prenášané do konkrétnych úloh, ktorých plnenie je sledované. Jednotlivé procesy dostatočne popisujú informačné toky.

**6. Poskytuje RO svojmu SORO metodické vedenie potrebné pre efektívnu implementáciu OP VaV?**

Áno. RO vydáva podľa potreby metodické usmernenia pre SORO.

Zhodnotiť/zistiť, či SORO plní úlohy vyplývajúce zo Splnomocnenia o delegovaní právomocí v súlade s Programovým manuálom OP VaV a s Interným manuálom procedúr SORO efektívne, v potrebnej kvalite a akým prípadným spôsobom by sa dal proces implementácie OP VaV zefektívniť.

**1. Prispieva SORO svojou činnosťou k efektívnej implementácii OP VaV?**

Áno. Podľa nášho hodnotenia SORO prispieva v rámci svojich kompetencií a možností k efektívnej implementácii OP. SORO sa snaží plniť úlohy a usmernenia prichádzajúce od RO, zlepšuje svoju činnosť pri implementácii prostredníctvom zmien v IM procedúr SORO a zavedením týchto zmien do implementačnej praxe.

**2. Reaguje systém riadenia na všetky potreby a špecifiká SORO?**

Áno, okrem práce so systémom ITMS.

**3. Je zabezpečená bezpečnosť verejných financií, transparentnosť a princípy partnerstva počas vykonávania jednotlivých úloh?**

Áno. Obdobne ako pri RO aj žiadatelia o NFP v rámci SORO vykonávajú verejné obstarávanie, žiadosti o platbu sú kontrolované podľa predpisov v Systéme finančného riadenia, prebieha kontrolná a monitorovacia činnosť. Pracovné skupiny na výberové a kontrolne činnosti sú tvorené na princípe partnerstva.

**4. Sú informačné toky v rámci SORO v súvislosti s vykonávaním jeho úloh dostatočné?**

Obdobne ako pri RO aj v rámci SORO považujeme informačné toky za dostatočné. Informácie z porád, kontrolnej činnosti a monitorovania sú prenášané do konkrétnych úloh, ktorých plnenie je sledované. Jednotlivé procesy dostatočne popisujú informačné toky.

5. Predkladá SORO výstupy RO v zmysle Splnomocnenia o delegovaní právomocí v požadovanom množstve a kvalite?  
Áno. Spoluprácu RO a SORO považujeme za dobrú.
6. Vykonáva SORO svoje úlohy kvalitne a v súlade s Interným manuálom procedúr SORO?  
Áno. V rámci implementácie sa vyskytli niektoré nezrovnalosti, neboli však závažného charakteru a boli priebežne odstraňované.
7. Aké sú možnosti zlepšenia vykonávania delegovaných úloh a povinností?  
Vyžadovať od RO aby zvýšilo aktivitu pri odstraňovaní neefektívnej práce s ITMS.

Zistiť, či je spolupráca RO a SORO pri implementácii OP VaV efektívna.

1. Aké sú hlavné obmedzenia a problémy v rámci spolupráce medzi RO a SORO?  
Dôležité obmedzenia a problémy v rámci spolupráce neboli identifikované.
2. Sú komunikačné a informačné toky medzi RO a SORO efektívne?  
Áno. Podľa nášho názoru sú toky dostatočne efektívne.
3. Vyhovuje organizačné nastavenie všetkým zúčastneným stranám?  
Neboli zistené pripomienky alebo námietky na organizačné nastavenie.
4. Dochádza k prekrývaniu právomocí jednotlivých inštitúcií?  
Len v dvoch prípadoch bolo zistené možné prekrývanie zodpovedností. Tieto prípady sú popísané v príslušných častiach tejto správy. Žiadne ďalšie prekrývanie nebolo identifikované. Zodpovednosti za príslušné aktivity sú v rámci RO a SORO popísané dobre, každá funkcia v rámci RO a SORO má jasne stanovené zodpovednosti.
5. Akým spôsobom je možné zlepšiť spoluprácu RO a SORO?  
Aktívnejšia spolupráca pri odstraňovaní neefektívnej práce s ITMS.
6. Akým spôsobom by bolo možné zlepšiť riadiace a kontrolné funkcie RO vo vzťahu k SORO?  
Riadiacu a kontrolnú činnosť RO považujeme za dostatočnú.

