

**VÝROČNÁ SPRÁVA**

**AGENTÚRY MINISTERSTVA ŠKOLSTVA SR  
PRE ŠTRUKTURÁLNE FONDY EÚ  
ZA ROK 2007**

Apríl 2008

## OBSAH

1.	IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE .....	3
2.	POSLANIE A STREDNODOBÝ VÝHLAD ORGANIZÁCIE .....	3
3.	ČINNOSTI ORGANIZÁCIE A ICH NÁKLADY .....	6
4.	ROZPOČET ORGANIZÁCIE .....	9
4.1	BEŽNÉ VÝDAVKY .....	11
4.2	KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY .....	11
5.	PERSONÁLNE OTÁZKY .....	12
6.	HODNOTENIE A ANALÝZA VÝVOJA ORGANIZÁCIE V ROKU 2007 .....	13
7.	HLAVNÉ SKUPINY UŽÍVATEĽOV VÝSTUPOV ORGANIZÁCIE .....	13

### PRÍLOHY:

1. KONTAKTY NA REGIONÁLNE INFORMAČNÉ KANCELÁRIE
2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA
3. PREHĽAD ŠKOLENÍ ZAMESTNANCOV

## 1. IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE

**Názov:** Agentúra Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ  
**Zriaďovateľ:** Ministerstvo školstva Slovenskej republiky  
**Sídlo:** Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava  
**Dátum vzniku:** 1. január 2007  
**IČO:** 31 81 94 94  
**Generálna riaditeľka:** Ing. Alexandra Drgová

**Kontakt:** Tel: 02/692 52 296  
Fax:  
E-mail: [info@asfeu.sk](mailto:info@asfeu.sk) , 02/692 52 296,  
[www.asfeu.sk](http://www.asfeu.sk)

### Členovia vedenia organizácie:

Riaditeľka kancelárie generálnej riaditeľky:

*PaedDr. Conchita Spišiaková*

Riaditeľka odboru financovania a správy:

*Ing. Irena Grambličková*

Riaditeľka sekcie implementácie Operačného programu Výskum a vývoj:

*Ing. Katarína Kellenbergerová*

Riaditeľka sekcie implementácie Operačného programu Vzdelávanie:

*Mgr. Lýdia Smilková*

Súčasťou Agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ (ďalej len „agentúra“) je sieť regionálnych informačných kancelárií, ktoré sídlia v Bratislave, Trnave, Trenčíne, Nitre, Zvolene, Žiline, Košiciach a Prešove. Kontakty na regionálne informačné kancelárie sú uvedené v prílohe č.1

### Hlavné činnosti:

Agentúra bola zriadená k 1. januáru 2007 na základe uznesenia vlády SR č. 1010 zo 6. decembra 2006 a uznesenia vlády SR č. 1011 zo 6. decembra 2006. V zmysle zriaďovacej listiny a štatútu plní agentúra úlohy v oblasti implementácie programových dokumentov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR delegované Ministerstvom školstva Slovenskej republiky ako riadiacim orgánom.

Činnosti v oblasti implementácie agentúra ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom plní na základe Splnomocnenia o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre programové dokumenty Operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a vývoj, v oblasti dopytovo-orientovaných projektov.

Uvedeným splnomocnením sú na agentúru delegované najmä činnosti v oblasti programovania, prijímania, hodnotenia a výberu žiadostí o nenávratný finančný príspevok, uzatvárania zmlúv s prijímateľmi, finančného riadenia, monitorovania a hodnotenia pomoci a zabezpečovania informovania a publicity.

## 2. POSLANIE A STREDNODOBÝ VÝHL'AD ORGANIZÁCIE

Poslaním agentúry je podporovať rozvoj sektora vzdelávania, výskumu a vývoja na území Slovenskej republiky za pomoci finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a zo štrukturálnych fondov EÚ, predovšetkým z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Poslanie agentúry je v programovom období 2007 – 2013 napĺňané v rámci operačných programov Vzdelávanie a Výskum a vývoj.

Vzhľadom na špecifickosť zamerania agentúry sa strednodobý výhľad odzrkadľuje najmä v plnení úloh spojených s implementáciou jednotlivých procesov zabezpečovaných na základe úloh delegovaných na agentúru v rámci :

- Splnomocnenia o delegovaní právomocí, na základe ktorého Ministerstvo školstva Slovenskej republiky ako riadiaci orgán deleguje právomoci pre realizáciu Operačného programu Vzdelávanie na Agentúru Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom;
- Splnomocnenia o delegovaní právomocí, na základe ktorého Ministerstvo školstva Slovenskej republiky ako riadiaci orgán deleguje právomoci pre realizáciu Operačného programu Výskum a vývoj na Agentúru Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ ako sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom.