Zistiť/zhodnotiť, či sú administratívne kapacity RO a SORO dostatočné a či sú efektívne využívané.

1. Sú na vykonávanie svojich úloh administratívne kapacity dostatočne pripravené?  
Administratívne kapacity RO, SORO a PJ majú presne popísaný systém školení a zapracovania. Po absolvovaní vstupných a úvodných školení a po praktickom zapracovaní sú dostatočne pripravené. Problémom môže byť len pracovná zaneprázdnenosť služobne starších pracovníkov, ktorí sa potom nemôžu v dostatočnej miere venovať nastupujúcim pracovníkom.

2. Do akej miery zlepšujú podporné programy pre zamestnancov ich vedomosti a zručnosti?

Na tento dotaz nie je možné kvalifikovane odpovedať.

3. Je práca administratívnych kapacít vykonávaná efektívne, kvalitne a v súlade s časovými limitmi?

Je možné skonštatovať, že na väčšine funkcií je práca vykonávaná efektívne a kvalitne. K chybám a nedodržaniu časových limitov dochádza pri kontrole žiadostí o platbu a pri formálnych kontrolách ŽoNFP. V súčasnosti považujeme pracovníkov na funkciách projektových manažérov a finančných manažérov za preťažených.

4. Aký je postoj zamestnancov RO a SORO na systém riadenia a implementácie?

Zamestnanci majú v súčasnosti problémy s prácou v ITMS a pri dodržaní predpísaných časových limitov pri administrácii schválených projektov. Množstvo projektov na jedného manažéra neumožňuje dodržať predpísané limity bez nadčasov.

Zistiť/zhodnotiť, či sú administratívne kapacity platobnej jednotky dostatočné a či sú efektívne využívané.

1. Sú na vykonávanie svojich úloh administratívne kapacity platobnej jednotky dostatočne pripravené?

Áno. Podľa zistenej fluktuácie sú pracovníci PJ stabilní a teda majú dostatočnú prax a poznanie na vykonávanie svojich úloh.

2. Je práca administratívnych kapacít platobnej jednotky vykonávaná efektívne, kvalitne a v súlade s časovými limitmi?

Možno skonštatovať, že áno. Jednotlivé kontroly a audity našli len nepodstatné nezrovnalosti, ktorých bolo len niekoľko.

3. Aký je postoj zamestnancov platobnej jednotky na systém riadenia a implementácie?

Pracovníci vyjadrili nespokojnosť len s prácou v systéme ITMS.

4. Je spolupráca platobnej jednotky s RO a SORO efektívna a v súlade s platnými pravidlami?

Možno skonštatovať, že áno, nakoľko žiadna z kontrol nevzniesla zásadnejšie pripomienky na spoluprácu. Nevieme však posúdiť spoluprácu prostredníctvom porád a pracovných stretnutí.

Zistiť, či je spolupráca medzi implementačnými orgánmi /RO, SORO/ a prijímateľmi efektívna.

1. Nakoľko sú aktivity implementačných orgánov zamerané na podporu prijímateľov účinné?

Je vidieť snahu zo strany RO aj SORO o informačné aktivity, osobné stretnutia s prijímateľmi a o spoluprácu pri vyplňovaní žiadostí o platbu. Vzhľadom na dostupné materiály nie je možné zistiť mieru znižovania chybovosti jednotlivých žiadostí.

2. Aké sú príklady dobrej praxe?

Organizovanie stretnutí so žiadateľmi a prijímateľmi, kde sú podrobne rozoberané ŽoNFP a Žiadosti o platbu spolu s praktickými ukázkami formálnej a finančnej správnosti a poukázaním na vyskytujúce sa chyby.

3. Aké sú najzávažnejšie problémy v tejto oblasti?

Neskúsenosť žiadateľov a prijímateľov so spracovaním žiadostí.  
Pracovná preťaženosť pracovníkov RO a SORO.

Zistiť, či plní MV VE svoje úlohy efektívne a v zmysle Štatútu a Rokovacieho poriadku MV VE.