Splnomocnenia delegujú na agentúru úlohy v nasledovných oblastiach:

### **1. v oblasti programovania**

- a) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní a úpravách Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj,
- b) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní a úpravách Programového manuálu pre Operačný program Vzdelávanie a Programového manuálu pre Operačný program Výskum a vývoj,
- c) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní a úpravách Komunikačného plánu pre Operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a vývoj,
- d) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní plánu výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
- e) vypracúva časový harmonogram výziev každoročne k 31. októbru na nasledujúci kalendárny rok a predkladá ho riadiacemu orgánu na schválenie,
- f) vypracúva návrhy výziev a predkladá ich riadiacemu orgánu na schválenie,
- g) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní hodnotiacich kritérií a výberových kritérií,
- h) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní monitorovacích ukazovateľov,
- i) spolupracuje s riadiacim orgánom na vypracovaní schém štátnej pomoci, resp. schém pomoci de minimis;

### **2. v oblasti prijímania, hodnotenia a výberu žiadostí o nenávratný finančný príspevok**

- a) vyhlasuje výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok po ich schválení riadiacim orgánom a oznamuje riadiacemu orgánu ich vyhlásenie,
- b) prijíma žiadosti o nenávratný finančný príspevok od prijímateľov, registruje ich do IT monitorovacieho systému a následne zabezpečuje ich hodnotenie (vrátane zabezpečenia výkonu predbežnej finančnej kontroly žiadostí o nenávratný finančný príspevok) a výber na základe hodnotiacich kritérií a výberových kritérií,
- c) pozýva riadiaci orgán na zasadnutie, na ktorom sú pridelené žiadosti o nenávratný finančný príspevok hodnotiteľom,
- d) oznamuje riadiacemu orgánu začatie odborného hodnotenia žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
- e) zabezpečuje činnosť Výberovej komisie so zastúpením riadiaceho orgánu v zmysle rokovacieho poriadku a štatútu Výberovej komisie,
- f) pozýva riadiaci orgán na účasť vo Výberovej komisii,
- g) predkladá riadiacemu orgánu Záverečnú správu Výberovej komisie;

### **3. v oblasti uzatvárania zmlúv s prijímateľmi**

- a) vypracúva návrhy a uzatvára zmluvy a dodatky k zmluvám o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľom po schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok Výberovou komisiou,

- b) oznamuje riadiacemu orgánu uzavretie zmlúv, dodatkov a odstúpení od zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku polročne ako súčasť Monitorovacích správ,
- c) rozhoduje o odstúpení od zmluvy s prijímateľom, ak prijímateľ nedodrží podmienky stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku;

#### **4. v oblasti zabezpečovania informovanosti a publicity**

- a) vykonáva informačnú kampaň v zmysle Komunikačného plánu a podľa pokynov riadiaceho orgánu,
- b) realizuje publikačnú činnosť v zmysle Komunikačného plánu a podľa pokynov riadiaceho orgánu,
- c) vypracúva Ročný operatívny plán zabezpečenia informovania a publicity na príslušný rok (v nadväznosti na implementáciu Komunikačného plánu),
- d) informuje riadiaci orgán o informačnej kampani sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom k vyhláseným výzvam na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
- e) vypracúva a predkladá riadiacemu orgánu podklady do výročných správ a záverečnej správy o implementácii Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj o zabezpečení publicity;

#### **5. v oblasti finančného riadenia**

- a) prijíma žiadosti o platbu od prijímateľov,
- b) registruje žiadosti o platbu do IT monitorovacieho systému a overuje ich pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia,
- c) posudzuje oprávnenosť nárokových výdavkov podľa nariadení Európskej komisie, legislatívy SR a podľa metodických pokynov riadiaceho orgánu,
- d) vykonáva overovanie procesu verejného obstarávania,
- e) predkladá schválené žiadosti o platbu na platobnú jednotku Ministerstva školstva Slovenskej republiky,
- f) prijíma postupy na overovanie dodávok spolufinancovaných výrobkov a služieb a reálnosti nárokových výdavkov,
- g) v rámci overovania na mieste overuje účtovníctvo a výkazníctvo prijímateľa;
- h) vykonáva overovanie realizácie projektov v zmysle čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006;
- i) plní úlohy vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci alebo zo schémy pomoci de minimis schválených Európskou komisiou alebo Ministerstvom financií SR, ak pomoc poskytovaná z Európskeho sociálneho fondu predstavuje štátnu pomoc alebo pomoc de minimis v zmysle zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov a v zmysle nariadení ES o štátnej pomoci alebo pomoci de minimis,
- j) vypracúva podklady do odhadu očakávaných výdavkov za príslušný štvrťrok na úrovni opatrení a predkladá ich riadiacemu orgánu,
- k) štvrťročne predkladá plán overovaní na mieste na základe analýzy rizika,
- l) oznamuje riadiacemu orgánu a certifikačnému orgánu nezrovnalosti v prípade zistenia neoprávnené použitých finančných prostriedkov prijímateľom,
- m) navrhuje realokácie prostriedkov v rámci Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj patriacich do kompetencie sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom;

#### **6. v oblasti monitorovania pomoci**

- a) prijíma monitorovacie správy od prijímateľov,
- b) eviduje a aktualizuje údaje vedené v IT monitorovacom systéme,
- c) monitoruje údaje na úrovni projektov a opatrení,
- d) vypracúva polročné monitorovacie správy sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom podľa pokynov riadiaceho orgánu a predkladá ich riadiacemu orgánu,

- e) vypracúva podklady do výročných správ a záverečnej správy o implementácii Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj,
- f) vypracúva návrhy na úpravu monitorovacích ukazovateľov,
- g) zúčastňuje sa zasadnutí Monitorovacieho výboru pre Operačný program Vzdelávanie a Monitorovacieho výboru pre vedomostnú ekonomiku (Operačný program Výskum a vývoj);

## **7. v oblasti hodnotenia pomoci**

- a) vypracúva podklady pre priebežné hodnotenie na úrovni projektov a opatrení a predkladá ich riadiacemu orgánu,
- b) vypracúva podklady do výročných správ a záverečnej správy o implementácii Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj a predkladá ich riadiacemu orgánu;

## **8. v oblasti technickej pomoci**

- a) realizuje a zodpovedá za technickú pomoc v zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 z 21.1.2008 v súlade s Operačným programom Vzdelávanie a Operačným programom Výskum a vývoj a v súlade s pokynmi riadiaceho orgánu,
- b) informuje riadiaci orgán o realizácii technickej pomoci v kompetencii sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom;
- c) predkladá projekty využívania technickej pomoci na schválenie riadiacemu orgánu vrátane zmien v projektoch,
- d) predkladá žiadosti prijímateľa o platbu v rámci Technickej pomoci na riadiaci orgán;

**9.** v oblasti administratívnych, riadiacich a kontrolných podmienok vytvára vhodnú administratívnu štruktúru a systém riadenia a kontroly s jasným prerozdelením funkcií v rámci organizácie, ktoré zabezpečia implementáciu operačných programov Vzdelávanie a Výskum a vývoj.

Do konca roku 2009 plánuje agentúra na 100 % naplniť administratívne kapacity vo výške 220 zamestnancov (zamestnancov odboru kontroly a personálneho odboru, manažérov administrácie, projektových manažérov, manažérov monitorovania, manažérov administrácie žiadostí o platbu a manažérov riadenia výdavkov) tak, aby mohla v plnom rozsahu plniť úlohy delegované riadiacim orgánom. Cieľom je zabezpečiť kontrahovanie a čerpanie finančných prostriedkov určených na programové obdobie 2007 – 2013 v maximálnej možnej miere na kvalitné projekty.

V oblasti vzdelávania zamestnancov agentúra postupuje v zmysle stanoveného plánu vzdelávania a pre svojich zamestnancov zabezpečuje viacero typov školení v závislosti od potreby a druhu vykonávanej práce. Prehľad realizovaných školení pre zamestnancov agentúry uvádzame v prílohe č. 3.

Agentúra v oblasti starostlivosti o zamestnancov zabezpečuje a podporuje kultúrne a športové podujatia (plaváreň, fit centrum) a taktiež kladie dôraz na rozvinutý sociálny program v rámci ktorého sú zamestnancom agentúry poskytnuté na regeneráciu pracovnej sily permanentky do sauny a na zdravotné masáže.

## **3. ČINNOSTI ORGANIZÁCIE A ICH NÁKLADY**

Základným cieľom agentúry je zabezpečiť implementáciu finančných prostriedkov Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Vzdelávanie a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Výskum a vývoj, t. j. ich kontrahovanie a čerpanie v programovom období 2007 – 2013 v maximálnej možnej miere na kvalitné projekty.

V roku 2007 sa činnosť agentúry orientovala najmä na plnenie základných úloh súvisiacich so založením organizácie najmä po organizačnej a technickej stránke.

- Zabezpečenie organizačnej stránky

Napojenie na štátnu pokladňu, prihlásenie zamestnávateľa do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní, prihlásenie na príslušný daňový úrad a pod.

Vzhľadom na veľký predpokladaný počet zamestnancov agentúra začala vytvárať databázu potenciálnych pracovníkov, v ktorej sa v súčasnosti nachádza viac ako 1 200 osôb.

- Technické zabezpečenie

Po technickej stránke bol zabezpečený nákup základnej technickej infraštruktúry, konfigurácia serverov a sietí. Začiatkom roku bolo takisto vytvorené logo agentúry a spustená webová stránka.

Operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a Vývoj boli schválené Európskou komisiou až v novembri 2007, preto v uvedenom roku nebola agentúrou, ako sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre obidva operačné programy, vyhlásená žiadna výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok. Agentúra svoju činnosť v roku 2007 zamerala na plnenie nasledovných úloh v oblasti programovania, informovania a publicity.

- Činnosti v oblasti programovania

Jednou z najdôležitejších činností bolo definovanie procesov schvaľovania, finančného riadenia a monitorovania projektov na úrovni agentúry, ktorých výstupom bol Interný manuál procedúr Agentúry Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ. Ten zachytáva detailný popis procesov implementácie operačných programov v súlade a v rozsahu delegovaných právomocí spolu s uvedením časového harmonogramu, zodpovednosti na úrovni pracovných pozícií a zaznamenávanie výstupov do IT monitorovacieho systému. Interný manuál procedúr Agentúry Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ bol predmetom niekoľkých fáz auditu spoločnosti KPMG.

Agentúra spolupracovala s MŠ SR ako riadiacim orgánom na príprave operačných programov, programových manuálov, príručiek pre žiadateľa, hodnotiacich a výberových kritérií, manuálov pre hodnotiteľov, komunikačného plánu a plánu publicity. Agentúra ďalej zabezpečovala vypracovanie harmonogramov výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok a vypracovanie projektových indikátorov pre oba operačné programy na svojej úrovni.