1. Plní MV VE svoje úlohy tak, aby prispieval k úspešnej implementácii OP VaV?

Áno. MV priebežne schvaľuje dokumenty, berie na vedomie informácie a materiály, ktoré poskytuje RO a SORO.

2. Nakoľko je spolupráca RO, SORO a partnerov v rámci MV VE efektívna?

Efektivitu spolupráce nie je možné vyhodnotiť. V dostupných materiáloch nie sú údaje, na základe ktorých je možné odpovedať na túto otázku. Možno len skonštatovať, že RO a SORO si plnia povinnosti, ktoré majú voči MV.

Zhodnotiť, či sú vynaložené finančné prostriedky z technickej pomoci využité efektívne a transparentne.

1. Do akej miery a akým spôsobom prispievajú finančné prostriedky z technickej pomoci k efektívnej implementácii OP VaV?

Na tento dotaz je zodpovedané v časti „Hodnotenie efektívnosti a transparentnosti využitia vynaložených prostriedkov pre Technickú pomoc“



## 10 Súhrn záverov a celkové zhodnotenie

Vzhľadom na stav implementácie OP VaV (polovica implementačného obdobia) počet projektov, ktoré musí riadiť a kontrolovať jeden projektový a finančný manažér je oproti plánovaným hodnotám niekoľkonásobne vyššia. Rovnako je vyššia aj ich finančná hodnota. Relevantní pracovníci sú preťažení a zvýšila sa možnosť vzniku chýb a nezrovnalostí.

Podľa vyjadrení možných žiadateľov je „odrádzajúca“ administratívna zaťaženosť pri vypracovávaní povinných príloh a samotnej ŽoNFP. Mnohokrát je tiež problematické získať v predpokladanom časovom rozmedzí platby, vzhľadom na administratívnu náročnosť ŽoP. Chybovosť v ŽoP vyplýva tiež z neskúsenosti pracovníkov prijímateľa s vypĺňaním žiadostí.

### **Možno skonštatovať, že:**

- procesy sú v rámci IM procedúr RO aj SORO popísané a sú určené konkrétne zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr
- jediným zisteným prekrývaním sa javí táto zodpovednosť: „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“, túto zodpovednosť majú dve funkcie: Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO)
- identifikovanie iných prekrývaní zodpovedností nebolo zistené
- procesy sú v rámci IM procedúr PJ popísané, zodpovedné osoby za jednotlivé aktivity v rámci procedúr sú určené v časti audit trailu
- funkčné schémy a popisy funkcií sú popísané na požadovanej úrovni a nie je potrebné ich zásadne opravovať
- procesy, ktoré vykonávajú RO a SORO sa ešte stále aktualizujú a vylepšujú
- PJ má už procesy optimalizované tak, že nie sú potrebné časté zmeny
- nálezy kontrol, monitorovania a praktických skúseností sa po zhodnotení a schválení zapracovávajú do jednotlivých procesov implementácie a zavádzajú do praxe
- je evidentné, že dochádza k optimalizácii činností jednotlivých útvarov
- napĺňanie tabuľkových miest prebiehalo kontinuálne a kopírovalo nárast implementačnej náročnosti programu