- Činnosti v oblasti informovania a publicity

Na základe snahy dostať informácie o možnostiach čerpania finančných prostriedkov z operačného programu Vzdelávanie a operačného programu Výskum a vývoj priamo do regiónov agentúra zriadila 8 Regionálnych informačných kancelárií na úrovni samosprávnych krajov v mestách Bratislava, Trnava, Nitra, Trenčín, Žilina, Zvolen, Prešov a Košice. Regionálne informačné kancelárie boli zriadené v spolupráci s vybranými vysokými školami. V každej Regionálnej informačnej kancelárii pracujú dvaja zamestnanci agentúry – jeden pre Operačný program Vzdelávanie a jeden pre Operačný program Výskum a vývoj.

Agentúra vypracovala Ročný operatívny plán informovania a publicity na rok 2008 pre riadiaci orgán a agentúru. Pre potreby informovania verejnosti bola zo strany agentúry zabezpečená výroba CD s textom operačných programov a programových manuálov, spracovanie a tlač brožúr s informáciami o operačných programoch, spracovanie a tlač brožúr s informáciami o harmonogramoch výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok ako i tlač letákov k obom operačným programom.

S cieľom zabezpečenia vysokej kvality realizácie operačných programov a ich prioritných osí, môže agentúra na všetkých úrovniach riadiacich štruktúr využívať finančné prostriedky v rámci technickej pomoci jednotlivých operačných programov na podporu vykonávaných činností a funkcií týkajúcich sa príprav, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania, kontroly a auditu spolu s činnosťami na posilnenie administratívnych kapacít, t.j. získanie a udržanie potrebných dostatočne

erudovaných ľudských zdrojov, zabezpečenie ich profesionálneho rastu a nevyhnutných odborných podkladov a adekvátnych podmienok pre ich kvalitné rozhodovanie v rámci aktivít rozdelených v zmysle stanovených prioritných tém.

***Prioritné témy:***

85 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a kontrola

86 - Hodnotenie a štúdie; informácie a komunikácia

**PRIORITNÁ TÉMA 85**

Príprava, monitorovanie, vykonávanie a kontrola implementácie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu (ďalej len „ŠF a KF“) pokrýva nasledujúce aktivity:

- personálne zabezpečenie prípravy, riadenia a kontroly programu/ov, projektov a horizontálnych priorít, vrátane činností zriadených výborov a komisií ŠF a KF vrátane vzdelávania personálu;
- potrebné materiálno-technického zabezpečenia súvisiace s riadením a kontrolou pomoci zo ŠF a KF;
- zabezpečenie služieb (dokumentov, softvér a pod.) súvisiacich s prípravou, riadením a kontrolou ŠF a KF na úrovni programu/ov, projektov a horizontálnych priorít.

**PRIORITNÁ TÉMA 86**

Hodnotenie a štúdie, informácie a komunikácia ŠF a KF pokrýva nasledujúce 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 apod.;
- zabezpečenie jednotlivých hodnotení realizácie operačných programov v súlade s požiadavkami na hodnotenie podľa čl. 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 a iných analýz súvisiacich s prípravou a vykonávaním operačných programov.



**Prehľad nákladov za činnosti agentúry k 31.12.2007 v tis. Sk**

<b>Prioritná téma 85</b>	<b>19 027</b>
v tom:	
1. Personálne náklady	7 387
2. Technické vybavenie	9 900
3. Režijné náklady	1 740
<b>Prioritná téma 86</b>	<b>10 491</b>
v tom:	
1. Informovanie a publicita	10 491
<b>S P O L U      Technická pomoc:</b>	<b>29 518</b>

Vzhľadom na časový posun pri schvaľovaní operačných programov Európskou komisiou nebolo možné plniť všetky úlohy agentúry v plnom rozsahu, ako bolo plánované pre rok 2007.

#### **4. ROZPOČET ORGANIZÁCIE**

Agentúra v roku 2007 hospodárila s finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu v zmysle zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri zostavovaní rozpočtu výdavkov na rok 2007 agentúra vychádzala z rozpisu záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu na rok 2007. Rozpis záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu na rok 2007 pre agentúru bol stanovený Ministerstvom školstva SR nasledovne:

Nedaňové príjmy (200) celkom	0
<b>Bežné výdavky (600) celkom</b>	<b>5 999 tis. Sk</b>
<b>Kapitálové výdavky (700)</b>	<b>1 200 tis. Sk</b>

Ministerstvo školstva SR vykonalo úpravu schváleného rozpočtu formou rozpočtových opatrení. Po vykonaní rozpočtových opatrení bol upravený rozpočet k 31.12.2007 nasledovný:

Nedaňové príjmy (200) celkom	0
<b>Bežné výdavky (600) celkom</b>	<b>28 124 tis. Sk</b>
<b>Kapitálové výdavky (700)</b>	<b>8 839 tis. Sk</b>

Názov položky		Rozpočet 2007	
		Schválený	Upravený
<b>Výdavky v tis. Sk</b>	<b>celkom</b>	<b>7 199</b>	<b>36 963</b>
<b>600 Bežné výdavky</b>	<b>celkom</b>	<b>5 999</b>	<b>28 124</b>
610 Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania		2 963	7 498
620 Odvody poisťného a príspevku do poisťovní		1 036	2 335
630 Tovary a služby		2 000	18 263
640 Bežné transfery		0	28
<b>700 Kapitálové výdavky</b>	<b>celkom</b>	<b>1 200</b>	<b>8 839</b>
711 Nákup nehmotných aktív (softvér, licencie)		450	2 380
713 Výpočtová technika		750	5 074
714 Dopravné prostriedky		0	1 385

Agentúra v rámci svojej pôsobnosti nemá možnosť naplňať príjmy ŠR, nedisponuje ani príjmami z mimorozpočtových finančných prostriedkov.

**Čerpanie výdavkov z hľadiska ekonomickej klasifikácie k 31.12.2007 podľa kódu zdroja 111 – ŠR, prvok 021 02 01 Vzdelávacie programy štrukturálne fondy a fond PHARE v tis. Sk**

	Schválený rozpočet 2007	Upravený rozpočet k 31.12.2007	Čerpanie k 31.12.2007	% čerp. k UR k 31.12.2007
<b>Spolu</b>				
<b>600 - BEŽNÉ VÝDAVKY</b>	<b>5 999</b>	<b>28 124</b>	<b>28 124</b>	<b>100,0</b>
610 -Mzdy, platy, služ. príjmy,...	2 963	7 498	7 498	100,0
620 - Poisťné a prisp. zam. do poisť.	1 036	2 335	2 335	100,0
<b>630 - Tovary a služby</b>	<b>2 000</b>	<b>18 263</b>	<b>18 263</b>	<b>100,0</b>
631 - Cestovné náhrady	41	119	119	100,0
632 – Energie, voda a komunikácie	597	217	217	100,0
633 - Materiál	547	9 525	9 525	100,0
634 - Dopravné	87	145	145	100,0
635 – Rutinná a štandardná údržba	13	31	31	100,0
636 – Nájomné za prenájom	70	1	1	100,0
637 - Služby	645	8 223	8 223	100,0
<b>640 - Bežné transfery</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>100,0</b>
642015 - Na nemocenské dávky	0	28	28	100,0
<b>700 - KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY</b>	<b>1200</b>	<b>8 839</b>	<b>8 839</b>	<b>100,0</b>
<b>710 - Obstarávanie kap. aktív</b>	<b>1 200</b>	<b>8 839</b>	<b>8 836</b>	<b>99,9</b>
711003 - Softvéru	400	2 380	2 379	99,9
711004 - Licencií	50	0	0	0
713002 - Výpočtovej techniky	750	4 401	4 400	99,9
713004 - Prevádzkových strojov	0	673	673	100,0
714001- Osobných automobilov	0	1 385	1 384	99,9

## 4.1 BEŽNÉ VÝDAVKY

### Čerpanie výdavkov kategórie 610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV

Schválený rozpočet na mzdy, platy vo výške 2 963 tis. Sk bol rozpočtovými opatreniami upravený na 7 498 tis. Sk. Vyčerpaný bol v plnej výške, t.j. na 100,00 %.

Úprava rozpočtu sa uskutočnila zvýšením rozpočtu v súvislosti so zvýšením stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a z dôvodu napĺňania počtu administratívnych kapacít.

Zamestnanci v agentúre sú odmeňovaní v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako aj v zmysle vnútroorganizačnej smernice o odmeňovaní zamestnancov agentúry.

### Čerpanie výdavkov kategórie 620 – Poistné a príspevok zamestnávateľa do poisťovní

Schválený rozpočet na poistné a príspevok zamestnávateľa do poisťovní vo výške 1 036 tis. Sk bol upravený na hodnotu 2 335 tis. Sk a vyčerpaný bol na 100,00 %. V tejto kategórii výdavkov sa úprava rozpočtu uskutočnila zvýšením rozpočtu v súvislosti so zvýšením stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a z dôvodu napĺňania počtu administratívnych kapacít.

### Čerpanie výdavkov kategórie 630 – Tovary a služby

Schválený rozpočet na tovary a služby vo výške 2 000 tis. Sk bol rozpočtovými opatreniami upravený na 18 263 tis. Sk. Vyčerpaný bol v plnej výške, t.j. na 100,00 %.

Agentúra ako novozriadená organizácia čerpala finančné prostriedky v kategórii Tovary a služby najmä na potrebné interiérové a technické vybavenie a to: nábytok, kopírovacie zariadenia, faxy, skartovače a ďalšie potrebné prístroje. Pre výpočtovú techniku bol zakúpený softvér a licencie a špeciálnou službou bola zabezpečená internetová stránka a konfigurácia servera.

Agentúra v IV. štvrtroku 2007 zriaďovala regionálne informačné kancelárie v siedmich regiónoch Slovenska, pripravovala publicitu operačných programov a výziev prostredníctvom tlače letákov, brožúr, informačných tabúl, propagačných CD, e-mailovej komunikácie, extranetu a dizajnerských služieb a realizovala ďalšie aktivity súvisiace s implementáciou pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ.