- počet pracovníkov, ktorí odchádzajú z pracovného procesu nie je taký, že by mohol spôsobiť výraznejšie problémy v implementácii.
- spolupráca medzi RO a SORO prebieha prostredníctvom pravidelných porád a pracovných stretnutí, na ktorých sa riešia aktuálne problémy implementácie, porád sa zúčastňujú obe strany v požadovanom počte a v požadovanom funkčnom zložení
- ako nesúlad sa javia plánované pravidelné dvojtýždenné spoločné pracovné porady obidvoch sekcií so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán
- o spoločných poradách s PJ nemožno skonštatovať žiadne závery, nakoľko realizácia týchto pravidelných spoločných stretnutí nie je v dostupnej dokumentácii uvádzaná
- jednou z najproblematickejších oblastí implementácie, ktorá brzdí a narušuje efektivitu práce, je práca so systémom ITMS a tiež preťaženosť pracovníkov, ktorá sa začala prejavovať hlavne v roku 2010
- aktualizácia dokumentácie a zmeny v implementácii OP boli robené priebežne a vždy boli zamerané na zlepšenie kvality riadenia a organizácie práce pracovníkov RO, SORO a PJ
- postupne boli odhaľované nedostatky a problémy, ktoré znamenali nezrovnalosti s platnou legislatívou, platnou dokumentáciou a systémom riadenia OP
- po každom náleze jednotlivých kontrol a auditov alebo náleze, ktorý vyplynul z aplikačnej praxe, dochádzalo k odstráneniu týchto nálezov
- Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku si plní svoje úlohy a podľa potreby schvaľuje potrebné dokumenty
- aktivitu účasti jednotlivých členov MV pri hlasovaní per rollam nie je možné hodnotiť vzhľadom na čl. 7, ods. (3) Rokovacieho poriadku MV VE, ktorý hovorí o tom, že nepredloženie stanoviska člena MV VE je považované za prejav súhlasu s návrhom
- prostredníctvom Technickej pomoci boli doteraz schválené projekty, ktoré napomáhajú zvýšiť efektivnosť využitia finančných prostriedkov a celkovo zlepšiť implementáciu a riadenie OP VaV
- výdavky schválených projektov sú v súlade so stanovenými pravidlami, sú zamerané na prioritné témy 85 a 86 a sú vynakladané v súlade s cieľmi prioritných osí a cieľmi OP VaV a sú primerané, t.j. sú v súlade s bežnými cenami na trhu

## Návrhy na zlepšenie

- Nakoľko nie je predpoklad výraznejšieho nárastu plánovaných pracovných miest, na zníženie preťaženia je potrebné zvýšiť zastupiteľnosť projektových a finančných manažérov tak, aby pracovníci na iných funkciách mohli kvalifikovane vykonávať aj ich povinnosti.
- Vytvoriť jeden alebo viac ukázkových projektov, vypracovať Žiadosť o NFP pre ukázkové projekty, príslušné prílohy, ktoré vypracováva žiadateľ (finančná analýza, opis projektu ...) a tiež vypracovať ukázkové vzory Žiadostí o platbu. Tieto príklady umiestniť na informačný portál RO a SORO. Tým sa vytvorí akýsi príklad dobrej praxe a žiadatelia by mali konkrétny príklad ako vyplniť formuláre ŽoNFP a ŽoP tak, aby a vyvarovali formálnych chýb. Rovnako je vhodné robiť prednášky a školenia, kde by nosnou časťou bolo praktické vypracovávanie žiadostí. Obmedzila by sa formálna chybovosť žiadostí a do značnej miery by sa odbúrala neochota žiadateľov podstúpiť administratívnu náročnosť žiadostí o NFP a zvýšila by sa priechodnosť žiadostí.
- Zvážiť doplnenie popisov pracovných funkcií o činnosti pre časti Informačné systémy a Nezrovnalosti.
- Preveriť pracovnú vyťaženosť projektových a finančných manažérov v rámci RO a projektových manažérov a manažérov riadenia výdavkov v rámci SORO.
- Preveriť možné prekryvanie zodpovednosti „dohľad nad vykonávaním delegovaných kompetencií z Riadiaceho orgánu na ASFEU“ pri funkciách Poradca pre európske záležitosti (SORO) a Riaditeľ (SORO).
- Zvážiť doplnenie popisov pracovných funkcií pre PJ tak, aby boli popísané funkčné povinnosti, ktoré určujú zodpovednosti pre danú funkciu pri spolupráci s RO a SORO.
- Preveriť nesúlad plánovaných pravidelných dvojtýždenných spoločných pracovných porád obidvoch sekcií RO so zástupcami SORO, nakoľko v konštatovaní vo Výročnej správe o vykonávaní OP VaV za rok 2009 sú uvádzané pravidelné mesačné stretnutia oboch zainteresovaných strán.
- Vo výročných správach uvádzať aj pracovné stretnutia a porady RO a SORO s PJ.
- Žiadať správcu ITMS o odstránenie nedostatkov, ktoré znižujú efektívnosť práce s týmto systémom a brzdia prácu pracovníkov pri implementácii OP.

## 11 Metodika hodnotenia

Metodika hodnotenia časti: „Hodnotenie efektívnosti fungovania administratívnych kapacít RO, SORO, PJ a MV VE“

1. Zistenie plánovaného počtu projektov podľa opatrení.
2. Zistenie plánovaných finančných balíkov podľa opatrení
3. Zistenie plánovaných tabuľkových stavov RO, SORO, PJ a MV VE
4. Zistenie počtu zazmluvnených žiadostí podľa opatrení
5. Zistenie sumy zazmluvnených projektov podľa opatrení
6. Zistenie skutočných počtov pracovníkov RO, SORO, PJ a MV VE
7. Prevedenie osobných pohovorov so zainteresovanými pracovníkmi (spokojnosť, nespokojnosť, návrhy)
8. Vytvorenie pomeru suma plánovaných financií na opatrenie / počet plánovaných zainteresovaných pracovníkov (plánovaný objem financií na jedného plánovaného zainteresovaného pracovníka)
9. Vytvorenie pomeru suma zazmluvnených financií na opatrenie / počet skutočne zainteresovaných pracovníkov (skutočný objem financií na jedného skutočne zainteresovaného pracovníka)
10. Vytvorenie pomeru suma plánovaných projektov na opatrenie / počet plánovaných zainteresovaných pracovníkov (plánovaný počet projektov na jedného plánovaného zainteresovaného pracovníka)
11. Vytvorenie pomeru suma počtu zazmluvnených projektov na opatrenie / počet skutočne zainteresovaných pracovníkov (skutočný počet projektov na jedného skutočne zainteresovaného pracovníka)
12. Porovnanie plánovaných a skutočných objemov financií a počtu projektov na pracovníka.
13. Formulácia návrhov a opatrení

Metodika hodnotenia časti: „Hodnotenie fungovania interných kapacít“

1. Analýza interných procesov a zodpovedností
2. Zistenie plánovaných lehôt pre jednotlivé časti procesov
3. Zistenie skutočných lehôt pre jednotlivé časti procesov
4. Zistenie počtu zmien v procesoch, zodpovednostiach a lehotách
5. Identifikovanie možných prekryvaní zodpovedností
6. Porovnanie plánovaných a skutočných lehôt v procesoch
7. Hodnotenie prínosu zmien v procesoch, zodpovednostiach a lehotách pre efektívnejšie fungovanie interných kapacít
8. Formulácia návrhov a opatrení

Metodika hodnotenia časti: „Hodnotenie efektívnosti využívania administratívnych kapacít RO, SORO, PJ a ich spolupráce“

1. Analýza interných procesov a zodpovedností z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
2. Zistenie plánovaných lehôt pre jednotlivé časti procesov z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
3. Zistenie skutočných lehôt pre jednotlivé časti procesov z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
4. Zistenie počtu zmien v procesoch, zodpovednostiach a lehotách z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
5. Zistenie počtu plánovaných porád z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ a funkcie plánovaných účastníkov týchto porád
6. Zistenie skutočného počtu porád z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ a prítomnosť plánovaných účastníkov týchto porád
7. Prevedenie osobných pohovorov so zainteresovanými pracovníkmi (spokojnosť, nespokojnosť, návrhy)
8. Identifikovanie možných prekryvaní zodpovedností z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
9. Porovnanie plánovaných a skutočných lehôt v procesoch z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
10. Hodnotenie prínosu zmien v procesoch, zodpovednostiach a lehotách z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
11. Porovnanie plánovaného počtu porád a ich účastníkov so skutočným stavom z hľadiska spolupráce RO, SORO a PJ
12. Formulácia návrhov a opatrení

Metodika hodnotenia časti: „Hodnotenie efektívnosti a transparentnosti využitia vynaložených prostriedkov“

1. Zistenie plánovaných finančných prostriedkov vyčlenených pre technickú pomoc podľa opatrení.
2. Zistenie počtu schválených projektov podľa opatrení v rámci TP
3. Zistenie sumy schválených projektov podľa opatrení v rámci TP
4. Zhodnotenie relevantnosti jednotlivých projektov (patrí do aktivít opatrenia alebo nepatří)
5. Zhodnotenie jednotlivých projektov z hľadiska finančných nákladov (je cena projektu v súlade s bežnými cenami na trhu)
6. Formulácia návrhov a opatrení