### Čerpanie výdavkov kategórie 640 – Bežné transfery

Výdavky v tejto kategórii boli čerpané na podpoložke 642 015 – Náhrady pri dočasnej práceneschopnosti zamestnancov vo výške 28 tis. Sk.

## 4.2 KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

Finančné prostriedky kategórie 710 – Obstarávanie kapitálových aktív boli čerpané do výšky 8 836 tis. Sk, čo je 99,9 % z upraveného rozpočtu.

Z kapitálových finančných prostriedkov boli obstarané dva osobné automobily na služobné účely, ďalej softvér a výpočtová technika, multifunkčné kopírovacie zariadenia a klimatizačná jednotka.

## 5. PERSONÁLNE OTÁZKY

### Organizačná štruktúra agentúry:

Organizačná štruktúra agentúry má dva stupne. Do prvého stupňa organizačnej štruktúry agentúry patria sekcie, samostatné odbory a kancelária generálneho riaditeľa. Do druhého stupňa organizačnej štruktúry patria v sekciách odbory a ich oddelenia a v samostatných odboroch oddelenia. Do druhého stupňa organizačnej štruktúry agentúry patria aj sekretariáty riaditeľov sekcií. Organizačná štruktúra agentúry je uvedená v prílohe č.2.

### Administratívne kapacity agentúry:

K 31.12.2007 mala agentúra celkovo 49 zamestnancov, pričom prepočítaný stav predstavoval 19,65. Personálne obsadenie agentúry bolo oproti plánu nižšie v nadväznosti na proces schvaľovania programových dokumentov. Prehľad obsadenia jednotlivých pracovných pozícií ponúka nasledovná tabuľka:

Pracovná pozícia/útvár	Počet	Pracovná pozícia/útvár	Počet
Generálna riaditeľka	1	Odbor financovania a správy	7
Kancelária GR	3	Právny odbor	2
Odbor kontroly	0	Personálny odbor	0
<b>Sekcia implementácie OP V</b>	<b>19</b>	<b>Sekcia implementácie OP VaV</b>	<b>17</b>
Riaditeľka sekcie	1	Riaditeľka sekcie	1
Asistentka	1	Asistentka	1
Manažér administrácie	2	Manažér administrácie	2
Manažér publicity	3	Manažér publicity	2
Regionálny manažér publicity	6	Regionálny manažér publicity	7
Vedúci odboru projektového manažmentu a monitoringu	1	Vedúci odboru projektového manažmentu a monitoringu	1
Projektový manažér	2	Projektový manažér	1
Vedúci odboru riadenia výdavkov	1	Vedúci odboru riadenia výdavkov	1
Manažér riadenia výdavkov	2	Manažér riadenia výdavkov	1
<b>SPOLU</b>			<b>49</b>

Zamestnanci boli prijímaní kontinuálne v priebehu roka v súlade s platnými právnymi predpismi v nadväznosti na časový harmonogram schvaľovania programových dokumentov a s tými súvisiacimi činnosťami a pracovnými úlohami.

V roku 2007 ukončilo pracovný pomer v agentúre 14 zamestnancov.

### Aktivity na podporu rozvoja zamestnancov:

Všetci zamestnanci absolvovali vstupné adaptačné vzdelávanie. Manažéri publicity absolvovali i školenia zamerané na asertívnu komunikáciu, predchádzanie konfliktov a správnu prezentáciu. Vybraní zamestnanci v priebehu roka takisto absolvovali odborné školenia podľa vykonávaného druhu práce a školenie v oblasti IT monitorovacieho systému. Prehľad školení s nachádza v prílohe č. 3.

V roku 2008 plánuje agentúra rozšíriť kapacity na celkovo 154 zamestnancov, pričom prepočítaný ročný stav predstavuje 122,42 zamestnancov. Z toho na odborných sekciách by malo spolu pracovať 143 ľudí, prepočítaný stav predstavuje 111,53 ľudí.

## 6. HODNOTENIE A ANALÝZA VÝVOJA ORGANIZÁCIE V ROKU 2007

Agentúra je štátnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na štátny rozpočet prostredníctvom kapitoly Ministerstva školstva Slovenskej republiky. Agentúra bola zriadená s účinnosťou od 1. januára 2007 podľa § 21 ods. 5 písm. b) zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zriaďovacou listinou Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) zo dňa 20. decembra 2006.

Okrem pridelených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu bola činnosť agentúry za rok 2007 oprávnená aj na financovanie z prostriedkov EÚ prostredníctvom technickej pomoci, príslušných prioritných osí operačných programov Vzdelávanie a Výskum a vývoj.

Výsledky hospodárenia agentúry sú pravidelne štvrťročne hodnotené v správe o výsledkoch hospodárenia, ktorú agentúra predkladá MŠ SR. Mesačne sa hodnotí stav čerpania finančných prostriedkov s cieľom dosiahnuť ich účelné čerpanie.

Plán hlavných úloh na rok 2007 stanovoval tri základné oblasti úloh:

1. Úlohy vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky
2. Úlohy vyplývajúce z procesu schvaľovania programových dokumentov
3. Úlohy vyplývajúce z usmernení riadiaceho orgánu.

Na základe vyhodnotenia Plánu hlavných úloh agentúry na rok 2007 je možné skonštatovať, že všetky úlohy vyplývajúce z uznesení vlády Slovenskej republiky ako aj z procesu schvaľovania programových dokumentov boli splnené. V roku 2007 neboli stanovené žiadne úlohy vyplývajúce z usmernení riadiaceho orgánu.

## 7. HLAVNÉ SKUPINY UŽIVATEĽOV VÝSTUPOV ORGANIZÁCIE

Medzi cieľové skupiny agentúry patria všetci oprávnení žiadatelia, ktorí majú záujem o financovanie projektu z prostriedkov štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR, v rámci Operačného programu Vzdelávanie a Operačného programu Výskum a vývoj, ako aj verejnosť, potenciálni prijímatelia a prijímatelia.

V rámci Operačného programu Vzdelávania sú to nasledovné cieľové skupiny:

*Verejný sektor:*

- základné školy
- stredné školy
- verejné a štátne vysoké školy
- priamo riadené organizácie Ministerstva školstva SR
- inštitúcie podľa zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;
- ústredné orgány štátnej správy
- regionálna a miestna štátna správa a samospráva
- školské zariadenia a inštitúcie verejného sektora pôsobiace v systéme poradenstva
- štátne vzdelávacie inštitúcie
- rozpočtové a príspevkové organizácie štátu, VÚC, obcí

- Slovenská akadémia vied a ústavy Slovenskej akadémie vied
- štátna správa v školstve
- špeciálne školy
- základné umelecké školy
- verejnoprávne médiá

*Súkromný sektor:*

- mimovládne organizácie
- súkromné vysoké školy
- profesijné organizácie, zamestnávateľské zväzy, asociácie a komory
- malé a stredné podniky;
- veľké podniky;
- organizácie výskumu a vývoja v podnikateľskom sektore
- súkromné vzdelávacie inštitúcie
- inštitúcie súkromného sektora pôsobiace v systéme poradenstva
- fyzické osoby a právnické osoby
- cirkevné a súkromné školské zariadenia
- účelové zariadenia cirkví a náboženských spoločností
- zriaďovatelia cirkevných a súkromných škôl
- cirkevné a súkromné školy
- mikro podniky

V rámci Operačného programu Výskum a vývoj môžu byť potenciálnymi žiadateľmi nasledovné subjekty:

*Verejný sektor:*

- ◆ štátne a verejné vysoké školy (vrátane technologických inkubátorov vysokých škôl a vedecko-technologických parkov pri vysokých školách)
- ◆ verejnoprávne ustanovizne a inštitúcie uskutočňujúce výskum a vývoj
- ◆ Slovenská akadémia vied a jej ústavy
- ◆ organizácie, resp. inštitúcie uskutočňujúce výskum a vývoj zriadené ústrednými orgánmi štátnej správy
- ◆ rozpočtové organizácie
- ◆ príspevkové organizácie
- ◆ regionálna a miestna štátna správa a samospráva

*Súkromný sektor:*

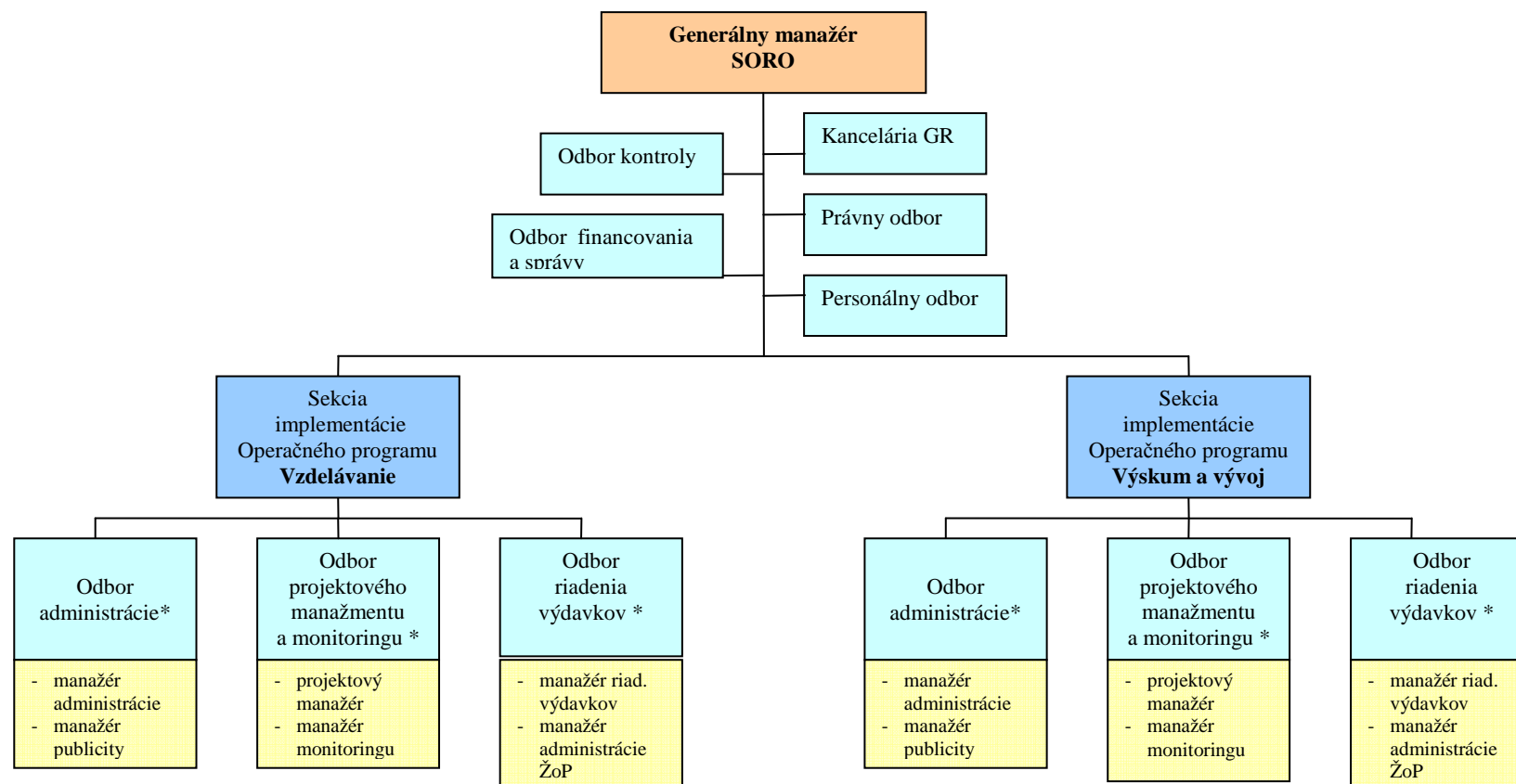
- ◆ organizácie podnikajúce podľa obchodného zákonníka a živnostenského zákona
- ◆ profesijné organizácie, asociácie a komory
- ◆ súkromné vysoké školy (vrátane technologických inkubátorov vysokých škôl a vedecko-technologických parkov pri vysokých školách)
- ◆ mimovládne organizácie výskumu a vývoja

## Príloha č.1

### Adresy Regionálnych informačných kancelárií (RIK) Agentúry Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ

<b>RIK - Bratislava</b> Hanulova 5/B 841 01 Bratislava Tel:02/69252374	<b>RIK - Zvolen</b> Budova Technickej univerzity vo Zvolene T. G. Masaryka 24, 960 53 Zvolen Tel:045/5206144
<b>RIK – Trnava</b> Budova Materiálovotechnologickej fakulty STU v Bratislave Paulínska 16, 917 24 Trnava Tel: 033/5331770	<b>RIK – Nitra</b> Budova Študentského domova A. Bernoláka v Nitre Tr. Andreja Hlinku 38, 949 76 Nitra Tel: 037/6514710
<b>RIK - Trenčín</b> Budova Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne Študentská 1, 911 50 Trenčín Tel: 032/7400421	<b>RIK – Prešov</b> Budova Vysokoškolského internátu Prešovskej univerzity v Prešove Ul. 17. novembra č. 11, 080 01 Prešov Tel: 051/7583044
<b>RIK - Žilina</b> Budova Žilinskej univerzity v Žiline Ulica 1. mája 32, 010 26 Žilina Tel: 041/5139881	<b>RIK – Košice</b> Budova Univerzity P.J. Šafárika v Košiciach Šrobárova 2, 041 80 Košice Tel: 055/6220114

## ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA AGENTÚRY MŠ SR PRE ŠTRUKTURÁLNE FONDY EÚ



\* Uvedené odbory budú ďalej členené na oddelenia v súlade s prioritnými osami operačného programu



**Príloha č. 3 Prehľad školení zamestnancov**

<b>Názov školenia</b>	<b>Počet účastníkov</b>
Spisová služba	10
Speciálne počítačové zručnosti	8
Finančné riadenie	16
Profesionálna komunikácia I. – IV.	2
System projektového riadenia	3
Základy účtovníctva pre verejný sektor	2
Projektové riadenie	5
Verejné obstarávanie	6
Aseratívna komunikácia	19
Prezentačné schopnosti	6
Odborný seminár o štátnej pomoci	2
Registratúrny poriadok	2
Implementácia projektov ESM v Belgicku	2
Modul ZORO	1
Poskytovanie prostriedkov zo ŠF EÚ	1
Účtovníctvo podnikateľských subjektov	1
Účtovníctvo neziskových organizácií	1
Personálny coaching	1
MET 1	2
MET 2	2
Zákon č. 523/2004 – pre rok 2008	1
Účtovníctvo RO a PO	1
Komunikačný plán	13
Infozákon	13
Projektové a finančné riadenie	13
Predkladanie a schvaľovanie žiadosti o NFP	2
Komunikačná zručnosť	13
Štandardizácia procesov pre programové obdobie	1
Autoprevádzka a pracovné cesty	1
Inventarizácia majetku a záväzkov	1

Štátna pokladňa	1
Novela zákona o účtovníctve	1
Jednotné štátne účtovníctvo a výkazníctvo	1
BOZP a PO	49