## Metodika hodnotenia časti: „Hodnotenie absorpčnej kapacity prijímateľov“

1. Vyčíslenie a vymenovanie možných žiadateľov podľa opatrení
2. Zistenie počtu žiadostí o NFP podľa opatrení ku 30.6.2010
3. Zistenie počtu zazmluvnených žiadostí podľa opatrení a žiadateľov
4. Zistenie plánovaných finančných balíkov podľa opatrení
5. Zistenie sumy zazmluvnených projektov podľa opatrení
6. Vytvorenie pomeru suma plánovaných financií na opatrenie / počet možných žiadateľov (plánovaná absorpčná kapacita na jedného žiadateľa)
7. Vytvorenie pomeru zazmluvnených financií na opatrenie / počet zazmluvnených žiadateľov (doterajšia absorpcia na jedného žiadateľa)
8. Porovnanie plánovanej absorpcie a doterajšej absorpcie.
9. Vyčíslenie úspešných žiadateľov podľa počtu schválených projektov a podaných žiadostí.
10. Vyčíslenie možných žiadateľov, ktorí ešte nepodali ŽoNFP a vyčíslenie ich absorpčnej kapacity, ktorá nebola doteraz využitá. (počet žiadateľov \* plánovaná absorpčná kapacita na jedného žiadateľa)
11. Formulácia návrhov a opatrení

## 12 Úlohy členov tímu

Člen tímu	Pozícia v projekte	Úlohy pri vypracovaní hodnotenia
Ing. Ján <b>Helbich</b>	Evaluátor	Zber a analýza relevantných materiálov a dokumentov Vypracovanie úvodnej správy Interview s pracovníkmi RO a SO/RO a členmi Monitorovacieho výboru Odpovede na evaluačné otázky Vypracovanie návrhu záverečnej správy Dopracovanie pripomienok zadávateľa
RNDr. Jozef <b>Puskajler</b>	Expert pre procesné riadenie	Kick-off meeting Zber a analýza relevantných materiálov a dokumentov Úvodné rozhovory s pracovníkmi RO Vypracovanie úvodnej správy Interview s pracovníkmi RO a SO/RO a členmi Monitorovacieho výboru Vypracovanie mapy procesov Odpovede na evaluačné otázky Vypracovanie návrhu záverečnej správy Predloženie návrhu záverečnej správy na pripomienkovanie zadávateľovi Dopracovanie pripomienok zadávateľa Odovzdanie finálnej verzie záverečnej správy v slovenskom jazyku aj anglickom jazyku
Ing. Martin <b>Huba</b>	Expert pre metodiku hodnotenia	Kick-off meeting Úvodné rozhovory s pracovníkmi RO Vypracovanie úvodnej správy Vypracovanie mapy procesov Priebežné konzultácie so zadávateľom Odpovede na evaluačné otázky Vypracovanie návrhu záverečnej správy Dopracovanie pripomienok zadávateľa
Ing. Tatiana <b>Hubová</b>	Evaluátor	Vypracovanie úvodnej správy Interview s pracovníkmi RO a SO/RO a členmi Monitorovacieho výboru Odpovede na evaluačné otázky Vypracovanie návrhu záverečnej správy Dopracovanie pripomienok zadávateľa

## 13 Zoznam vytvorených čiastkových vstupov

Popis čiastkového vstupu	Zdroje čiastkového vstupu	Cieľ čiastkového vstupu	Osoby podieľajúce sa na vytvorení čiastkového vstupu
Popisy pracovných funkcií za RO vložené do excelovskej tabuľky v zložení náplň práce, zodpovedná funkcia. Zotriedené podľa pracovnej náplne.	Interný manuál procedúr RO	Zistenie duplicit zodpovedností.	RNDr. Jozef Puskajler
Popisy pracovných funkcií za SORO vložené do excelovskej tabuľky v zložení náplň práce, zodpovedná funkcia. Zotriedené podľa pracovnej náplne.	Interný manuál procedúr SORO	Zistenie duplicit zodpovedností.	RNDr. Jozef Puskajler
Popisy pracovných funkcií za PJ vložené do excelovskej tabuľky v zložení náplň práce, zodpovedná funkcia. Zotriedené podľa pracovnej náplne.	Interný manuál procedúr PJ	Zistenie duplicit zodpovedností.	RNDr. Jozef Puskajler
Zoznam oprávnených žiadateľov FO a PO	Centrálny informačný portál pre výskum, vývoj a inovácie <a href="http://www.veda-technika.sk">www.veda-technika.sk</a> Zväz slovenských vedecko - technických spoločností <a href="http://www.zsvts.sk">www.zsvts.sk</a>	Zistenie počtu oprávnených žiadateľov	Ing. Martin Dobrotka
Zoznam ústavov SAV	Internetová stránka SAV <a href="http://www.sav.sk">www.sav.sk</a>	Zistenie počtu oprávnených žiadateľov	Ing. Martin Dobrotka
Zoznam oprávnených NO, OZ	Register neziskových organizácií <a href="http://portal.ives.sk/registre/startno.do">http://portal.ives.sk/registre/startno.do</a> Register občianskych združení <a href="http://portal.ives.sk/registre/startoz.do">http://portal.ives.sk/registre/startoz.do</a>	Zistenie počtu oprávnených žiadateľov	Ing. Martin Dobrotka
Zoznam schválených projektov podľa výziev v excelovskej tabuľke zotriedený podľa príjemcu	<a href="http://www.asfeu.sk/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/zoznam-schvalenych-projektov">www.asfeu.sk/operacny-program-vyskum-a-vyvoj/zoznam-schvalenych-projektov</a>	Zistenie počtu schválených projektov na jedného príjemcu	Ing. Martin Dobrotka



## **14 Zoznam osôb podieľajúcich sa na vypracovaní správy**

Ing Martin Huba

Ing. Ján Helbich

Ing. Táňa Hubova

Ing. Martin Dobrotka

RNDr. Jozef Puskajler

## 15 Zoznam skratiek

ASFEU	Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ
CKO	Centrálny koordinačný orgán (ÚV SR)
CO	Certifikačný orgán
EK	Európska komisia
ERDF	European Regional Development Fund (Európsky fond regionálneho rozvoja)
ESF	European Social Fund (Európsky sociálny fond)
EÚ	Európska únia
FM	Finančný manažér
HP	Horizontálna priorita
GM	Generálny manažér
GR SEZ	Generálny riaditeľ sekcie európskych záležitostí (GM)
HM	Hlavný manažér
IKT	Informačno – komunikačné technológie
IM	Interný manuál
ISUF	Informačný systém účtovníctva fondov
ITMS	IT Monitorovací systém
KF	Kohézny fond
KoP	Komunikačný plán
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH	Manažér hodnotenia
MIP	Manažér pre informovanie a publicitu
MM	Manažér monitorovania
MP	Manažér programovania
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MŠVVŠ SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MV VE	Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku
NBS	Národná banka Slovenska
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKÚ	Národný kontrolný úrad
NP	národný projekt
NSRR	Národný strategický referenčný rámec Slovenskej republiky na roky 2007-2013
NUTS	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek (Nomenclature of Units for Territorial Statistics)
OA	Orgán auditu
OMTAŠPaV	Odbor metodiky, technickej asistencie, štátnej pomoci a vykazovania
OP	Operačný program
OP IS	Operačný program Informačná spoločnosť
OP KaHR	Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast
OP V	Operačný program Vzdelávanie
OP VaV	Operačný program Výskum a vývoj
PJ	Platobná jednotka

PjM	Projektový manažér
PO	Prioritná os
RkaZ	Regionálnu konkurencieschopnosť a zamestnanosť
RO	Riadiaci orgán
SAV	Slovenská akadémia vied
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
SŽP	Súhrnná žiadosť o platbu
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠR	Štátny rozpočet
TP	Technická pomoc
VE	Vedomostná ekonomika
VO	Verejné obstarávanie
VS	Výročná správa
VŠ	Vysoké školy
ZS	Záverečná správa
ZSVTS	Zväz slovenských vedecko - technických spoločností
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu