II.
OSOBITNÁ ČASŤ

úplné znenie R-GR č. 80/2010 v znení dodatkov č. 1 až 20

Bratislava, marec 2016

PRVÁ HLAVA
ČLENENIE PÔDOHOSPODÁRSKEJ PLATOBNEJ AGENTÚRY NA JEDNOTLIVÉ ORGANIZAČNÉ ÚTVARY

Článok 11
Vnútorné členenie PPA

(1) PPA sa vnútorne člení na:

101 sekretariát generálneho riaditeľa
102 oddelenie rizikovej analýzy

110 kancelária generálneho riaditeľa
111 oddelenie vonkajších vzťahov
112 oddelenie informačnej bezpečnosti a riadenia rizík

120 osobný úrad
121 oddelenie riadenia ľudských zdrojov
122 oddelenie rozvoja ľudských zdrojov

130 odbor vnútornej kontroly
131 referát vnútornej kontroly, podnetov a sťažností
132 referát finančnej kontroly na mieste

140 odbor vnútorného auditu
141 referát vnútorného auditu
142 referát pre kvalitu a konzultačné služby

150 výkonný riaditeľ

160 riaditeľ regionálnych pracovísk

200 SEKCIA HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY, MAJETKU A ROZPOČTU

201 referát krízového riadenia

202 referát verejného obstarávania

210 odbor rozpočtu a hospodárskej správy

220 odbor právny

300 SEKCIA KONTROLY

310 odbor kontroly projektových podpôr

320 odbor kontroly priamych podpôr a krížového plnenia
321 oddelenie kontroly trhových opatrení
322 referát kontrol priamych podpôr
323 referát kontrol krížového plnenia

324 referát DPZ a E_KNM

400 SEKCIA PROJEKTOVÝCH PODPÔR A ŠTÁTNEJ POMOCI

410 odbor autorizácie podpôr
411 oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 1
412 oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 2
413 oddelenie autorizácie podpôr Nitra

420 odbor štátnej pomoci a rybného hospodárstva

430 odbor metodiky a hodnotenia projektov
431 referát metodiky a systému projektových podpôr
432 oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 1
433 oddelenie vyhodnocovania projektov Trenčín
434 oddelenie vyhodnocovania projektov Zvolen
435 oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 2
436 oddelenie vyhodnocovania projektov LEADER Nitra
437 oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 1
438 oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 2

440 odbor monitoringu

450 odbor finančných nástrojov pre projektové podpory
451 zmluvný referát pre projektové podpory
452 právny referát pre projektové podpory

500 SEKCIA PRIAMYCH PODPÔR

501 referát regionálnych pracovísk

510 odbor priamych podpôr a krížového plnenia

520 odbor systému a monitoringu priamych podpôr

530 odbor rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr

540 odbor schvaľovania platieb a nezrovnalostí priamych podpôr

600 SEKCIA FINANCOVANIA PODPÔR

610 odbor platieb a rozpočtu

620 odbor finančnej kontroly

630 odbor nezrovnalostí a finančných vyrovnaní

640 odbor účtovníctva a výkazníctva EÚ

700 SEKCIA ORGANIZÁCIE TRHU

710 odbor trhových mechanizmov
711 oddelenie obchodných mechanizmov
712 oddelenie agrárnych informácií - ATIS

720 odbor poľnohospodárskych komodít
721 oddelenie rastlinných komodít
722 oddelenie živočíšnych komodít

900 SEKCIA INFORMAČNÝCH TECHNOLÓGIÍ

910 odbor riadenia SLA a projektov

920 odbor prevádzky IT
921 oddelenie prevádzky a podpory IS
922 referát servisu HW a SW.

(2) Vybrané činnosti PPA zabezpečuje sedemnásť RP PPA (č. 802 – 818).

DRUHÁ HLAVA
ORGANIZAČNÉ ÚTVARY ÚSEKU GENERÁLNEHO RIADITEĽA

Článok 12
101 SEKRETARIÁT GENERÁLNEHO RIADITEĽA

Pôsobnosť sekretariátu generálneho riaditeľa

Sekretariát generálneho riaditeľa plní najmä tieto úlohy:

a) koordinuje plnenie organizačných úloh, vyplývajúcich z pokynov generálneho riaditeľa (ďalej len „GR“),
b) zabezpečuje
   1. plnenie organizačných úloh vyplývajúcich z pokynov GR,
   2. styk GR s orgánmi štátnej správy, odborovými, spoločenskými a inými organizáciami a koordinuje vybavovanie z toho vyplývajúcej agendy,
   3. organizáciu služobného času GR a sleduje jeho dodržiavanie,
   4. manipuláciu s písomnosťami, ktoré sú adresované a predkladané GR na informáciu a podpísanie,
   5. evidenciu podnetov protispoločenskej činnosti a ich preverovanie v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
c) vykonáva
   1. prideľuje čísla pre všetky organizačno-riadiace akty PPA, dbá na ich predkladanie na schválenie GR v súlade s internou smernicou,
   2. vybavuje a uchováva osobnú korešpondenciu GR v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom PPA,
   3. plní iné úlohy podľa pokynov GR,
d) eviduje
   1. porady a návštevy GR,

2. osobnú korešpondenciu GR v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom PPA,

e) organizuje porady a návštevy GR, zabezpečuje ich prípravu,
f) spolupracuje s riaditeľmi sekcií/riaditeľmi organizačných útvarov úseku GR pri zabezpečovaní úloh PPA.

Článok 12a
102 ODDELENIE RIZIKOVEJ ANALÝZY

Oddelenie rizikovej analýzy plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. výber kontrolných vzoriek pre výkon KNM v zmysle príslušných právne záväzných aktov EÚ,
   1.2. poskytnutie kontrolných vzoriek pre výkon KNM vecne príslušným útvarom PPA,
2. zabezpečuje
   2.1. výber kontrolných vzoriek pre výkon KNM v zmysle aktuálnych nariadení Komisie (ES) pre oblasť priamych podpôr,
   2.2. výber kontrolných vzoriek pre výkon KNM v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006,
3. vykonáva
   3.1. činnosti súvisiace s výberom kontrolných vzoriek pre KNM vrátane stanovenia rizikových faktorov pre jednotlivé dotačné tituly,
   3.2. činnosti zamerané na sumarizáciu zdrojových dát poskytnutých príslušnými organizačnými útvarmi PPA,
   3.3. analytické činnosti, čistenie dát a párovanie dát na žiadateľa, za účelom výberu kontrolnej vzorky,
   3.4. bežné administratívne činnosti spojené s distribúciou vybratých kontrolných vzoriek príslušným organizačným útvarom PPA, za účelom realizácie výkonu KNM,
4. navrhuje štruktúru dát a tabuliek s definovaním rozsahu a obsahu vstupných dát potrebných pre výber kontrolných vzoriek, ktoré sú poskytované príslušnými organizačnými útvarmi PPA,
5. vedie evidenciu zoznamov vybratých žiadateľov na KNM,
6. kontroluje správnosť napárovania dát v zdrojových údajoch poskytnutých príslušnými organizačnými útvarmi,
7. spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi PPA pri zabezpečovaní odstránenia nekonzistencie v zdrojových dátach poskytnutých príslušnými organizačnými útvarmi.

Článok 13
110 KANCELÁRIA GENERÁLNEHO RIADITEĽA

Pôsobnosť a členenie kancelárie generálneho riaditeľa

(1) Kancelária generálneho riaditeľa plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) koordinácie a zabezpečenia plnenia úloh vyplývajúcich z pokynov GR,
b) sprístupňovania a zverejňovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z.z.“) na webovom sídle PPA,
c) vybavovania žiadostí o informácie a vydávania rozhodnutí podľa zákona č. 211/2000 Z.z.,
d) komunikácie PPA s verejnosťou a masmédiami,
e) zverejňovania zmlúv PPA v Centrálnom registri zmlúv a Centrálnom registri projektov,
f) organizačného zabezpečenia zasadnutí porady vedenia PPA vrátane sledovania plnenia úloh z porady vedenia PPA a príkazných listov GR,
g) realizácie politiky informačnej bezpečnosti v súlade s ISO 27001 a internými riadiacimi aktmi v rámci PPA,
h) koordinácie spolupráce PPA so zahraničnými partnermi a inštitúciami,
i) koordinácie opatrenia technická pomoc PRV v rámci PPA,
j) koordinácie realizácie projektov zahraničnej spolupráce,
k) organizácie medzinárodných podujatí, ktorých organizátorom je PPA,
l) zabezpečenia procesu riadenia rizík v rámci PPA,
m) zabezpečenia činností vyplývajúcich z akreditačných kritérií pre oblasť informačnej bezpečnosti a riadenia rizík,
n) zabezpečenia agendy ochrany osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(2) Kancelária generálneho riaditeľa sa člení na:

a) oddelenie vonkajších vzťahov,
b) oddelenie informačnej bezpečnosti a riadenia rizík.

111 ODDELENIE VONKAJŠÍCH VZŤAHOV

a) Oddelenie vonkajších vzťahov plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. transfer informácií a úloh vyplývajúcich z rokovania Rezortnej koordinačnej skupiny (ďalej len „RKS“) MPRV SR na vecne príslušné organizačné útvary,
   1.2. vypracovanie výročnej správy,
   1.3. prípravu podkladov za PPA na rokovania riadiacich orgánov pre opatrenie technická pomoc,
   1.4. masmediálnu politiku PPA,
   1.5. sprístupňovanie informácií odbornej a laickej verejnosti o činnosti PPA, vybavovanie žiadostí o informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z.
2. koordinuje/metodicky usmerňuje
   2.1. spoluprácu pri plnení úloh v rezorte pôdohospodárstva vyplývajúcich z úloh RKS,
   2.2. aktivity a projekty opatrenia technická pomoc v rámci PPA,
   2.3. styk PPA s verejnosťou,
   2.4. poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z.,
3. zabezpečuje
   3.1. komplexnú agendu ZPC zamestnancov PPA (vrátane dopravy, poistenia, a ubytovania),
   3.2. vypracovanie plánu ZPC, a jeho vyhodnocovanie,

3.3. priebeh kontrolných a monitorovacích misií inštitúcií EÚ (napr. EK, EDA a pod.) po organizačnej stránke,
3.4. oficiálnu komunikáciu na centrálnej úrovni PPA so zahraničnými partnermi a inštitúciami vrátane EK, EDA a pod.,
3.5. prípravu a organizáciu medzinárodných konferencií a podujatí PPA,
3.6. cudzojazyčné preklady dokumentov pre potreby PPA,
3.7. zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a Centrálnom registri projektov,
3.8. vybavovanie žiadostí o informácie,
3.9. agendu súvisiacu s PV PPA vrátane kontroly plnenia úloh,
3.10. uverejňovanie a aktualizáciu informácií na webovom sídle www.apa.sk,
3.11. účasť PPA na veľtrhoch a výstavách,

4. vykonáva
4.1. všetky činnosti na zabezpečenie informovanosti verejnosti a médií,
4.2. v spolupráci s vecne príslušnými sekciami prípravu a spracovanie informačných a propagačných materiálov o činnosti PPA vrátane Výročnej správy PPA,
5. navrhuje
5.1. aktualizáciu príslušných interných predpisov vo vecnej príslušnosti oddelenia,
5.2. komunikačnú stratégiu PPA v spolupráci s MPRV SR,
6. vedie
6.1. agendu o poradách vedenia PPA,
6.2. agendu elektronickej komunikácie so žiadateľmi o informácie a médiami,
6.3. eviduje rozhodnutia vydané podľa zákona č. 211/2000 Z.z.,
7. kontroluje
7.1. dodržiavanie lehôt a termínov na vybavovanie informácií,
7.2. dodržiavanie ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z. a súvisiacich predpisov,
8. spolupracuje so všetkými organizačnými útvarmi/vedúcimi zamestnancami PPA pri poskytovaní informácií, príprave súhrnných dokumentov a organizácií podujatí,
9. plní iné úlohy podľa pokynov GR.

112 ODDELENIE INFORMAČNEJ BEZPEČNOSTI A RIADENIA RIZÍK

b) Oddelenie informačnej bezpečnosti a riadenia rizík plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. systematickú tvorbu, implementáciu, realizáciu politiky informačnej bezpečnosti a zabezpečuje jej uplatňovanie v rámci PPA,
1.2. plnenie úloh manažéra pre informačnú bezpečnosť,
1.3. za proces riadenia rizík a evidenciu rizík v zmysle § 2 písm. p) zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
1.4. analyzovanie bezpečnostných a organizačných rizík súvisiacich s činnosťou PPA,
1.5. správu, ochranu a metodológiu kmeňových dát žiadateľov,
1.6. správu, ochranu a ďalší rozvoj Jednotného registra žiadateľov,
1.7. agendu ochrany osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
2. koordinuje
2.1. činnosti v rámci plánu kontinuity činnosti organizácie,

2.2. úlohy v oblasti informačnej bezpečnosti PPA s politikou informačnej bezpečnosti MPRV SR,
2.3. systém riadenia rizík v informačnej bezpečnosti, organizačných procesoch a rizík podvodov v PPA,
2.4. a metodicky usmerňuje proces riadenia rizík v PPA,

3. zabezpečuje
3.1. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“),
3.3. monitorovanie a vyhodnocovanie najmä bezpečnostných záznamov z jednotlivých prvkov technickej a komunikačnej infraštruktúry PPA,
3.4. vyhotovenie aktuálnych zoznamov rizík jednotlivých oblastí činnosti PPA podľa priorít a významnosti,

4. vykonáva
4.1. podieľa sa na zabezpečovaní úloh vyplývajúcich z požiadaviek SR a EÚ v oblasti bezpečnosti informácií a IS,
4.2. definuje stratégiu bezpečnosti informácií a IS v súlade s právnymi predpismi SR a právne záväznými aktmi EÚ, bezpečnostnými štandardami a technickými normami,
4.3. vyhodnocuje, rieši bezpečnostné incidenty a odporúča návrhy na ich odstránenie,
4.4. poverený zamestnanec oddelenia vykonáva úlohu manažéra pre informačnú bezpečnosť v zmysle ISO 27002, zodpovedá za koordináciu a implementáciu bezpečnosti informácií a informačných systémov v PPA,
4.5. zvoláva „Manažérske fórum pre informačnú bezpečnosť“ v pravidelných intervaloch,
4.6. ohodnocuje a tam, kde je to vhodné, meria výkonnosť procesov v bezpečnostnej politike a oznamuje výsledky manažmentu pre revidovanie,
4.7. vykonáva bezpečnostné kontroly a vyhodnocuje dodržiavanie vnútorných bezpečnostných noriem,
4.8. vyhodnocuje dodržiavanie politiky informačnej bezpečnosti a bezpečnostných smerníc PPA, vrátane návrhov opatrení na dosiahnutie požadovaného stavu v oblasti bezpečnosti informácií a IS,
4.9. spravuje systémy detekcie prieniku (IDS) a systémy prevencie proti prieniku (IPS),
4.10. odborný dohľad nad procesom riadenia rizík v PPA,
4.11. priebežné sledovanie pôsobenia existujúcich rizík v PPA,
4.12. analyzuje a vyhodnocuje systém riadenia rizík v zmysle bodu 1.3,
4.13. správu a ochranu kmeňových dát žiadateľov,
4.14. správu, ochranu a ďalší rozvoj Jednotného registra žiadateľov,

5. navrhuje
5.1. v oblasti informačnej bezpečnosti PPA zámery, ciele, procesy a procedúry relevantné pre riadenie rizika a zlepšovanie informačnej bezpečnosti, s cieľom priniesť výsledky v súlade s celkovou politikou a cieľmi organizácie,
5.2. opatrenia, procesy a procedúry bezpečnostnej politiky,
5.3. nápravné a preventívne činnosti, založené na výsledkoch revízie manažmentu, s cieľom dosiahnuť kontinuálne zlepšovanie procesu riadenia bezpečnej práce s informáciami,
5.4. odporúča technické zabezpečenie kľúčových prvkov technickej a komunikačnej infraštruktúry PPA,

5.5. opatrenia pri vývoji IS a ich zmien s ohľadom na bezpečnosť,
5.6. riešenia a opatrenia GR a členom porady vedenia PPA, za účelom okamžitého eliminovania odhalených rizík alebo zmiernenia ich nepriaznivých dôsledkov,
6. vedie evidenciu rizík v PPA,
7. kontroluje plnenie prijatých opatrení na eliminovanie odhalených rizík v zmysle platného ORA,
8. spolupracuje
8.1. a komunikuje pri plnení úloh oddelenia najmä s vedúcimi zamestnancami jednotlivých organizačných útvarov,
8.2. s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov v procese riadenia rizík,
8.3. s príslušnými organizačnými útvarmi pri monitorovaní procesu riadenia rizík v PPA.

Článok 14
OSOBNÝ ÚRAD

Pôsobnosť osobného úradu

(1) Osobný úrad plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) zabezpečenia plnenia úloh, ktoré vyplývajú služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov/z pracovnoprávnych vzťahov,
b) personálnej a mzdovej politiky,
c) starostlivosti o zamestnancov vrátane sociálnej politiky,
d) prihlasovania a odhlasovania sociálneho a zdravotného poistenia.

(2) Osobný úrad plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
1. rozvoj ľudských zdrojov,
2. vypracovanie a aktualizáciu služobného a pracovného poriadku PPA,
3. za výkon komplexnej agendy súvisiacej so vznikom, zmenami a ukončením štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov a pracovného pomeru zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme,
4. výkon mzdovej agendy zamestnancov,
5. ochranu osobných údajov zamestnancov PPA vedených v osobných spisoch zamestnancov a v informačnom systéme služobného úradu,
b) koordinuje/metodicky usmerňuje oblasť personálnej a mzdovej politiky PPA,
c) zabezpečuje
1. plnenie úloh, ktoré vyplývajú služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov/z pracovnoprávnych vzťahov,
2. úlohy z oblasti sociálnej starostlivosti,
d) vykonáva
1. vypracováva návrhy služobných predpisov pre oblasť štátnej služby a vnútorných predpisov upravujúcich výkon práce vo verejnom záujme,
2. vypracováva podklady pre rozhodnutia vedúceho služobného úradu týkajúce sa uplatňovania štátnozamestnaneckých vzťahov zamestnancov PPA,
3. vedie a uchováva osobné spisy a všetky údaje osobnej evidencie štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
4. rieši všetky otázky súvisiace so služobným/pracovným časom,

5. vyjadruje sa k návrhom dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a vedie ich evidenciu,
6. zostavuje plán dovoleniek zamestnancov za PPA na príslušný kalendárny rok v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov,
7. vypracováva rozbory v oblasti personálnej a mzdovej v rámci svojej vecnej pôsobnosti,
8. vystavuje služobné preukazy zamestnancom,

e) navrhuje formy vzdelávania zamestnancov,
f) vedie
1. evidenciu sťažností štátnych zamestnancov,
2. špeciálnu registratúru agendy ľudských zdrojov, ktorú ukladá,

g) kontroluje
1. dodržiavanie služobného/pracovného času zamestnancami PPA,
2. preveruje dodržiavanie zákazu podnikať, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, podľa zákona o štátnej službe, ak sa to týka vedúceho zamestnanca aj podľa zákona o výkone prác vo verejnom záujme,

h) spolupracuje
1. s odborovou organizáciou pri príprave a vyhodnocovaní kolektívnej zmluvy,
2. so sekciou hospodárskej správy, majetku a rozpočtu pri zabezpečovaní úloh v oblasti ochrany zdravia zamestnancov pri práci,
3. so vzdelávacími subjektmi,
4. na agende súvisiacej s refundáciou miezd z technickej pomoci.

(3) Osobný úrad sa člení na:

a) oddelenie riadenia ľudských zdrojov,
b) oddelenie rozvoja ľudských zdrojov.

121 ODDELENIE RIADENIA ĽUDSKÝCH ZDROJOV

Oddelenie riadenia ľudských zdrojov plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
1. zabezpečenie plnenia úloh súvisiacich so štátnozamestnaneckými vzťahmi/ s pracovnoprávnymi vzťahmi,
2. zabezpečenie plnenia úloh súvisiacich so mzdovou agendou zamestnancov,

b) koordinuje/metodicky usmerňuje
1. vypracovanie opisov činností štátnozamestnaneckých miest/pracovných náplní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
2. organizačné útvary pri preraďovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme do inej platovej triedy, priznávaní osobných príplatkov a príplatkov za riadenie, za zastupovanie, za vedenie služobného motorového vozidla a za starostlivosť o služobné motorové vozidlo, osobných platov a odmien zamestnancov,

c) zabezpečuje
1. plnenie úloh súvisiacich so vznikom, zmenami a ukončením štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov a pracovného pomeru zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,

2. plnenie úloh z oblasti sociálnej starostlivosti,
3. uchovávanie osobných spisov štátnych zamestnancov/zamestnancov po skončení štátnozamestnaneckého pomeru/pracovného pomeru,

d) vykonáva
1. spracováva komplexnú mzdovú agendu,
2. likviduje agendu sociálneho a zdravotného poistenia a daní zamestnancov,
3. ročné zúčtovanie daní, ročné zúčtovanie preddavkov na zdravotné poistenie zamestnancov,
4. pripravuje podklady na výplaty miezd zamestnancov,
5. vypracováva potvrdenia o dĺžke zamestnania a o zápočte dôb zamestnania pre účely nemocenského poistenia,
6. sleduje a vybavuje žiadosti o poskytovanie príspevku na dochádzku za prácou podľa zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

e) vedie
1. evidenciu štátnych zamestnancov/zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
2. evidenciu služobných/pracovných zmlúv a uzatvorených dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru,
3. evidenciu o povoľovaní výnimiek podnikateľských aktivít zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,

f) spolupracuje s príslušnými sekciami na zostavení návrhu rozpočtu prevádzky PPA a MPRV SR,

g) preveruje v zmysle Smernice č. 10/2015 Politika boja proti podvodom
1. voči verejne dostupným zdrojom uchádzačov o zamestnanie a zamestnancov na základe podnetu priameho nadriadeného,
2. podmienky prijatia zamestnancov do štátnej služby/pri výkone práce vo verejnom záujme.

122 ODDELENIE ROZVOJA ĽUDSKÝCH ZDROJOV

Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za zabezpečenie vzdelávania zamestnancov, prehlbovania a zvyšovania kvalifikácie,

b) koordinuje/metodicky usmerňuje činnosti v oblasti vzdelávania,

c) zabezpečuje
1. proces výberov a výberových konaní,
2. adaptačný proces štátnych zamestnancov,
3. prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov,

d) vykonáva
1. organizuje prípravu a priebeh výberových konaní na obsadenie voľných a dlhodobo uvoľnených štátnozamestnaneckých miest vedúcich štátnych zamestnancov a výber na voľné štátnozamestnanecké miesta, ak nejde o miesta vedúcich štátnych zamestnancov,
2. zostavuje ročný plán vzdelávania v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov a vyhodnocuje jeho plnenie,
3. organizuje prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov,
4. iniciuje, pripravuje a archivuje záznamy projektov vlastných vzdelávacích aktivít,

5. posudzuje žiadosti a pripravuje dohody o zvyšovaní/prehlbovaní kvalifikácie,
6. spracováva štatistiky a analyzuje informácie z oblasti vzdelávania zamestnancov,
7. zostavuje individuálne plány vzdelávania účastníkov vzdelávacích aktivít v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami organizačných útvarov,

e) vedie
1. evidenciu dohôd o zvyšovaní/prehlbovaní kvalifikácie,
2. aktuálnu elektronickú databázu údajov o vzdelávaní jednotlivých zamestnancov,

f) kontroluje
1. dodržiavanie zmluvných podmienok zamestnancami študujúcimi popri zamestnaní,
2. priebeh štúdia pri zvyšovaní kvalifikácie,

g) spolupracuje so vzdelávacími subjektmi.

Článok 15
130 ODBOR VNÚTORNEJ KONTROLY

Pôsobnosť a členenie odboru vnútornej kontroly

(1) Odbor vnútornej kontroly plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) výkonu vnútornej kontroly a vybavovania sťažností, podnetov a petícií,
b) výkonu ex post kontrol investičných operácií financovaných z EPFRV,
c) výkonu finančných kontrol na mieste,
d) koordinácie úloh PPA k externým kontrolným orgánom SR.

(2) Odbor vnútornej kontroly sa člení na:

a) referát vnútornej kontroly, podnetov a sťažností,
b) referát následnej finančnej kontroly.

131 REFERÁT VNÚTORNEJ KONTROLY, PODNETOV A SŤAŽNOSTÍ

a) Referát vnútornej kontroly, podnetov a sťažností plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. vybavovanie podaní, sťažností (vrátane sťažností štátnych zamestnancov) a petícií doručených PPA podľa osobitných predpisov a v súlade s vnútorným predpisom,
1.2. výkon plánovaných a operatívnych vnútorných kontrol,
2. koordinuje
2.1. zabezpečovanie úloh súvisiacich s prevenciou kriminality,
3. vykonáva
3.1. plánované a operatívne kontroly
3.1.1. plnenia úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy organizačnými útvarmi, vyplývajúcich z postavenia orgánu štátnej správy a efektívnosti štátnej správy,
3.1.2. dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pri plnení úloh organizačnými útvarmi,
3.1.3. hospodárenia s verejnými prostriedkami v PPA,
3.1.4. dodržiavania vnútorných predpisov PPA,

3.1.5. plnenia úloh z rozhodnutí a príkazných listov GR,
3.1.6. plnenia opatrení na nápravu zistených nedostatkov, prijatých na základe zistení z kontrol a opatrení uložených GR,
3.2. prijíma sťažnosti, oznámenia, podnety a petície,
3.3. vybavuje prijaté sťažnosti, oznámenia, podnety a petície,
3.4. vyjadruje sa k návrhom vnútorných predpisov PPA,
3.5. vybavuje požiadavky orgánov činných v trestnom konaní,
3.6. vypracováva
3.6.1. návrhy polročných plánov vnútorných kontrol,
3.6.2. protokoly a záznamy z vykonaných vnútorných kontrol,
3.6.3. priebežné informácie o stave vybavovania sťažností a petícií,
3.6.4. návrhy opatrení na odstránenie nedostatkov,
3.6.5. podklady pre orgány kontroly vyššieho stupňa,
3.6.6. návrhy na podanie oznámení orgánom činným v trestnom konaní,
3.6.7. súhrnné ročné správy o vykonaných kontrolách,
3.6.8. súhrnné ročné správy o vybavovaní sťažností a petícií,
3.6.9. podklady na prešetrenie opakovaných sťažností,
4. eviduje
4.1. vedie evidenciu podaní, sťažností a petícií doručených PPA,
4.2. vedie evidenciu plánovaných a operatívnych vnútorných kontrol,
4.3. vedie evidenciu externých kontrol,
5. spolupracuje
5.1. pri vybavovaní sťažností a petícií s vecne príslušnými organizačnými útvarmi,
5.2. poskytuje súčinnosť príslušným kontrolným orgánom SR a orgánom činným v trestnom konaní.

132 REFERÁT FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE

b) Referát finančnej kontroly na mieste plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. vykonávanie ex post kontrol investičných operácií financovaných z EPFRV,
1.2. vykonávanie finančných kontrol na mieste podľa zákona 357/2015 Z. z.,
2. zabezpečuje poskytovanie podkladov pre externé kontrolné orgány pre vykonávanie kontrol podľa NR (EK) č. 1306/2013,
3. vykonáva
3.1. kontroly investičných operácií financovaných z EPFRV na úrovni prijímateľa ako ex post kontroly podľa článku 30 nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006,
3.2. kontroly poskytovania podpory v rámci štátnej pomoci,
3.3. finančné kontroly na mieste,
3.4. vypracováva
3.4.1. ročné resp. polročné plány kontrol a ich pravidelnú aktualizáciu,
3.4.2. správy/záznamy z vykonaných kontrol,
3.4.3. súhrnné ročné správy o vykonaných kontrolách,
3.4.4. podklady pre príslušné kontrolné orgány,
3.4.5. návrhy na podanie oznámení orgánom činným v trestnom konaní,

4. navrhuje, dáva podnety na vymáhanie poskytnutého nenávratného finančného príspevku, ktorý nebol použitý v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP,
5. eviduje
   5.1. vedie evidenciu ex post kontrol,
   5.2. vedie evidenciu vyžiadaných kontrol,
6. spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri vypracovávaní štatistických podkladov k správam pre EK, týkajúcich sa výkonu ex post kontrol investičných operácií financovaných z EPFRV.

Článok 16
140 ODBOR VNÚTORNÉHO AUDITU

Pôsobnosť a členenie odboru vnútorného auditu

(1) Odbor vnútorného auditu plní úlohy na úseku/v oblasti: vnútorného auditu.

(2) Odbor vnútorného auditu sa člení na:

a) referát vnútorného auditu,
b) referát pre kvalitu a konzultačné služby.

141 REFERÁT VNÚTORNÉHO AUDITU

a) Referát vnútorného auditu plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   a) výkon činnosti vnútorného auditu v súlade s ročným plánom auditov, zásadami medzinárodných audítorských štandardov a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právne záväznými aktmi EÚ a v rozsahu zabezpečujúcom hlavné ciele a úlohy OVA,
   b) vypracovanie strategického plánu auditov a jeho rozpracovanie prostredníctvom ročných plánov auditov v súlade so stanovenou štruktúrou a metodikou,
   c) predkladanie audítorských správ GR PPA,
2. zabezpečuje
   a) vypracovanie audítorských správ vrátane stanoveného rozsahu pracovnej dokumentácie,
   b) vypracovanie námetov a odporúčaní zameraných na odstránenie nedostatkov a minimalizáciu rizík vyplývajúcich zo zistení v auditovaných subjektoch,
   c) kontrolu a vypracovanie hodnotenia plnenia plánov auditov a navrhuje opatrenia na ďalšie obdobie,
   d) posúdenie dokumentov, ktoré organizačné útvary predkladajú OVA na predloženie externým audítorským a kontrolným orgánom, z hľadiska dostatočnosti a zrozumiteľnosti predkladaných dokumentov,
3. vykonáva
   a) nezávislú, objektívnu, hodnotiacu, uisťovaciu a konzultačnú činnosť za účelom pridania hodnoty a zlepšenia činností PPA,
   b) analytické činnosti vyplývajúce zo zameraní vnútorných auditov s cieľom navrhnúť odporúčania na zlepšenie činnosti auditovaných subjektov najmä v oblasti ich vnútorného riadiaceho a kontrolného systému,

c) konzultačné a poradenské aktivity pre organizačné útvary PPA,
d) ostatné činnosti v súlade so štatútom a manuálom OVA,

4. overuje
   a) dodržiavanie akreditačných kritérií v rámci PPA,
   b) či postupy prijaté PPA sú dostatočné na to, aby sa zabezpečilo, že zhoda s pravidlami ES sa overuje a že účtovná závierka je presná, úplná a vypracovaná v stanovenom čase,
   c) a hodnotí, či je v rámci PPA vytvorený a zavedený dostatočný, účinný a vhodný riadiaci a kontrolný systém vrátane vnútorných postupov, ktorý zabezpečí súlad s právnymi predpismi SR a právne záväznými aktmi EÚ a primeranú ochranu finančných záujmov SR a EÚ, vrátane ochrany proti podvodom,
5. spolupracuje
   a) s oprávnenými zástupcami externých audítorských a kontrolných orgánov pri výkone auditu alebo kontroly v PPA,
   b) s referátom pre kvalitu a konzultačné služby.

142 REFERÁT PRE KVALITU A KONZULTAČNÉ SLUŽBY

b) Referát pre kvalitu a konzultačné služby plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   a) vypracovanie metodiky a interných noriem OVA v súlade s právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
   b) vyhodnotenie podkladov predkladaných organizačnými útvarmi v súvislosti s vypracovaním vyhlásenia o vierohodnosti z hľadiska kompletnosti a preukázania dostatočnosti plnenia akreditačných kritérií,
   c) vykonávanie konzultačných a poradenských aktivít pre organizačné útvary PPA v oblasti zlepšovania vnútorného riadiaceho a kontrolného systému PPA, zvyšovania účinnosti a efektívnosti vnútorných postupov, vypracovania podkladov pre tvorbu vyhlásenia o vierohodnosti a riadenia kvality,
2. zabezpečuje
   a) funkciu gestora vnútorných postupov týkajúcich sa vypracovania vyhlásenia o vierohodnosti a predkladanie návrhov dodatkov k týmto vnútorným postupom tak, aby bol zabezpečený súlad s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ,
   b) sumarizáciu podkladov, ktoré tvoria prílohu k vyhlásenia o vierohodnosti, a predloženie GR,
   c) vypracovanie podkladov pre tvorbu vyhlásenia o vierohodnosti za OVA,
   d) posúdenie dokumentov, ktoré organizačné útvary predkladajú OVA na predloženie externým audítorským a kontrolným orgánom, z hľadiska dostatočnosti a zrozumiteľnosti predkladaných dokumentov,
   e) vypracovanie podkladov a materiálov pre prezentáciu činnosti OVA, pre oblasť plánu vzdelávania, rozpočtu, zahraničných pracovných ciest a ďalších plánovacích dokumentov v súlade s požiadavkami kompetentných organizačných útvarov,
3. vykonáva

a) konzultačné a poradenské aktivity v oblasti výmeny informácií medzi organizačnými útvarmi a zástupcami externých audítorských a kontrolných orgánov, najmä zasielania informácií týkajúcich sa vykonaných auditov a kontrol vrátane odpočtov zistených nedostatkov,
b) v prípade potreby audity v spolupráci s referátom vnútorného auditu,
c) ostatné činnosti v súlade so štatútom a manuálom OVA,

4. navrhuje
   a) primerané opatrenia na zlepšenie procesov riadenia kvality a rizík v rámci odboru,
   b) rozsah premietnutia zmien legislatívy do metodiky a interných noriem OVA,
5. spolupracuje
   a) s oprávnenými zástupcami externých audítorských a kontrolných orgánov pri výkone auditu alebo kontroly v PPA,
   b) s referátom vnútorného auditu.

Článok 16a
150 VÝKONNÝ RIADITEĽ

Pôsobnosť a členenie organizačného útvaru výkonného riaditeľa

(1) Výkonný riaditeľ plní úlohy na úseku:
1. koordinácie špecifických a odborných činností platobnej agentúry v pôsobnosti sekcií v jeho priamej riadiacej pôsobnosti v týchto oblastiach: poskytovanie projektových podpôr a štátnej pomoci, priamych podpôr a organizácie trhu v rozsahu riadiacej pôsobnosti,
2. prípravy metodických postupov, metodických materiálov pre žiadateľov podľa osobitných predpisov.

(2) V rámci organizačného útvaru výkonného riaditeľa je sekretariát výkonného riaditeľa.

151 SEKRETARIÁT VÝKONNÉHO RIADITEĽA

Sekretariát výkonného riaditeľa plní najmä tieto úlohy:

a) koordinuje plnenie organizačných úloh, vyplývajúcich z pokynov výkonného riaditeľa (ďalej len „VR“),
b) zabezpečuje
   1. plnenie organizačných úloh vyplývajúcich z pokynov VR,
   2. styk VR s orgánmi štátnej správy a inými organizáciami a koordinuje vybavovanie z toho vyplývajúcej agendy,
   3. organizáciu služobného času VR a sleduje jeho dodržiavanie,
   4. manipuláciu s písomnosťami, ktoré sú adresované a predkladané VR na informáciu a podpísanie,
c) vykonáva
   1. vybavuje a uchováva osobnú korešpondenciu VR v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom PPA,
   2. plní iné úlohy podľa pokynov VR,
d) eviduje
   1. porady a návštevy VR,

2. osobnú korešpondenciu VR v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom PPA,

e) organizuje porady a návštevy VR, zabezpečuje ich prípravu,

f) spolupracuje s riaditeľmi sekcií/riaditeľmi organizačných útvarov pri zabezpečovaní úloh PPA.

Článok 16b
160 RIADITEĽ REGIONÁLNYCH PRACOVÍSK

(1) Riaditeľ regionálnych pracovísk riadi a koordinuje činnosť RP PPA, zabezpečuje a koordinuje strategické a koncepčné činnosti platobnej agentúry týkajúce sa RP PPA vo vymedzenom rozsahu podľa tohto organizačného poriadku, v súlade s právnymi záväznými aktmi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

(2) Riaditeľ regionálnych pracovísk (ďalej len „RRP“) plní tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. tvorbu strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP a ich predloženie na schválenie generálnemu riaditeľovi
   2. koordináciu úloh RP PPA v súlade s postupom prác, vyplývajúcich z plánu práce platobnej agentúry, záverov porady vedenia platobnej agentúry v rozsahu pôsobnosti RRP po konzultácii s riaditeľmi sekcií,
   3. hospodárne a efektívne použitie prostriedkov rozpočtu platobnej agentúry pri zabezpečovaní úloh v pôsobnosti RRP,
   4. riešenie úloh RP PPA v spolupráci s vecne príslušnými sekciami v rozsahu pôsobnosti RRP,
   5. vypracovanie dokumentov/materiálov týkajúcich sa RP OPA v rozsahu pôsobnosti RRP a ich predloženie,
   6. vypracovanie materiálov, informácií a správ týkajúcich sa RP PPA predkladaných riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, kontrolnému orgánu, orgánu auditu a iným kompetentným orgánom v rozsahu pôsobnosti RRP,
   7. obsah a zverejňovanie príslušných údajov, informácií a materiálov týkajúcich sa RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP na webovom sídle/intranete platobnej agentúry vrátane ich aktualizácie,

b) koordinuje
   1. vypracovanie strategických a koncepčných materiálov týkajúcich sa RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,
   2. činnosť RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP v súlade s postupom prác, vyplývajúcich z plánu práce príslušných sekcií platobnej agentúry, zo záverov porady vedenia platobnej agentúry,
   3. vypracovanie návrhov dokumentov/materiálov v rozsahu pôsobnosti RRP,
   4. vypracovanie materiálov, informácií a správ predkladaných riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, kontrolnému orgánu, orgánu auditu a iným kompetentným orgánom v rozsahu pôsobnosti RRP v koordinácii s OVA,
   5. koordinuje a rieši sporné situácie na RP PPA,

c) zabezpečuje
   1. tok informácií GR, riaditeľov sekcií a RP v rozsahu pôsobnosti RRP,
   2. prípravu návrhov dokumentov/materiálov v rozsahu pôsobnosti RRP,

3. prípravu materiálov, informácií a správ predkladaných riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, kontrolnému orgánu, orgánu auditu a iným kompetentným orgánom v rozsahu pôsobnosti RRP,
4. vypracovanie koncepčného materiálu týkajúceho sa organizačného zabezpečenia plnenia úloh PPA prostredníctvom RP PPA,
5. vypracovanie koncepčného materiálu týkajúceho sa materiálneho zabezpečenia RP PPA,
6. koordinovanie aktivít externých orgánov a organizácií voči RP PPA,

d) vykonáva
1. opatrenia na zabezpečenie riadneho a včasného plnenia úloh RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,
2. spoluúčasť pri koordinovaní personálneho zabezpečenia RP PPA,
3. zadáva úlohy na RP PPA povereným zamestnancom príp. ich zástupcom v rozsahu pôsobnosti RRP,
4. po konzultácii so sekčnými riaditeľmi navrhuje generálnemu riaditeľovi funkčné preobsadenie (poverený zamestnanec, zástupca povereného zamestnanca, pokladník) na RP PPA,
5. rozhoduje o kompetenciách poverených zamestnancov na jednotlivých RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,
6. predkladá materiály týkajúce sa RP PPA na rokovanie porady vedenia platobnej agentúry a iným poradným orgánom v rozsahu pôsobnosti RRP,
7. predkladá generálnemu riaditeľovi
   7.1. návrhy dokumentov/materiálov týkajúce sa RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,
   7.2. návrhy materiálov, informácií a správ týkajúce sa RP PPA predkladaných riadiacemu orgánu, certifikačnému orgánu, kontrolnému orgánu, orgánu auditu a iným kompetentným orgánom v rozsahu pôsobnosti RRP a vykonáva priamu komunikáciu s týmito orgánmi za RP PPA,
   7.3. požadované informácie o stave RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,

e) spolupracuje
1. s príslušnými organizačnými útvarmi Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, inými ústrednými orgánmi štátnej správy, príslušnými orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, orgánmi EÚ, medzinárodnými a vnútroštátnymi inštitúciami v rozsahu pôsobnosti RRP alebo v rozsahu písomného poverenia generálneho riaditeľa,
2. s vecne príslušnými sekciami a organizačnými útvarmi úseku GR pri koordinácii činností RP PPA v rozsahu pôsobnosti RRP,
3. s osobným úradom pri riešení personálnych otázok na RP PPA,

f) plní ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho riaditeľa.

TRETIA HLAVA
200 SEKCIA HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY, MAJETKU A ROZPOČTU

Článok 17

(1) Sekcia hospodárskej správy, majetku a rozpočtu plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) výkonu komplexnej hospodárskej správy, autoprevádzky a distribúcie poštových zásielok,

b) správy majetku štátu zvereného do správy PPA,
c) zabezpečenia verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytovanie služieb pre potreby PPA,
d) zabezpečenia správy registratúry, predarchívnej služby a vyraďovania registratúrnych záznamov,
e) zabezpečenia plnenia úloh súvisiacich s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci a požiarnou ochranou,
f) poskytovania právnych služieb pre potreby PPA,
g) právneho zastupovania PPA v konaniach pred súdom a iných konaniach,
h) uplatňovania pohľadávok v konkurznom konaní, reštrukturalizácii a likvidácii a vymáhania pohľadávok v súdnom konaní a exekučnom konaní, uzatvárania dohôd o splátkach dlhov, na základe žiadostí vecne príslušných organizačných útvarov,
i) evidencie a zverejňovania ORA na intranetovej stránke PPA,
j) zabezpečenia procesu uzatvárania prevádzkových zmlúv a dohôd PPA vrátane vedenia centrálnej evidencie,
k) zabezpečenia plnenia úloh na úseku hospodárskej mobilizácie a civilnej ochrany v rámci prípravy na obranu štátu a ochrany utajovaných skutočností,
l) zabezpečenia návrhu rozpočtu prevádzky PPA a jeho čerpania vrátane opatrenia technická pomoc,
m) výkonu účtovníctva prevádzky PPA vrátane pokladničnej agendy a účtovania operácií technickej pomoci,
n) sledovania, analyzovania a vyhodnocovania použitia finančných prostriedkov na prevádzku PPA a vypracovania účtovných a štatistických výkazov,
o) koordinácie úloh PPA k orgánom činným v trestnom konaní.

(2) Sekcia hospodárskej správy, majetku a rozpočtu sa člení na:

a) referát krízového riadenia,
b) odbor rozpočtu a hospodárskej správy,
c) odbor právny,
d) odbor rozpočtu a financovania.

Článok 18
201 REFERÁT KRÍZOVÉHO RIADENIA

Referát krízového riadenia plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za plnenie úloh na úseku hospodárskej mobilizácie a civilnej ochrany v rámci prípravy na obranu štátu a ochrany utajovaných skutočností,
b) koordinuje a metodicky usmerňuje
   1. spracovávanie dokumentov krízového plánovania s celoštátnou pôsobnosťou v rámci PPA a plnenie ďalších úloh hospodárskej mobilizácie v súlade so zákonom č. 414/2002 Z. z. o hospodárskej mobilizácii v znení neskorších predpisov,
   2. zber údajov z organizačných útvarov PPA pre spracovanie informácií hospodárskej mobilizácie pre potreby Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR a Ministerstva hospodárstva SR ako riadiaceho subjektu úloh hospodárskej mobilizácie,
c) zabezpečuje
   1. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov,

2. plnenie hlavných úloh v oblasti obrany a ochrany v rezorte pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v pôsobnosti PPA,
3. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností so zameraním na zabezpečenie plnenia úloh, vyplývajúcich z vyhlášok NBÚ o administratívnej bezpečnosti, personálnej bezpečnosti, priemyselnej bezpečnosti, fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti, okrem vyhlášky NBÚ o informačnej bezpečnosti,
4. oslobodenie od povinnosti vykonať mimoriadnu službu zamestnancov PPA – mužov vo veku brannej povinnosti u príslušnej územnej vojenskej správy,
5. spoluprácu s územnými orgánmi štátnej správy a miestnej samosprávy na zabezpečovaní úloh hospodárskej mobilizácie a krízového plánovania,

d) vykonáva
1. spracovanie a aktualizáciu dokumentov krízového plánovania,
2. plnenie úloh sekretariátu krízového štábu PPA,
3. zber a spracovanie ucelených informácií hospodárskej mobilizácie v určenom špecifickom aplikačnom programovom prostriedku v rámci Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie SR,
4. účasť na mobilizačných cvičeniach v rámci príprav na obranu štátu na základe pokynov orgánov krízového riadenia,
5. spracovanie a predloženie podkladov o zamestnancoch PPA ako osôb v starostlivosti podľa pokynov a usmernení poskytovateľa starostlivosti v súlade so zákonom o civilnej ochrane obyvateľstva,

e) vedie evidenciu utajovaných materiálov a materiálov určených na rokovanie iných orgánov a organizácií vrátane EÚ, ktoré sú utajované,
f) spolupracuje s orgánmi krízového riadenia, ktorými sú Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Bezpečnostná rada SR, obvodné úrady a obce pri prijímaní opatrení na predchádzanie krízovým situáciám a na ich riešenie s celoštátnou pôsobnosťou.

Článok 19
202 REFERÁT VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Referát verejného obstarávania plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za vecné spracovanie podkladov na výberové konanie v rámci verejného obstarávania,
b) koordinuje/metodicky usmerňuje proces verejného obstarávania tovarov, služieb, výkonov a stavebných prác v rámci PPA,
c) zabezpečuje vypracovanie plánu verejného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác na príslušný rok a jeho zosúladenie s plánom operácií technickej pomoci,
d) vykonáva/realizuje verejné obstarávanie tovarov, služieb, výkonov a stavebných prác pre potreby PPA.

Článok 20
210 ODBOR ROZPOČTU A HOSPODÁRSKEJ SPRÁVY

Pôsobnosť odboru rozpočtu a hospodárskej správy

Odbor rozpočtu a hospodárskej správy plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. vedenie úplného, preukazného, správneho a zrozumiteľného účtovníctva spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov za oblasť prevádzky PPA,
   2. zostavenie účtovnej závierky prevádzky PPA,
   3. plnenie úloh správcu majetku štátu v správe PPA a nakladanie s týmto majetkom,
   4. oblasť verejného obstarávania,
   5. zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany vrátane školení,
   6. organizáciu a zabezpečenie odborných činností súvisiacich so správou registratúry v rámci PPA vrátane činnosti registratúrneho strediska,
   7. plnenie úloh správcu registratúry PPA, vypracovanie a aktualizáciu registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu PPA,

b) zabezpečuje
   1. komplexné finančné operácie súvisiace s prevádzkou PPA a pokladničnú agendu,
   2. akontáciu bankových a pokladničných účtovných dokladov,
   3. materiálno-technické vybavenie PPA, údržbu, opravy a upratovanie priestorov PPA,
   4. autoprevádzku v rámci PPA,
   5. evidovanie, tvorbu, ukladanie, využívanie, zapožičiavanie a ochranu registratúrnych záznamov v PPA v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom a školenia k jeho aplikácii,
   6. odovzdanie archívnych dokumentov do trvalej archívnej úschovy Slovenskému národnému archívu,
   7. bezpečnosť práce, pracovného prostredia, požiarnej ochrany,
   8. diskoláciu a rediskoláciu organizačných útvarov, optimálne využívanie administratívnych priestorov PPA a jej zariadenia,

c) koordinuje/metodicky usmerňuje
   1. proces verejného obstarávania v rámci PPA,
   2. autoprevádzku PPA,
   3. výkon predarchívnej služby a vyraďovanie dokumentov PPA,
   4. organizačné útvary pri správe registratúry organizačných útvarov vedenej v príručných registratúrach a určené organizačné útvary pri správe špeciálneho druhu registratúrnych záznamov,

d) vykonáva/ realizuje
   1. vypracováva návrh rozpočtu prevádzky PPA vrátane technickej pomoci,
   2. sleduje a vyhodnocuje čerpanie výdavkov rozpočtu prevádzky PPA,
   3. úhradu platobných príkazov a bezhotovostný bankový styk, cez účty PPA otvorené v Štátnej pokladnici,
   4. účtovné operácie súvisiace s obstarávaním a zaradením hmotného a nehmotného majetku ,
   5. vypracováva výkazy o hospodárení PPA,
   6. vypracováva štvrťročné účtovné a štatistické výkazy,
   7. vypracováva účtovnú závierku prevádzky PPA,
   8. likviduje vyúčtovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest,
   9. vedie a uchováva účtovné doklady podľa osobitných predpisov,
   10. štatistické zisťovanie, podľa zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,

11. pokladničnú službu (tuzemskú a valutovú) a výdaj cenín,
12. účtuje pokladničnú agendu vykonávanú RP PPA,
13. správu majetku štátu v správe PPA,
14. správu registratúry PPA,
15. preberá vybavené a uzatvorené spisy z príručných registratúr organizačných útvarov do registratúrneho strediska, umožňuje k nim prístup a pripravuje ich na vyradenie v rámci vyraďovacieho konania,
16. donášku, expedíciu a rozdeľovanie poštových zásielok,
17. zverejňovanie ORA na intranete PPA na základe požiadavky organizačných útvarov,
18. vypracováva a aktualizuje registratúrny poriadok a registratúrny plán PPA,

e) eviduje/vedie centrálnu evidenciu došlých faktúr a vykonáva ich likvidáciu a úhradu,

f) kontroluje
1. vyúčtovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest,
2. pokladničnú agendu vykonávanú RP PPA,
3. činnosť na úseku bezpečnosti práce, pracovného prostredia, požiarnej ochrany,
4. dodržiavanie ustanovení registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu PPA pri správe registratúry organizačných útvarov, výkon predarchívnej služby a vyraďovanie dokumentov PPA,

g) spolupracuje
1. s príslušnými sekciami na zostavení návrhu rozpočtu prevádzky PPA a MPRV SR,
2. so sekciou financovania podpôr na zostavení účtovnej závierky PPA,
3. s príslušnými organizačnými útvarmi po realizácii technickej pomoci pri príprave žiadosti o platbu,
4. s organizačnými útvarmi pri ukladaní a vyraďovaní registratúrnych záznamov,
5. s MPRV SR pri zabezpečovaní procesu verejného obstarávania vo vymedzenom rozsahu,

h) navrhuje zriadenie komisií podľa osobitných predpisov (vyraďovacia komisia, likvidačná komisia, komisia v rámci verejného obstarávania...),

i) vedie/riadi
1. skladové hospodárstvo PPA,
2. centrálnu evidenciu cestných motorových vozidiel a spotrebu pohonných látok v rámci PPA,
3. centrálnu evidenciu pracovných úrazov,
4. inventarizáciu majetku,
5. registratúrny denník na ústredí PPA (centrálny protokol),
6. evidenciu vybavených a uzatvorených spisov prevzatých z príručných registratúr organizačných útvarov do registratúrneho strediska,
7. evidenciu zverených predmetov zamestnancov PPA,
8. evidenciu platných ORA,

j) vyhotovuje
1. inventúrne súpisy vrátane vyznačenia majetku zakúpeného z prostriedkov technickej pomoci,
2. overené kópie z registratúrnych záznamov uložených v rámci správy registratúry,
3. telefónny zoznam zamestnancov PPA.

Článok 21
220 ODBOR PRÁVNY

Pôsobnosť odboru právneho

Odbor právny plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. vedenie centrálnej evidencie prevádzkových zmlúv a dohôd,
   2. poskytovanie právneho poradenstva a právnych služieb v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
b) koordinuje/metodicky usmerňuje
   1. normotvorný proces v rámci PPA,
   2. proces uzatvárania prevádzkových zmlúv a dohôd v rámci PPA,
   3. poskytovanie podkladov orgánom činným v trestnom konaní,
c) vykonáva/realizuje
   1. z právneho hľadiska posudzuje návrhy materiálov koncepčného, organizačného, metodického a iného charakteru za účelom zabezpečenia súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi v rámci pripomienkového konania,
   2. posudzuje po formálno-právnej stránke zmluvy, dohody a iné materiály z oblasti obchodno-právnych, občianskoprávnych a iných právnych vzťahov,
   3. vypracováva právne stanoviská a vyjadrenia právneho charakteru v určenom rozsahu pre potreby PPA,
   4. sleduje všeobecne záväzné právne predpisy SR potrebné pre plnenie úloh PPA,
   5. informačnú a konzultačnú činnosť v súvislosti s aplikáciou právne záväzných aktov EÚ pre zamestnancov PPA,
   6. zverejňovanie ORA na intranete PPA na základe požiadavky organizačných útvarov,
d) vedie
   1. centrálnu evidenciu prevádzkových zmlúv a dohôd uzatváraných PPA,
   2. evidenciu platných ORA,
e) poskytuje právne služby v rámci PPA,
f) zastupuje PPA v právnych sporoch a iných konaniach na súdoch a iných orgánoch,
g) uplatňuje pohľadávky v konkurznom konaní, reštrukturalizácii a likvidácii na základe žiadostí vecne príslušných organizačných útvarov,
h) vymáha pohľadávky v súdnom konaní, exekučnom konaní, pripravuje dohody o splátkach dlhov na základe žiadostí vecne príslušných organizačných útvarov,
i) spolupracuje s organizačnými útvarmi
   1. pri vypracovaní stanovísk právneho charakteru k materiálom predkladaným na rokovanie vlády SR, NR SR, MPRV SR a iným orgánom,
   2. pri vydávaní rozhodnutí PPA podľa osobitných predpisov, tvorbe zmlúv, dohôd a iných dokumentov, vyžadujúcich právnu úpravu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
   3. pri vypracovaní štatútov a rokovacích poriadkov poradných orgánov GR.

ŠTVRTÁ HLAVA
300 SEKCIA KONTROLY

Článok 23
Pôsobnosť a členenie sekcie kontroly

(1) Sekcia kontroly plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) koncepčnej činnosti a tvorby materiálov v oblasti kontrol na mieste a kontrol vykonávaných metódou diaľkového prieskumu Zeme (ďalej len „DPZ“) rozhodujúcich pre kontrolu efektívneho využívania prostriedkov EPFRV, EPZF, EFF a štátneho rozpočtu SR v súlade so schválenými programovými dokumentmi v rámci jednotlivých podporných schém a trhových opatrení v rámci PPA, v súčinnosti s vecne príslušnými sekciami,
b) výkonu technickej služby/kontroly, zabezpečenia metodickej a odbornej stránky, pre sekcie: projektových podpôr a štátnej pomoci, priamych podpôr a organizácie trhu, v súlade s relevantnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
c) koordinácie a kontroly externých inštitúcií v rozsahu delegovaných činností z PPA v zmysle NK (ES) č. 885/2006,
d) monitorovacieho procesu v rámci sekcie kontroly,
e) plnenia oznamovacej povinnosti v prípadoch predpísaných zákonom.

(2) Sekcia kontroly a člení na:

a) odbor kontroly projektových podpôr,
b) odbor kontroly priamych podpôr a krížového plnenia.

Článok 24
310 ODBOR KONTROLY PROJEKTOVÝCH PODPÔR

Pôsobnosť odboru kontroly projektových podpôr

Odbor kontroly projektových podpôr plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za riadenie výkonu KNM v oblasti projektových podpôr,
b) koordinuje rozsah odborných a metodických činností potrebných pre príslušných zamestnancov/ kontrolórov na RP PPA v oblasti kontroly projektových podpôr, ktorí sú v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
c) zabezpečuje
    1. vypracovanie a aktualizáciu pracovných postupov pre kontroly na mieste,
    2. výkon kontrol na mieste v rámci aktuálnych schém projektových podpôr u vybraných žiadateľov pre vecne príslušnú sekciu v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
    3. pravidelné školenia/porady a preškolenie zamestnancov/kontrolórov v oblasti kontrol projektových podpôr,
    4. v prípade zistenia podozrenia z nezrovnalosti v rámci výkonu KNM postup v zmysle platnej smernice o zaobchádzaní s nezrovnalosťami,
    5. poskytovanie údajov z vykonaných KNM pre tvorbu rizikovej analýzy vecne príslušnému organizačnému útvaru,
d) vykonáva následné kontroly na mieste zamerané na kontrolu plnenia podmienok zmluvy a účelu projektu u príjemcov NFP,
e) vedie a spravuje evidencie správ z KNM podľa jednotlivých podporných schém a RP PPA,
f) spolupracuje
    1. v prípade potreby, pri príprave metodík s vecne príslušnými sekciami,

2. s MPRV SR na príprave metodík v súvislosti s výkonom kontrol na mieste,
3. spolupracuje s odborom vnútornej kontroly poskytnutím súčinnosti pri vybavovaní sťažností a iných podaní.

Kontrolór RP PPA v oblasti projektových podpôr (Trnava, Trenčín, Nitra, Žilina, Zvolen, Košice, Prešov), v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru kontroly projektových podpôr, plní tieto úlohy:

1. vykonáva KNM pred poskytnutím podpory, v súlade s poverením/pokynom na výkon KNM a zameraním kontroly a v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR a vnútornými predpismi PPA,
2. vypracováva a predkladá správy z kontroly na mieste, vrátane ostatnej dokumentácie,
3. predkladá návrhy na úpravu manuálov a iných interných postupov PPA, resp. sekcie kontroly,
4. uchováva dokumentáciu súvisiacu s výkonom KNM v písomnej, alebo elektronickej forme,
5. upozorňuje na základe výsledkov z KNM, na podozrenia z nezrovnalosti a podozrenia z trestnej činnosti, v súlade s aktuálne platnou smernicou o nezrovnalostiach,
6. spolupracuje pri vypracovaní stanovísk, reakcií sekcie kontroly, v súvislosti s vykonanou KNM pre interné a externé kontrolné orgány.

Článok 25
320 ODBOR KONTROLY PRIAMYCH PODPÔR A KRÍŽOVÉHO PLNENIA

Pôsobnosť a členenie odboru kontroly priamych podpôr a krížového plnenia

(1) Odbor kontroly priamych podpôr a krížového plnenia plní najmä tieto úlohy:
   a) zodpovedá za:
      1. riadenie výkonu klasických KNM a metodické riadenie kontrol metódou DPZ v oblasti priamych podpôr a krížového plnenia,
      2. aktualizáciu dohôd o delegovaní s jednotlivými externými inštitúciami,
      3. riadenie výkonu KNM v oblasti organizácie trhu v zmysle požiadaviek vecne príslušných sekcií,
      4. koordináciu a kontrolu externých inštitúcií v rozsahu delegovaných činností v zmysle príslušných právne záväzných aktov EÚ,
   b) koordinuje:
      1. rozsah odborných a metodických činností potrebných pre príslušných zamestnancov/kontrolórov RP PPA v oblasti kontrol priamych podpôr a krížového plnenia, ktorí sú v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru,
      2. vecne príslušné organizačné útvary PPA pri zabezpečení úloh vyplývajúcich z dohôd uzatvorených medzi PPA a externými inštitúciami o „delegovaných úlohách“,
      3. činnosti vykonávané všetkými kontrolórmi RP PPA,
      4. činnosti súvisiace s plnením plánovaných a operatívnych úloh týkajúcich sa sekcie a zamestnancov/kontrolórov RP PPA,
      5. procesy aktualizácie interných noriem sekcie kontroly (základný manuál sekcie, ...),
   c) zabezpečuje:

1. vypracovanie a aktualizáciu pracovných postupov pre kontroly na mieste a kontroly metódou DPZ,
2. výkon kontrol na mieste u žiadateľov, vybraných prostredníctvom rizikovej analýzy, požiadaviek vecne príslušných organizačných útvarov, v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
3. pravidelné školenia/porady a preškolenie zamestnancov/kontrolórov v oblasti priamych kontrol a kontrol krížového plnenia,
4. v prípade zistenia podozrenia z nezrovnalosti v rámci výkonu KNM a kontrol metódou DPZ postupuje v zmysle platnej smernice o zaobchádzaní s nezrovnalosťami,
5. zabezpečuje výkon kontroly delegovanej z PPA na externé inštitúcie,
6. prípravu a spracovanie pravidelných správ a reportov za sekcie,

d) vykonáva hodnotenie a analýzu správ a výsledkov z KNM a kontrol metódou DPZ podľa vecne príslušných podporných schém,
e) určuje formy a rozsah aktivít, potrebných pre zabezpečenie stanovených úloh v dohodách o delegovaní jednotlivých externých inštitúcií,
f) spolupracuje:
   1. v prípade potreby pri príprave metodík s vecne príslušnými sekciami a externými inštitúciami,
   2. poskytnutím súčinnosti pri vykonaní kontroly na základe sťažnosti/podania odboru vnútornej kontroly,
g) riadi, koordinuje a zabezpečuje
   1. na pokyn riaditeľa sekcie činnosti súvisiace s plnením plánovaných a operatívnych úloh, týkajúcich sa sekcie a zamestnancov/kontrolórov RP PPA,
   2. procesy vypracovania plánov za sekciu,
h) vedie a spravuje evidencie správ z KNM a kontrol metódou DPZ podľa jednotlivých podporných schém a RP PPA.

(2) Odbor kontroly priamych podpôr a krížového plnenia sa člení na:

a) oddelenie kontrol trhových opatrení,
b) referát kontrol priamych podpôr,
c) referát kontrol krížového plnenia,
d) referát DPZ a E_KNM

321 ODDELENIE KONTROLY TRHOVÝCH OPATRENÍ

a) oddelenie kontroly trhových opatrení plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za implementáciu metodických postupov a smerníc v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR v oblasti organizácie trhu,
2. zabezpečuje plánovanie kontrol a výkon kontroly na mieste podľa požiadaviek vecne príslušnej sekcie v oblasti organizácie trhu,
3. vedie a spravuje evidenciu požiadaviek na KNM a správ z KNM podľa jednotlivých opatrení trhu a RP PPA,
4. spolupracuje poskytnutím súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri tvorbe pracovných postupov,
5. koordinuje a kontroluje externé inštitúcie v rozsahu delegovaných činností,
6. určuje formy a rozsah aktivít potrebných pre zabezpečenie stanovených úloh v dohodách o delegovaní jednotlivých externých inštitúcií,

7. vykonáva sprievodné kontroly v rámci delegovaných činností,
8. zabezpečuje a koordinuje aktualizáciu dohôd o delegovaní s jednotlivými externými inštitúciami,
9. riadi, koordinuje a zabezpečuje procesy vypracovania plánov, súhrnných správ a podkladov za sekciu kontroly,
10. spolupracuje s vecne príslušnými odbornými sekciami PPA pri príprave metodík, pracovných postupov a dohôd v súvislosti s výkonom všetkých druhov kontrol, vykonávaných externými inštitúciami.

322 REFERÁT KONTROL PRIAMYCH PODPÔR

b) Referát kontrol priamych podpôr plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za implementáciu metodických postupov a smerníc v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR v oblasti priamych podpôr,
2. zabezpečuje plánovanie a výkon kontroly na mieste podľa jednotlivých podporných opatrení a požiadaviek príslušných sekcií v oblasti priamych podpôr,
3. vykonáva modelové, klasické, opakované KNM (kontroly kvality) v oblasti priamych podpôr,
4. zabezpečuje
   1.1 spracovávanie podkladov súvisiacich s vyhodnocovaním meraní GPS,
   1.2 komunikáciu s organizáciami zabezpečujúcimi dodávku a servis meracej techniky používanej v pôsobnosti odboru,
   1.3 komunikáciu a spoluprácu s Výskumným ústavom pôdoznalectva a ochrany pôdy v oblasti spracovania a vyhodnocovania údajov z meraní na KNM vykonanými príslušnými zamestnancami/kontrolórmi RP PPA,
   1.4 zabezpečuje pravidelné školenia/porady a preškolenie zamestnancov/kontrolórov v oblasti používaných meracích zariadení,
5. vedie databázu prijatých súborov ako výstupov z GPS pre potreby evidencie meraní,

323 REFERÁT KONTROL KRÍŽOVÉHO PLNENIA

c) Referát kontrol krížového plnenia plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za implementáciu metodických postupov a smerníc v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR v oblasti krížového plnenia,
2. zabezpečuje výkon kontroly na mieste v oblasti krížového plnenia,
3. vykonáva modelové, klasické, opakované KNM (PH 1, PH 5, GAEC) v oblasti krížového plnenia,

324 REFERÁT DPZ A E_KNM

d) Referát DPZ a E_KNM plní najmä tieto úlohy:

1. zabezpečuje komunikáciu so zahraničnými inštitúciami (hlavne European Commission – Joint Research Centre, Institute for the Protection and Security of the Citizen) ohľadne kontrol priamych podpôr,
2. vedie databázu prijatých súborov ako výsledkov z kontroly metódou DPZ a podkladových údajov pre kontrolu metódou DPZ (družicové obrazové záznamy), pre potreby evidencie a kontroly kvality meraní metódou DPZ,

3. spolupracuje pri výbere lokalít pre DPZ s vecne príslušnou sekciou, a organizačným útvarom zodpovedným za rizikovú analýzu,
4. zabezpečuje v systéme E_KNM správu číselníkov, špecifikáciu nových a zmenových požiadaviek, administratívu nasadzovanie do testovacieho a produkčného prostredia, testovanie nových požiadaviek a zmien, komunikáciu s užívateľmi systému E_KNM v rámci PPA,
5. usmerňuje užívateľov E_KNM – metodická podpora,
6. zabezpečuje zadávanie neštandardných správaní systému a dohľad nad opravou/úpravou systému,
7. rieši vzťahy s inými sekciami a s ohľadom na iné systémy používané v PPA,
8. zabezpečuje správu užívateľov a skupín (rolí) užívateľov systému eKNM,
9. definuje a spravuje maticu konfliktných rolí systému eKNM s ohľadom na prideľovanie užívateľov do skupín.

Kontrolór RP PPA v oblasti priamych podpôr, krížového plnenia a organizácie trhu s celoslovenskou pôsobnosťou, v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa odboru kontroly priamych podpôr a krížového plnenia plní tieto úlohy:

1. vykonáva KNM pred poskytnutím podpory, v súlade s poverením/pokynom na výkon KNM a zameraním kontroly a v súlade s príslušnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR a vnútornými predpismi PPA,
2. vypracováva a predkladá správy z KNM, vrátane ostatnej dokumentácie,
3. predkladá návrhy na úpravu manuálov a iných interných postupov PPA, resp. sekcie kontroly,
4. uchováva dokumentáciu súvisiacu s výkonom KNM v písomnej alebo elektronickej forme,
5. upozorňuje na základe výsledkov z KNM, na podozrenia z nezrovnalosti a podozrenia z trestnej činnosti, v súlade s aktuálne platnou smernicou o nezrovnalostiach,
6. spolupracuje pri vypracovaní stanovísk, reakcií sekcie kontroly, v súvislosti s vykonanou KNM pre interné a externé kontrolné orgány.

PIATA HLAVA
400 SEKCIA PROJEKTOVÝCH PODPÔR A ŠTÁTNEJ POMOCI

Článok 27
Pôsobnosť a členenie sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci

(1) Sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) zabezpečenia výkonu delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
b) plnenia úloh poskytovateľa príspevku v prípade projektovo orientovaných opatrení v rozsahu zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v rozsahu danom OP PPA (okrem technickej pomoci),
c) zabezpečenia implementácie Programu rozvoja vidieka (ďalej len „PRV“) SR 2007-2013 (os 1, 3, 4, operácie technickej pomoci a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení Programu rozvoja vidieka (ďalej len „PRV“) SR 2014 – 2020, Operačného programu Rybné hospodárstvo (ďalej len „OPRH“) SR 2007-2013 a OPRH SR 2014 – 2020 ,

d) zabezpečenia finančnej kontroly implementácie projektov Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 (os 1, 3, 4, operácie technickej pomoci a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020, OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014 – 2020,
e) zabezpečenia procesu autorizácie žiadostí o platbu v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3, 4, operácie technickej pomoci a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020, OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014 – 2020,
f) zabezpečenia metodickej činnosti, implementácie, autorizácie a kontroly systému štátnej pomoci a národných podpôr v súlade s platnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
g) spolupráce s dodávateľom IS pri zadávaní požiadaviek na aplikáciu, pri jej vývoji a využívaní,
h) metodickej činnosti, implementácie, autorizácie a finančnej kontroly systému štátnej pomoci, minimálnej pomoci a národných podpôr,
i) usmerňovania, koordinácie a kontroly systému prijímania, kontroly a spracovania žiadostí o štátne dotácie a národné podpory,
j) prípravy a uzatvárania zmluvných vzťahov medzi PPA a oprávnenými prijímateľmi nenávratného finančného príspevku, štátnej dotácie a národnej podpory,
k) autorizácie platieb štátnych dotácií a národných podpôr,
l) monitoring PRV SR 2007 – 2013 v súlade s požiadavkami Spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie EK, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020, OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 – 2020.

(2) Sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci sa člení na:

a) odbor autorizácie podpôr,
b) odbor štátnej pomoci a rybného hospodárstva,
c) odbor metodiky a hodnotenia projektov,
d) odbor monitoringu,
e) odbor finančných nástrojov pre projektové podpory.

Článok 28
410 ODBOR AUTORIZÁCIE PODPÔR

Pôsobnosť a členenie odboru autorizácie podpôr

(1) Odbor autorizácie podpôr plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
1. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prístupu CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2020 a prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,

2. tvorbu a kompletnú metodickú prípravu interných manuálov (pracovných postupov) určených pre zamestnancov odboru 410 a vnútorného kontrolného systému pre zamestnancov odboru 410 v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prístupu CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2020 a prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,

b) koordinuje/metodicky usmerňuje
   1. úpravu pracovných postupov autorizácie žiadostí o platbu v podmienkach PPA,
   2. výkon autorizovania žiadostí o platbu projektových podpôr v podmienkach PPA,
   3. výkon administratívnej finančnej kontroly súvisiacej so schválením výšky nenávratného finančného príspevku,

c) zabezpečuje
   1. koncepčne úpravu pracovných postupov autorizácie žiadostí o platbu v podmienkach PPA,
   2. organizačne výkon autorizovania žiadostí o platbu projektových podpôr v podmienkach PPA,
   3. výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu tak, aby boli splnené požiadavky EK, RO,
   4. poskytovanie podkladov odboru rizikovej analýzy pre výber projektov na finančnú kontrolu na mieste a pre výber návštev realizovaných investičných projektov,
   5. vypracovanie podkladov pre odbor monitoringu,
   6. vypracovanie prehľadov o stave spracovávaných žiadostí o platbu za jednotlivé implementujúce podpory,

d) vykonáva priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

e) eviduje
   1. podané žiadosti o platbu,
   2. autorizované žiadosti o platbu,

f) kontroluje
   1. výkon administratívnej finančnej kontroly súvisiacej so schválením výšky nenávratného finančného príspevku,
   2. v spolupráci s odbormi sekcie financovania podpôr realizáciu autorizovaných platieb z účtu PPA vedeného v štátnej pokladnici,

g) spolupracuje
   1. s odborom kontroly projektových podpôr, s odbormi sekcie financovania podpôr v otázkach autorizácie žiadostí o platbu,
   2. s odborom kontroly projektových podpôr pri vyhodnocovaní Správ z administratívnej finančnej kontroly.

(2) Odbor autorizácie podpôr sa člení na:

a) oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 1,
b) oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 2,
c) oddelenie autorizácie podpôr Nitra.

411 ODDELENIE AUTORIZÁCIE PODPÔR Bratislava 1

a) Oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 1 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období
2. zabezpečuje
   2.1. administratívnu finančnú kontrolu, včasnú a dôkladnú kontrolu vecnej správnosti podkladov k žiadosti o platbu,
   2.2. dokumentárnu kontrolu oprávnenosti výdavkov,
   2.3. prípravu podkladov pre odbor monitoringu,
3. vykonáva
   3.1. činnosti súvisiace s autorizáciou žiadostí o platbu,
   3.2. špecifikáciu oblasti finančnej kontroly na mieste v Požiadavke na vykonanie kontroly,
   3.3. činnosti súvisiace s prípravou správy o administratívnej chybe v prípade zistenia administratívnej chyby,
   3.4. sleduje a následne zasiela štvrťročne informácie o schémach štátnej pomoci a schémach minimálnej pomoci za odbor na MF SR,
   3.5. činnosti súvisiace s prípravou podkladov k správam pre EK, RO a monitoring ,
4. eviduje stav doručených žiadostí o platbu,
5. kontroluje
   5.1. kompletnosť podkladov k žiadosti o platbu najmä v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,
   5.2. dodržanie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oproti deklarovaným,
   5.3. v spolupráci s odbormi sekcie financovania podpôr realizáciu autorizovaných platieb z účtu PPA vedeného v štátnej pokladnici,
6. spolupracuje
   6.1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri autorizovaní žiadostí o platbu,
   6.2. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na príprave prehľadov a podkladov k správam pre EK, RO a monitoring,

412ODDELENIE AUTORIZÁCIE PODPÔR Bratislava 2

b) Oddelenie autorizácie podpôr Bratislava 2 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za metodickú prípravu, technickú podporu (IS) a výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,
2. zabezpečuje
   2.1.metodickú podporu pre odbor autorizácie podpôr,
   2.2.administratívnu finančnú kontrolu, včasnú a dôkladnú kontrolu vecnej správnosti podkladov k žiadosti o platbu,
   2.3.dokumentárnu kontrolu oprávnených výdavkov,
   2.4.vypracovanie podkladov pre odbor monitoringu,
   2.5.poskytovanie podkladov odboru rizikovej analýzy pre výber projektov na finančnú kontrolu na mieste a pre výber návštev realizovaných investičných projektov,

3. vykonáva
   3.1. metodickú prípravu súvisiacu s činnosťami odboru autorizácie podpôr
   3.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
   3.3. činnosti súvisiace s vypracovaním podkladov k správam pre EK, RO a monitoring
   3.4. evidenciu doručených žiadostí o platbu,
   3.5. činnosti súvisiace so správou o administratívnej chybe v prípade zistenia administratívnej chyby,
   3.6. činnosti súvisiace s autorizáciou žiadostí o platbu,
   3.7. špecifikáciu oblasti finančnej kontroly na mieste v Požiadavke na vykonanie kontroly,
4. vypracováva
   4.1. podklady k monitoringu,
   4.2. podklady k odhadom čerpania finančných prostriedkov na základe prijatých žiadostí o platbu za jednotlivé implementujúce podpory,
   4.3. správu o administratívnej chybe v prípade zistenia administratívnej chyby,
   4.4. prehľady a podklady k správam pre EK,
5. eviduje stav doručených žiadostí o platbu,
6. kontroluje
   6.1. kompletnosť podkladov k žiadosti o platbu najmä v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,
   6.2. dodržanie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oproti deklarovaným,
   6.3. v spolupráci s odbormi sekcie financovania podpôr realizáciu autorizovaných platieb z účtu PPA vedeného v štátnej pokladnici,
7. spolupracuje
   7.1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri autorizovaní žiadostí o platbu,
   7.2. spolupracuje s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

413ODDELENIE AUTORIZÁCIE PODPÔR Nitra

c) Oddelenie autorizácie podpôr Nitra plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za metodickú podporu a výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu v rámci prístupu CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 -2020 a zároveň výkon administratívnej finančnej kontroly žiadostí o platbu v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 (autorizácia žiadostí o platbu), vrátane prechodných záväzkov z predchádzajúcich programových období,
2. zabezpečuje
   2.1. administratívnu finančnú kontrolu, včasnú a dôkladnú kontrolu vecnej správnosti podkladov k žiadosti o platbu,
   2.2. dokumentárnu kontrolu oprávnenosti výdavkov,
   2.3. prípravu podkladov pre odbor monitoringu,
3. vykonáva
   3.1. činnosti súvisiace s autorizáciou žiadostí o platbu,

3.2 špecifikáciu oblasti finančnej kontroly na mieste v Požiadavke na vykonanie kontroly,
3.3. činnosti súvisiace s prípravou správy o administratívnej chybe v prípade zistenia administratívnej chyby,
3.4. sleduje a následne zasiela štvrťročne informácie o schémach štátnej pomoci a schémach minimálnej pomoci za odbor na MF SR,
3.5. činnosti súvisiace s prípravou podkladov k správam pre EK, RO a monitoring
3.6. sumarizuje podklady k odhadom čerpania finančných prostriedkov, na základe prijatých žiadostí o platbu v rámci prístupu CLLD (LEADER a komunitný rozvoj)

4. eviduje stav doručených žiadostí o platbu,
5. kontroluje
   5.1. kompletnosť podkladov k žiadosti o platbu najmä v rámci prístupu CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 -2020 a zároveň projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020
   5.2. dodržanie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oproti deklarovaným,
   5.3. v spolupráci s odbormi sekcie financovania podpôr realizáciu autorizovaných platieb z účtu PPA vedeného v štátnej pokladnici
6. spolupracuje
   6.1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri autorizovaní žiadostí o platbu,
   6.2. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi na príprave prehľadov a podkladov k správam pre EK, RO a monitoring.

Článok 29
420 ODBOR ŠTÁTNEJ POMOCI A RYBNÉHO HOSPODÁRSTVA

Pôsobnosť odboru štátnej pomoci a rybného hospodárstva

Odbor štátnej pomoci a rybného hospodárstva plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. implementáciu, autorizáciu a kontrolu systému štátnej pomoci a národných podpôr,
   2. implementáciu OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
   3. vypracovanie a aktualizáciu podkladov do riadiacej dokumentácie uvedenej v Systéme riadenia EŠIF,
   4. tvorbu a kompletnú metodickú prípravu interných manuálov (pracovných postupov) určených pre zamestnancov odboru 420 a vnútorného kontrolného systému pre zamestnancov odboru 420 v rámci implementácie OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020 (rozumie sa celý proces implementácie: príprava výziev, vyhodnocovanie projektov, vydávanie rozhodnutí vrátane postupov pri opravných prostriedkoch, zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, zmenové konanie, zmluvy o zriadení záložného práva, autorizovanie žiadostí o platbu, ukončenie zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku dohodou, riešenie nezrovnalostí), vrátane zabezpečenia ich predkladania CKO, CO, orgánu auditu a riadiacemu orgánu v lehotách a vo forme stanovenej v Systéme riadenia EŠIF,
   5. vyhodnocovanie projektov v rámci OPRH SR 2014 - 2020,
   6. výber projektov v rámci OPRH SR 2014 - 2020,

7. ochranu finančných záujmov EÚ a ŠR formou zriaďovania, zmeny a zániku záložného práva v prospech MPRV SR v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
8. zmenové konanie,
9. ukončenie zmlúv o poskytnutí NFP dohodou,
10. výkon administratívnej kontroly žiadostí o platbu v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020 (autorizácia žiadostí o platbu),

b) koordinuje/metodicky usmerňuje
1. systém prijímania, kontroly a spracovania žiadostí o štátne dotácie v zmysle platnej legislatívy,
2. systém poskytovania štátnych dotácií,
3. činnosť pri implementácii OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,

c) zabezpečuje
1. metodickú činnosť, implementáciu, autorizáciu a kontrolu systému štátnej pomoci a národných podpôr, v súlade s platnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
2. dodržiavanie systému organizačných a pracovných postupov súvisiacich s poskytovaním štátnych dotácií v rámci schváleného limitu výdavkov štátneho rozpočtu,
3. prípravu a uzatvorenie/zmenu/ukončenie zmluvného vzťahu medzi PPA a oprávneným príjemcom štátnej dotácie a národnej podpory, vrátane vypracovávania záväzných vzorov zmlúv o poskytnutí dotácie/štátnej pomoci a ich aktualizácií,
4. autorizáciu platieb štátnych dotácií a národných podpôr v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA,
5. výkon finančnej kontroly žiadostí o poskytnutie štátnych dotácií a národných podpôr,
6. vypracovávanie manuálov a metodických postupov, zmien a doplnkov pre oblasť poskytovania štátnych dotácií a národných podpôr v pôsobnosti PPA,
7. príjem, kontrolu a spracovanie žiadostí o štátnu dotáciu a národnú podporu,
8. kontrolu a spracovanie sumárnych údajov žiadostí o poskytnutie štátnych dotácií a národných podpôr,
9. testovanie IS spracovania údajov o štátnych dotáciách,
10. proces overovania údajov o výške poskytnutej minimálnej pomoci žiadateľom v spolupráci s Protimonopolným úradom SR,
11. proces autorizácie podkladov pre účely platby zmluvne dohodnutej sumy štátnej dotácie a národnej podpory,
12. ukladanie dokumentácie súvisiacej s evidenciou a analýzami poskytnutej štátnej pomoci a národných podpôr,
13. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
14. implementáciu OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
15. koncepčne úpravu pracovných postupov autorizácie žiadostí o platbu v podmienkach PPA,
16. organizačne výkon autorizovania žiadostí o platbu projektových podpôr v podmienkach PPA,
17. výkon administratívnej kontroly žiadostí o platbu tak, aby boli splnené požiadavky EK, RO,
18. administratívnu kontrolu – včasnú a dôkladnú kontrolu vecnej správnosti podkladov k žiadosti o platbu,
19. dokumentárnu kontrolu oprávnenosti výdavkov,
20. poskytovanie podkladov odboru rizikovej analýzy pre výber projektov na kontrolu na mieste a pre výber návštev realizovaných investičných projektov,
21. vypracovanie podkladov pre odbor monitoringu,

22. vypracovanie prehľadov o stave spracovávaných žiadostí o platbu za jednotlivé implementujúce podpory,
23. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

d) vykonáva
1. predkladá požiadavky na vývoj a aktualizáciu IS spracovania údajov o štátnych dotáciách vo vzťahu na platné legislatívne predpisy, prevádzkovú funkčnosť programu, spôsob komunikácie a užívateľské rozhranie,
2. stanovuje prepočítacie koeficienty a výšku priznaných dotácií podľa jednotlivých schém štátnej pomoci vo vzťahu k schváleným limitom rozpočtových výdavkov,
3. vypracováva požiadavky na vývoj a aktualizáciu IS spracovania údajov o štátnych dotáciách vo vzťahu na platné legislatívne predpisy, prevádzkovú funkčnosť programu, spôsob komunikácie a užívateľské rozhranie,
4. monitoruje právne záväzné akty EÚ a právne predpisy SR súvisiacu s poskytovaním štátnych dotácií a následne na to pripravuje návrhy na implementáciu systému štátnych dotácií a národných podpôr v podmienkach PPA,
5. autorizované platby odstupuje vecne príslušnému organizačnému útvaru PPA na úhradu a rieši prípadné administratívne nedostatky súvisiace s finančnou operáciou,
6. plní oznamovaciu povinnosť v prípadoch predpísaných zákonom,
7. monitoruje poskytovanie minimálnej pomoci a predkladá MF SR a MPRV SR informácie o jej poskytnutí za oblasť štátnych dotácií,
8. príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci OPRH SR 2014 – 2020,
9. výber projektov v rámci OPRH SR 2014 - 2020,
10. sleduje a následne zasiela informácie o schémach štátnej pomoci a schémach minimálnej pomoci za odbor na Protimonopolný úrad SR,
11. činnosti súvisiace s autorizáciou žiadostí o platbu,
12. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
13. špecifikáciu oblasti finančnej kontroly na mieste v Požiadavke na vykonanie kontroly,
14. zverejňovanie všetkých povinne zverejňovaných zmlúv súvisiacich s implementáciou OPRH v Centrálnom registri zmlúv,
15. zadávanie a aktualizáciu údajov do informačno technologického monitorovacieho systému (ITMS 2014+),

e) vypracováva
1. manuály a ich aktualizácie pre OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
2. pripomienky ku koncepčným materiálom k OPRH SR 2014 - 2020,
3. návrhy výziev na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok, ich zmenu alebo zrušenie, zabezpečuje ich schvaľovanie riadiacim orgánom, ich zverejňovanie na webovom sídle PPA, eviduje ich a uchováva v rámci odboru 420,
4. návrhy hodnotiacich správ v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
5. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s Prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),
6. návrhy zmlúv o zriadení záložného práva, vrátane ich zmien, výmazy záložného práva,
7. výzvu na vrátenie pohľadávky z príspevku pre OP RH 2007-2013 a 2014-2020,
8. vypracováva a sumarizuje podklady k odhadom čerpania finančných prostriedkov, na základe prijatých žiadostí o platbu za jednotlivé implementujúce podpory,
9. vypracováva prehľady a podklady k správam pre EK,

10. odborné stanoviská k problematike implementácie OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
11. stanoviská a odpočty k zisteniam a odporúčaniam kontrolných a auditorských orgánov,
12. správy o zistených nezrovnalostiach a podozreniach o vzniknutej nezrovnalosti v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
13. zoznam schválených a neschválených žiadostí o nenávratný finančný príspevok a správy o vyhodnotení výziev a zverejňuje ich na webovom sídle PPA,
14. podklady pre prípravu vyhlásenia o vierohodnosti podľa čl. 125 ods. 4 písm. e) nariadenia Európskeho Parlamentu aRady (EÚ) č. 1303/2013,
15. príslušnú časť výročnej správy o vykonávaní OPRH SR 2014 -2020 a predkladá ju riadiacemu orgánu,
16. stanoviská sprostredkovateľského orgánu a platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z certifikačného overovania OP RH 2014-2020 a predkladá ich certifikačnému orgánu a v kópii platobnej jednotke v lehote stanovenej certifikačným orgánom,

f) sleduje
1. usmernenia riadiaceho a certifikačného orgánu,
2. zmeny legislatívnych úprav EÚ a SR súvisiacich s implementáciou OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
3. aktualizácie systémov riadenia a finančného riadenia OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
4. ustanovenia splnomocnenia o delegovaní právomocí a Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom,

g) eviduje
1. žiadosti o poskytnutie štátnej pomoci, schválené štátne pomoci a neschválené štátne pomoci,
2. národné podpory,
3. vyhlásené výzvy na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok, ich zmeny a zrušenia,
4. podané projektové zámery/žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
5. vydané hodnotiace správy v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
6. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a dodatky k nim,
7. uzatvorené zmluvy o zriadení záložného práva a dodatky k nim, výmazy záložného práva,
8. podané žiadosti o platbu,
9. autorizované žiadosti o platbu,
10. stav doručených žiadostí o platbu,

h) kontroluje
1. spracovanie žiadostí o štátnu dotáciu a národnú podporu,
2. spracovanie sumárnych údajov žiadostí o poskytnutie štátnych dotácií a národných podpôr,
3. systém prijímania, kontroly a spracovania žiadostí o štátne dotácie,
4. výkon finančnej kontroly súvisiacej so schválením výšky nenávratného finančného príspevku,
5. kompletnosť podkladov k žiadosti o platbu v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,

6. v spolupráci s odborom platieb a rozpočtu a odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ realizáciu autorizovaných platieb z účtu PPA vedeného v štátnej pokladnici,
7. dodržanie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku oproti deklarovaným,

i) spolupracuje
1. s príslušnými kontrolnými orgánmi pri zabezpečení vymáhania neoprávnene použitých alebo zadržiavaných prostriedkov ŠR,
2. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave koncepčných materiálov súvisiacich s prípravou programových dokumentov v rámci programového obdobia 2014 – 2020,
3. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri autorizovaní žiadostí o platbu,
4. s odborom kontroly projektových podpôr, s odborom platieb a rozpočtu a s odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ v otázkach autorizácie žiadostí o platbu,
5. s odborom kontroly projektových podpôr pri vyhodnocovaní Správ z kontroly,
6. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA,
7. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
8. s riadiacim orgánom pri tvorbe a aktualizácii metodických príručiek pre žiadateľov a prijímateľov nenávratného finančného príspevku.

Článok 30
430 ODBOR METODIKY A HODNOTENIA PROJEKTOV

Pôsobnosť a členenie odboru metodiky a hodnotenia projektov

(1) Odbor metodiky a hodnotenia projektov plní najmä tieto úlohy:
a) zodpovedá za
1. implementáciu PRV SR 2007 – 2013 (os 1, 3, a 4 a v rámci osi 2 obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 v rozsahu hodnotenia projektov,
2. riešenie koncepčných záležitostí v rozsahu požiadaviek stanovených výkonným riaditeľom,
3. prípravu systému riadenia pre projektovo orientované opatrenia PRV SR 2014 – 2020 a Systému riadenia CLLD,
4. prípravu vzorových návrhov zmlúv pre kontrahovanie projektových opatrení, implementáciu integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

b) koordinuje činnosť pri implementácii PRV SR 2007 – 2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 v rozsahu hodnotenia projektov,

c) zabezpečuje organizačne implementáciu PRV SR 2007 – 2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 v rozsahu hodnotenia projektov,

d) vykonáva
   1. prijímanie a vyhodnocovanie podaných žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
   2. prijímanie a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok týkajúcich sa integrovaných projektov, projektov kolektívnych investícií a národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
   3. pripravuje návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov,
   4. pripravuje návrhy hodnotiacich správ v prípade podaných projektových zámerov, návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

e) eviduje
   1. vyhlásené výzvy na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok, ich zmeny a zrušenia
   2. podané projektové zámery/žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku,
   3. vydané hodnotiace správy, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov a zákona č. 292/2014 Z.z., rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   4. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

f) kontroluje dodržiavanie pracovných postupov zamestnancami odboru.

(2) Odbor metodiky a hodnotenia projektov sa člení na:

a) referát metodiky a systému projektových podpôr,
b) oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 1,
c) oddelenie vyhodnocovania projektov Trenčín,
d) oddelenie vyhodnocovania projektov Zvolen,
e) oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 2,
f) oddelenie vyhodnocovania projektov LEADER NITRA,
g) oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 1,
h) oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 2.

431 REFERÁT METODIKY A SYSTÉMU RIADENIA PROJEKTOVÝCH PODPÔR

a) Referát metodiky a systému riadenia projektových podpôr plní najmä tieto úlohy:

   1. zodpovedá za
      1.1. tvorbu a aktualizáciu metodických príručiek pre žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, potrebných k vypracovaniu projektov v rámci PRV SR 2014 - 2020 a metodických príručiek pre prijímateľov nenávratného finančného príspevku v rámci PRV SR 2014 – 2020 (okrem technickej pomoci a LEADER),

1.2. tvorbu interných manuálov (pracovných postupov) určených pre zamestnancov odboru 430 a vnútorného kontrolného systému pre zamestnancov odboru 430 v rámci PRV SR 2007 – 2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 -2020,
1.3. tvorbu metodických usmernení pre zamestnancov sekcie 400 súvisiacich s implementáciou PRV SR 2014 - 2020,
1.4. vypracovávanie odborných stanovísk pre zamestnancov sekcie 400 súvisiacich s implementáciou PRV SR 2014 - 2020,
1.5. riešenie koncepčných záležitostí v rozsahu požiadaviek stanovených výkonným riaditeľom,
1.6. prípravu systému riadenia pre projektovo orientované opatrenia PRV SR 2014 – 2020, a systému riadenia pre CLLD,
1.7. prípravu vzorových návrhov zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku pre kontrahovanie projektových opatrení v rámci PRV SR 2014 - 2020,
1.8. prípravu podkladov pre verejné obstarávanie, týkajúce sa výberu osôb, poskytujúcich vzdelávacie a poradenské aktivity v rámci projektových opatrení PRV SR 2014 – 2020,

2. zabezpečuje
2.1. prípravu systému riadenia pre projektovo orientované opatrenia PRV SR 2014 -2020 a systému riadenia pre CLLD,
2.2. vypracovanie vzorových návrhov zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku pre kontrahovanie projektových opatrení v rámci PRV SR 2014 - 2020,

3. vypracováva a vykonáva
3.1. návrhy výziev na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“), ich zmenu alebo zrušenie, zabezpečuje ich schvaľovanie riadiacim orgánom, ich zverejňovanie, eviduje ich a uchováva v rámci odboru 430,
3.2. návrhy informácií a stanovísk, určené k publikovaniu v masmédiách vo väzbe na jednotlivé opatrenia aktuálnych programov v rámci sekcie 400,
3.3. zasiela informácie o schémach štátnej pomoci a schémach minimálnej pomoci na Ministerstvo financií SR v rámci odboru 430,
3.4. prípravu žiadostí o realizáciu aktivity a prípravu žiadostí o platbu za PPA v rámci technickej pomoci za operácie technickej pomoci realizované v rámci sekcie 400,
3.5. stanoviská k problematike implementácie PRV SR 2007 – 2013 a PRV SR 2014 - 2020,
3.6. aktualizuje webové sídlo PPA v rámci pôsobnosti sekcie 400,
3.7. zabezpečuje agendu vyhlásení o vierohodnosti v rámci pôsobnosti sekcie,

4. sleduje
4.1. zistenia a odporúčania kontrolných a audítorských skupín v rámci odboru,
4.2. usmernenia riadiaceho a certifikačného orgánu,
4.3. rozhodnutia monitorovacieho výboru,
4.4. zmeny legislatívnych úprav EÚ a SR súvisiacich s implementáciou PRV SR 2007 – 2013 a PRV SR 2014 - 2020,
4.5. aktualizácie systémov finančného riadenia (PRV SR),

4.6. ustanovenia splnomocnení o delegovaní právomocí riadiaceho orgánu a zmlúv o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom,
4.7. skúsenosti získané v procese spracovávania projektov,

5. spolupracuje
5.1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom, orgánom finančného riadenia pre EPFRV a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie 400 a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA,
5.3. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave koncepčných materiálov súvisiacich s prípravou programových dokumentov v rámci PRV SR 2014 -2020,
5.4. s riadiacim orgánom pri prezentáciách metodiky pre žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, pre odbornú verejnosť a určených zamestnancov PPA a pri tvorbe a aktualizácii metodických príručiek pre žiadateľov o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a metodických príručiek pre prijímateľov a interných manuálov (pracovných postupov) v rámci odboru 430.

432 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV BRATISLAVA 1

b) Oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 1 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1 , 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
1.2. výber projektov,
1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 -2020,

2. zabezpečuje
2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
2.3. činnosti spojené s prípravou národných projektov, vyhodnocovaním zámerov národných projektov a ich predkladanie Monitorovaciemu výboru v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

3. vypracováva a vykonáva
3.1. príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
3.2. výber projektov,
3.3. návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,

3.4. pripravuje návrhy hodnotiacich správ v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
3.5. návrhy rozhodnutí s podmienkou o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok (v prípade projektov nadnárodnej spolupráce),
3.6. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),
3.7. sledovanie a následne zasielanie (štvrťročne) informácií o schémach štátnej pomoci a schémach minimálnej pomoci na MF SR a na MPRV SR,
3.8. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
3.9. podklady k monitoringu,

4. eviduje a kontroluje
4.1. podané výzvy na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
4.2. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
4.3. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
4.4. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

5. spolupracuje
5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

433 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV TRENČÍN

c) Oddelenie vyhodnocovania projektov Trenčín plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV 2014-2020,
1.2. výber projektov,
1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
2. zabezpečuje
2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,

2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

3. vypracováva a vykonáva
   3.1. príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
   3.2. výber projektov,
   3.3. návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
   3.4. pripravuje návrhy hodnotiacich správ v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   3.5. návrhy rozhodnutí s podmienkou o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok (v prípade projektov nadnárodnej spolupráce),
   3.6. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),
   3.7. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
   3.8. podklady k monitoringu,
4. eviduje a kontroluje
   4.1. podané výzvy na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
   4.2. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
   4.3. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   4.4. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
5. spolupracuje
   5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
   5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

434 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV ZVOLEN

d) Oddelenie vyhodnocovania projektov Zvolen plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie

preventívnych opatrení) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,

1.2. výber projektov,

1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

2. zabezpečuje

2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,

2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

3. vypracováva a vykonáva

3.1. príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,

3.2. výber projektov,

3.3. návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,

3.4 pripravuje návrhy hodnotiacich správ v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

3.5. návrhy rozhodnutí s podmienkou o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok (v prípade nadnárodnej spolupráce),

3.6. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),

3.7. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

3.8. podklady k monitoringu,

4. eviduje a kontroluje

4.1. podané výzvy na predkladanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok,

4.2. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,

4.3. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

4.4. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

5. spolupracuje

5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,

5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

435 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV NITRA 2

e) Oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 2 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
   1.2. výber projektov,
   1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
2. zabezpečuje
   2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
   2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
3. vypracováva a vykonáva
   3.1. príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
   3.2. výber projektov,
   3.3. návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
   3.4 návrhy hodnotiacej správy v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   3.5. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s konečnými prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),
   3.6. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
   3.7. podklady k monitoringu,
4. eviduje a kontroluje
   4.1. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
   4.2. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   4.3. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
5. spolupracuje
   5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,

5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

436 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV LEADER NITRA

f) Oddelenie vyhodnocovania projektov LEADER Nitra plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. vyhodnocovanie integrovaných stratégií rozvoja územia a vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 4) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
   1.2. schvaľovanie integrovaných stratégií rozvoja územia v rámci PRV SR 2014 – 2020 a výber projektov,
   1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov (LEADER), kolektívnych investícií (LEADER) v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
2. zabezpečuje
   2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
   2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
3. vypracováva a vykonáva
   3.1. príjem, registráciu a schvaľovanie integrovaných stratégií rozvoja územia, projektových zámerov a žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 4) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
   3.2. schvaľovanie integrovaných stratégií rozvoja územia a výber projektov,
   3.3. návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
   3.4. návrhy hodnotiacej správy v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
   3.5. návrhy rozhodnutí s podmienkou o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok (v prípade projektov nadnárodnej spolupráce),
   3.6. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s konečnými prijímateľmi,
   3.7. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
   3.8. podklady k monitoringu,
4. eviduje a kontroluje
   4.1. podané výzvy na predkladanie integrovaných stratégií rozvoja územia, projektových zámerov a žiadostí o nenávratný finančný príspevok,
   4.2. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
   4.3. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia

o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

4.4. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

4.5. protokoly o výbere projektov, predložených jednotlivými MAS v rámci PRV SR 2007-2013 os 4 a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,

5. spolupracuje

5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ

5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

437 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV NITRA 1

g) Oddelenie vyhodnocovania projektov Nitra 1 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za

1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,

1.2. výber projektov

1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

2. zabezpečuje

2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,

2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

3. vypracováva a vykonáva

3.1 príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,

3.2 výber projektov,

3.3 návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,

3.4 návrhy hodnotiacej správy v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

3.5. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),

3.6. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

3.7. podklady k monitoringu,

4. eviduje a kontroluje

4.1. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevku,
4.2. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
4.3. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

5. spolupracuje
5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

438 ODDELENIE VYHODNOCOVANIA PROJEKTOV BRATISLAVA 2

h) Oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava 2 plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1. vyhodnocovanie projektov v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
1.2. výber projektov
1.3. implementáciu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci integrovaných projektov, kolektívnych investícií, národných projektov a iných strategických projektov určených výkonným riaditeľom v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

2. zabezpečuje
2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
2.2. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
2.3. činnosti spojené s prípravou národných projektov, vyhodnocovaním zámerov národných projektov a ich predkladanie Monitorovaciemu výboru v rámci projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

3. vypracováva a vykonáva
3.1 príjem, registráciu a vyhodnocovanie projektových zámerov/žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci PRV SR 2007-2013 (os 1, 3 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení) a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020,
3.2 výber projektov,
3.3 návrhy rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
3.4 návrhy hodnotiacej správy v prípade podaných projektových zámerov, rozhodnutí o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutí o zastavení konania, rozhodnutí o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutí o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,

3.5. návrhy zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s prijímateľmi (oprávnenými žiadateľmi),
3.6. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
3.7. podklady k monitoringu,

4. eviduje a kontroluje
4.1. podané projektové zámery/žiadosti o nenávratný finančný príspevok,
4.2. vydané hodnotiace správy v prípade projektových zámerov, rozhodnutia o schválení/neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, rozhodnutia o zastavení konania, rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (§ 21), rozhodnutia o odvolaní v rámci autoremedúry (§ 23 ods. 1) podľa zákona č. 292/2014 Z.z.,
4.3. uzatvorené zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

5. spolupracuje
5.1. pri zabezpečovaní úloh s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA.

Článok 30a
440 ODBOR MONITORINGU

Pôsobnosť odboru monitoringu

Odbor monitoringu plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za:
1.1. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pri zabezpečení procesov monitorovania v rámci projektových opatrení PRV SR 2007-2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020 a OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014-2020,
1.2. výkon monitorovania projektových opatrení s výnimkou technickej pomoci za programy: PRV SR 2007-2013, PRV SR 2014-2020, OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014-2020 v súlade s požiadavkami EK a riadiaceho orgánu,
1.3. zber a spracovanie monitorovacích údajov o implementácii opatrení a projektov PRV SR 2007-2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020 , OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014-2020,

2. vykonáva
2.1. tvorbu postupov pre monitorovanie programov v spolupráci so sekciami PPA a MPRV SR,
2.2. spracovanie prehľadov o kontrahovaní a čerpaní projektov z údajov dostupných v IS,
2.3. zber monitorovacích údajov, analyzuje ich a ďalej spracováva pre potreby výročných, priebežných a súhrnných správ o vývoji implementácie programov a projektov,
2.4. zber a spracovanie monitorovacích indikátorov na úrovni projektov a žiadostí v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi zo spoločného rámca pre

monitorovanie a hodnotenie a v súlade s požiadavkami riadiaceho orgánu na monitorovanie,

2.5. vypracovanie správ a prehľadov o implementácii PRV SR 2007-2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020 a OPRH SR 2007-2013 a OPRH SR 2014-2020,

2.6. spracovanie podkladov k hodnoteniu PRV SR 2007-2013 a projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014-2020 (strednodobé a ex-post hodnotenie), k priebežným, výročným, súhrnným správam a iným správam o implementácii programov v spolupráci so sekciou priamych podpôr,

2.7. spracovanie správ o finančnej implementácii opatrení a programov a o plnení výstupových a výsledkových indikátorov ako podklad pre príslušné opatrenia smerujúce k zmenám programov,

2.8. prípravu informácií o programoch spolufinancovaných z prostriedkov EÚ na zverejnenie na webovom sídle PPA a/alebo pre potreby iných orgánov a inštitúcií,

2.9. vypracovanie stanovísk oddelenia k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných kontrol a auditov,

2.10. spracovanie a predkladanie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na odbore,

3. zabezpečuje

3.1. vypracovanie, aktualizáciu a dodržiavanie vnútorných manuálov a postupov odboru,

3.2. vypracovanie odborných stanovísk v rámci zadaných požiadaviek,

3.3. dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ,

3.4. ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností,

3.5. v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytuje informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,

3.6. vypracovanie požiadaviek na implementáciu nových SW aplikácií súvisiacich s procesom monitorovania,

3.7. uschovávanie písomnej dokumentácie v súlade s ustanoveniami registratúrneho poriadku,

4. spolupracuje s organizačnými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR.

Článok 30b

450 ODBOR FINANČNÝCH NÁSTROJOV PRE PROJEKTOVÉ PODPORY

Pôsobnosť a členenie odboru finančných nástrojov pre projektové podpory

(1) Odbor finančných nástrojov pre projektové podpory plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za

1. návrhy rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa § 37 ods. 9 a 10 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
2. návrhy rozhodnutí o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. Zákona č. 292/2014 Z.z. (v prípade, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 tohto zákona) – PRV SR 2014 - 2020,

3. návrhy rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona č. 292/2014 Z.z. – PRV SR 2014 - 2020,
4. stanoviská a vyjadrenia k súdnym sporom, týkajúcim sa činnosti sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci
5. ochranu finančných záujmov EÚ a ŠR formou zriaďovania, zmeny a zániku záložného práva v prospech PPA v rámci PRV SR 2007 -2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 ,
6. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou dodatkov k zmluvám, ukončení zmlúv dohodou, odstúpení od zmlúv v prípade programu SOP PaRV, PRV 2004 – 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 ,
7. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou odstúpení od zmlúv v prípade OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 – 2020,
8. rokovania s finančnými inštitúciami za účelom vzájomnej spolupráce pri zriaďovaní záložného práva na majetok, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,

b) zabezpečuje

1. uzatváranie zmlúv o spolupráci s finančnými inštitúciami za účelom spolupráce pri zriaďovaní záložného práva na majetok, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,
2. vypracovanie návrhov rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí o schválení/neschválení ŽoNFP podľa § 37 ods. 9 a 10 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
3. vypracovanie návrhov rozhodnutí o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. Zákona č. 292/2014 Z.z. (v prípade, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 tohto zákona) – PRV SR 2014 - 2020,
4. vypracovanie návrhov rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona č. 292/2014 Z.z. – PRV SR 2014 - 2020,
5. vypracovanie stanovísk a vyjadrení k súdnym sporom, týkajúcim sa činnosti sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci,
6. ochranu finančných záujmov EÚ a ŠR formou zriaďovania, zmeny a zániku záložného práva v prospech PPA v rámci PRV SR 2007 -2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
7. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľom príspevku formou dodatkov k zmluvám,ukončení zmlúv dohodou, odstúpení od zmlúv v prípade programu SOP PaRV, PRV 2004 – 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
8. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľom príspevku formou odstúpení od zmlúv v prípade OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 – 2020,
9. udeľovanie predchádzajúceho písomného súhlasu prijímateľom príspevku na prevod majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,
10. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
11. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,

12. koordináciu prípravy zmien a ich implementáciu pri vývoji aplikačného softvéru a ostatných podporných nástrojov v rámci informačných technológií za projektové podpory,

c) vypracováva
1. správy o zistených nezrovnalostiach a podozreniach o vzniknutej nezrovnalosti v rozsahu pôsobnosti sekcie (okrem OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020),
2. podklady k monitoringu,

d) eviduje
1. uzatvorené zmluvy o zriadení záložného práva a dodatky k nim v prospech PPA a realizované výmazy záložného práva,
2. uzatvorené zmluvy o spolupráci medzi PPA a bankami/nebankovými finančnými inštitúciami a dodatky k nim,
3. uzatvorené dodatky k zmluvám o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v rámci činnosti odboru,
4. vydané rozhodnutia o preskúmaní rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa § 37 ods. 9 a 10 zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov, rozhodnutia o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. Zákona č. 292/2014 Z.z. (v prípade, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 tohto zákona) – PRV SR 2014 - 2020, rozhodnutia o preskúmaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona č. 292/2014 Z.z. – PRV SR 2014 - 2020,

e) spolupracuje
1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom, orgánom finančného riadenia a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
2. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri riešení nezrovnalostí a vymáhaní pohľadávok vyplývajúcich zo zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
3. s finančnými inštitúciami (bankami a nebankovými subjektmi) pri realizácii záložného práva (okrem záložného práva v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020),
4. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA,
5. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave koncepčných materiálov súvisiacich s prípravou programových dokumentov v rámci projektovo orientovaných opatrení programového obdobia 2014 -2020,

f) poskytuje informácie v rámci metodického usmerňovania o ochrane verejných prostriedkov a riešení zmluvných vzťahov.

(2) Odbor finančných nástrojov pre projektové podpory sa člení na:

a) zmluvný referát pre projektové podpory
b) právny referát pre projektové podpory

451 ZMLUVNÝ REFERÁT PRE PROJEKTOVÉ PODPORY

a) Zmluvný referát pre projektové podpory plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou dodatkov k zmluvám (okrem právneho nástupníctva, prevodov záväzkov a ukončení zmluvného vzťahu) SOP PaRV, PRV 2004 – 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
2. zabezpečuje
   2.1. výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
   2.2. zmluvné vzťahy (dodatky k zmluvám okrem právneho nástupníctva, prevodov záväzkov a ukončení zmluvného vzťahu),
   2.3. priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
3. vypracováva podklady k monitoringu,
4. eviduje uzatvorené dodatky k zmluvám o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (okrem právneho nástupníctva, prevodov záväzkov a ukončení zmluvného vzťahu),
5. spolupracuje
   5.1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom, orgánom finančného riadenia a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
   5.2. s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA,
   5.3. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave koncepčných materiálov súvisiacich s prípravou programových dokumentov v rámci programového obdobia 2014 -2020,
6. poskytuje informácie v rámci metodického usmerňovania o riešení zmluvných vzťahov, okrem právneho nástupníctva, prevodov záväzkov a ukončení zmluvného vzťahu.

452 PRÁVNY REFERÁT PRE PROJEKTOVÉ PODPORY

b) Právny referát pre projektové podpory plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
   1.1. návrhy rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa § 37 ods. 9 a 10 zákona č. 528/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
   1.2. návrhy rozhodnutí o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. Zákona č. 292/2014 Z.z. (v prípade, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 tohto zákona) – PRV SR 2014 - 2020,
   1.3. návrhy rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona č. 292/2014 Z.z. – PRV SR 2014 - 2020,
   1.4. stanoviská a vyjadrenia k súdnym sporom, týkajúcim sa činnosti sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci
   1.5. ochranu finančných záujmov EÚ a ŠR formou zriaďovania, zmeny a zániku záložného práva v prospech PPA v rámci PRV SR 2007 -2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
   1.6. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľom príspevku formou dodatkov k zmluvám, ukončení zmlúv dohodou, odstúpení od zmlúv v prípade programu SOP PaRV, PRV 2004 – 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,

1.7. riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou odstúpení od zmlúv v prípade OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 – 2020,
1.8. rokovania s finančnými inštitúciami za účelom vzájomnej spolupráce pri zriaďovaní záložného práva na majetok, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,

2. zabezpečuje
2.1. uzatváranie zmlúv o spolupráci s finančnými inštitúciami za účelom spolupráce pri zriaďovaní záložného práva na majetok, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,
2.2 vypracovanie návrhov rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí o schválení/neschválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok podľa § 37 ods. 9 a 10 zákona č. 528/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov,
2.3 vypracovanie návrhov rozhodnutí o odvolaní podľa § 23 ods. 2 a nasl. zákona č. 292/2014 Z.z. (v prípade, keď sa nevyužije § 23 ods. 5 tohto zákona) – PRV SR 2014 - 2020,
2.4 vypracovanie návrhov rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutí mimo odvolacieho konania podľa § 24 zákona č. 292/2014 Z.z. – PRV SR 2014 - 2020,
2.5 vypracovanie stanovísk a vyjadrení k súdnym sporom, týkajúcim sa činnosti sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci,
2.6 vypracovanie dodatkov k zmluvám, súvisiacim s právnym nástupníctvom, prevodom záväzkov, ukončením zmlúv dohodou, odstúpenia od zmlúv uzatvorených medzi PPA a prijímateľmi príspevku,
2.7 ochranu finančných záujmov EÚ a ŠR formou zriaďovania záložného práva v prospech PPA v rámci PRV SR 2007 -2013, projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020 ,
2.8 riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou dodatkov k zmluvám, ukončení zmlúv dohodou, odstúpení od zmlúv v prípade programu SOP PaRV, PRV 2004 – 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1,3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 – 2020,
2.9 riešenie zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľmi príspevku formou odstúpení od zmlúv v prípade OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020,
2.10 udeľovanie predchádzajúceho písomného súhlasu prijímateľom príspevku na prevod majetku, ktorý bol nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov EÚ a ŠR,
2.11 výkon delegovaných právomocí v mene MPRV SR,
2.12 priebežné testovanie príslušnej časti aplikačného softvéru,
2.13 koordináciu prípravy zmien a ich implementáciu pri vývoji aplikačného softvéru a ostatných podporných nástrojov v rámci informačných technológií za projektové podpory,

3. vypracováva
3.1 správy o zistených nezrovnalostiach a podozreniach o vzniknutej nezrovnalosti v rozsahu pôsobnosti sekcie (okrem OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020),
3.2 podklady k monitoringu,

4. eviduje
4.1 uzatvorené zmluvy o zriadení záložného práva a dodatky k nim v prospech PPA a realizované výmazy záložného práva,
4.2 uzatvorené zmluvy o spolupráci medzi PPA a bankami a nebankovými finančnými inštitúciami a dodatky k nim,
4.3 uzatvorené dodatky k zmluvám o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,

5. spolupracuje
   5.1 s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA, s orgánmi štátnej správy, s riadiacim orgánom, orgánom finančného riadenia a príslušnými inštitúciami, s platobnými agentúrami v rámci príslušných rezortov SR a EÚ,
   5.2 vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri riešení nezrovnalostí a vymáhaní pohľadávok vyplývajúcich zo zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
   5.3 s finančnými inštitúciami (bankami a nebankovými subjektmi) pri realizácii záložného práva (okrem záložného práva v rámci OPRH SR 2007 – 2013 a OPRH SR 2014 - 2020),
   5.4 s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a s ďalšími organizačnými útvarmi PPA,
   5.5 s vecne príslušnými organizačnými útvarmi pri príprave koncepčných materiálov súvisiacich s prípravou programových dokumentov v rámci programového obdobia 2014 -2020,
6. poskytuje informácie v rámci metodického usmerňovania o ochrane verejných prostriedkov.

ŠIESTA HLAVA
500 SEKCIA PRIAMYCH PODPÔR

Článok 31
Pôsobnosť a členenie sekcie priamych podpôr

(1) Sekcia priamych podpôr vykonáva vo vzťahu k nasledujúcim podporným schémam

I.	jednotná platba na plochu,
II.	podpora na chmeľ,
III.	doplnková platba na plochu,
IV.	platba na dojnicu,
V.	osobitná platba na cukor,
VI.	osobitná platba na ovocie a zeleninu,
VII.	podpora na veľké dobytčie jednotky,
VIII.	agroenvironmentálna platba,
IX.	príspevok na znevýhodnené oblasti,
X.	platba na životné podmienky zvierat,
XI.	platba na územia európskeho významu,
XII.	lesnícko-environmentálna platba,
XIII.	platba na prvé zalesnenie poľnohospodárskej pôdy,
XIV.	platba na lesné pozemky v územiach európskeho významu

úlohy na úseku/v oblasti:

a) realizácie opatrení spojených s poskytovaním priamych podpôr hradených z prostriedkov EPZF, EPFRV a štátneho rozpočtu,
b) monitoringu príslušných právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR a prípravy návrhov a podkladov pre vývoj, resp. úpravy systému IACS,
c) zabezpečenia spracovávania manuálov, ich zmien a doplnkov pre poskytovanie priamych podpôr – podpôr hradených z prostriedkov EPZF, EPFRV a štátneho rozpočtu v rezorte pôdohospodárstva a rozvoja vidieka,

d) zabezpečenia agendy súvisiacej s RP PPA prostredníctvom referátu regionálnych pracovísk:
   1. riadenia zamestnancov RP PPA a zabezpečenia konzultácií s určenými zamestnancami RP PPA vo vzťahu k metodickému riadeniu administrácie priamych platieb a platieb v rámci čerpania prostriedkov určených opatrení OS2 PRV,
   2. koordinácie kontrol vykonávaných externými inštitúciami (EK, EDA, NKÚ SR a ostatných inštitúcií) vo vzťahu k priamym platbám a určeným opatreniam OS2 PRV,
   3. koordinácie činností a metodického riadenia vo vzťahu k prijímaniu žiadostí na priame platby a určené opatrenia OS 2 PRV,
   4. koordinácie činností pri distribúcii oznámení o nezrovnalostiach, prijímaní správ z kontrol na mieste a DPZ a pri distribúcii rozhodnutí za oblasť priamych platieb a určených opatrení OS 2 PRV,
   5. spracovávania štatistických údajov z RP PPA,
   6. organizovania školení pre zamestnancov RP PPA pre prácu so systémom IACS a ďalšie odborné školenia a vzdelávania v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA.

(2) Sekcia priamych podpôr sa člení na:

a) referát regionálnych pracovísk,
b) odbor priamych podpôr a krížového plnenia,
c) odbor systému a monitoringu priamych podpôr,
d) odbor rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr,
e) odbor schvaľovania platieb a nezrovnalostí priamych podpôr.

Článok 32
501 REFERÁT REGIONÁLNYCH PRACOVÍSK

Pôsobnosť referátu regionálnych pracovísk

Referát regionálnych pracovísk plní vo vzťahu k podporným schémam uvedených v čl. 31 ods. 1 najmä tieto úlohy:

a) zabezpečuje
   1. metodické usmerňovanie činnosti a postupov RP PPA, riadenie a komunikáciu s RP PPA v oblasti poskytovania priamych platieb realizovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV,
   2. spoluprácu pri oboznamovaní zamestnancov RP PPA s metodikou podpornej a dotačnej politiky za oblasť priamych platieb realizovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV,
   3. činnosť RP PPA pri zabezpečovaní úloh súvisiacich s poskytovaním priamych platieb realizovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV,
   4. v prípade zistenia podozrenia z nezrovnalosti v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV informovanie odboru platieb a nezrovnalostí priamych podpôr a odboru priamych podpôr a krížového plnenia, okrem podozrenia z nezrovnalostí identifikovaných v príslušných moduloch IACS,

5. v spolupráci s osobným úradom PPA v prípade personalistiky, miezd a potreby vzdelávanie zamestnancov RP,
6. všetky procesy súvisiace so spracovaním žiadostí o priame platby a opatrenia OS2 PRV na úrovni RP PPA a postupy v zmysle zákona o správnom konaní na úrovni RP PPA.

Článok 33
510 ODBOR PRIAMYCH PODPÔR A KRÍŽOVÉHO PLNENIA

Pôsobnosť a členenie odboru priamych podpôr a krížového plnenia

Odbor priamych podpôr a krížového plnenia plní vo vzťahu k podporným schémam uvedených v čl. 31 ods. 1, I. až. XIV. najmä tieto úlohy:

a) koordinuje a organizačne zabezpečuje
   1. procesy súvisiace s poskytovaním priamych platieb z prostriedkov EPZF a ŠR ako aj podpôr na opatrenia OS2 PRV z prostriedkov EPFRV (okrem zabezpečenia procesov výberu vzorky žiadateľov na kontrolu na mieste prostredníctvom rizikovej analýzy a náhodným výberom a zabezpečenia procesov súvisiacich s výkonom kontrol na mieste),
   2. výkon administratívnych činností (príjem, spracovanie, kontrola, zhodnotenie žiadostí) a administratívnych kontrol súvisiacich s poskytovaním priamych platieb a podpôr na opatrenia OS2 PRV,
   3. vybrané činnosti súvisiace s procesmi a spracovaním žiadostí v IS IACS v systéme priamych platieb a podpôr na vybrané opatrenia OS2 PRV vrátane hodnotenia žiadostí o zaradenie do opatrenia OS2 PRV,
   4. činnosti súvisiace so sledovaním a dodržiavaním vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení, ich zmeny, ukončenia a prevody v prípade podpôr na opatrenia OS2 PRV,
   5. činnosti súvisiace so spracovaním výsledkov kontrol krížového plnenia v systéme priamych platieb a podpôr na opatrenia OS2 PRV,
   6. činnosti súvisiace s nariadením povinnosti zmeniť druh pozemku na trvalý trávny porast,
   7. spoluprácu pri metodickom riadení, usmerňovaní a riadení činností RP PPA prostredníctvom referátu regionálnych pracovísk,
b) zodpovedá za výkon administratívnych kontrol (krížových kontrol) a iných kontrol pomocou IACS na žiadostiach o priame platby a na žiadostiach o zaradenie a platbu pre vybrané opatrenia OS2 PRV,
c) vykonáva
   1. administratívne kontroly na overenie splnenia podmienok súvisiacich s poskytnutím podpory a spracovanie ich výsledkov,
   2. spracovanie podkladov potrebných pre výber žiadostí do vybraných opatrení OS2 PRV,
   3. sledovanie vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení vzhľadom k ich trvaniu a dodržiavaniu v prípade podpôr na vybrané opatrenia OS2 PRV,
   4. spracovanie zmien, ukončení alebo prevodov vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení v prípade podpôr na opatrenia OS2 PRV,
   5. vyhodnocovanie výsledkov kontrol krížového plnenia a prípravu podkladov súvisiacich s krátením platby za porušenie podmienok krížového plnenia,
   6. prípravu podkladov súvisiacich s uložením povinnosti zmeniť druh pozemku na trvalý trávny porast,

7. v prípade zistenia podozrenia z nezrovnalosti v systéme priamych platieb a podpôr na opatrenia OS2 PRV informuje odbor schvaľovania platieb a nezrovnalostí priamych podpôr (okrem podozrenia z nezrovnalostí identifikovaných v príslušných moduloch IACS),

d) spolupracuje
   1. s vecne príslušnými organizačnými útvarmi PPA v rámci spracovania a schválenia žiadostí o poskytnutie priamych podpôr a s tým súvisiacich činností,
   2. pri príprave legislatívy s odbornými útvarmi MPRV SR.

Článok 34
520 ODBOR SYSTÉMU A MONITORINGU PRIAMYCH PODPÔR

Pôsobnosť a členenie odboru systému a monitoringu priamych podpôr

(1) Odbor systému a monitoringu priamych podpôr plní vo vzťahu k podporným schémam uvedených v čl. 31 ods. 1, I. až XIV. najmä tieto úlohy:

   a) zodpovedá za testovanie systému IACS využívaného pri schvaľovaní žiadostí priamych podpôr hradených z prostriedkov EPZF, EPFRV a štátneho rozpočtu,
   b) koordinuje tvorbu špecifikácií na rozširovanie a skvalitňovanie IS IACS pre schémy priamych podpôr hradených z prostriedkov EPZF, EPFRV a štátneho rozpočtu podľa príslušnej legislatívy prípadne požiadaviek organizačných útvarov zodpovedných za autorizáciu žiadostí,
   c) pripravuje formuláre žiadostí o priame podpory podľa čl. 31 ods. 1,
   d) pripravuje podklady pre štatistické hlásenia a monitoring za priame podpory podľa požiadaviek EK,
   e) kontroluje plnenie úloh a záväzkov dodávateľa v IS IACS pre schémy priamej podpory, vytvorených na základe zmlúv, objednávok prípadne spoločnej dohody,
   f) spolupracuje s MPRV SR pri tvorbe a príprave externých registrov pre ich využitie v IS IACS pre poskytovanie podpôr v poľnohospodárstve.

Článok 35
530 ODBOR ROZHODOVACÍCH A SPRÁVNYCH ČINNOSTÍ PRIAMYCH PODPÔR

Pôsobnosť odboru rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr

Odbor rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr plní vo vzťahu k podporným schémam uvedených v čl. 31 ods. 1. I. až XIV. najmä tieto úlohy:

a) koordinuje a organizačne zabezpečuje
   1. vybrané procesy súvisiace s administráciou žiadostí o priame platby realizovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a postupy v zmysle zákona o správnom konaní zabezpečované jednotlivými útvarmi sekcie priamych podpôr,
   2. vybrané procesy súvisiace so zaradením do záväzku a následným spracovaním a schvaľovaním žiadostí o vybrané podpory OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV a postupy v zmysle zákona o správnom konaní,
   3. správne a rozhodovacie procesy súvisiace s poskytovaním priamych platieb z prostriedkov EPZF a ŠR v rezorte pôdohospodárstva ako aj s poskytovaním podpôr na opatrenia OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV,

4. všetky procesy súvisiace so schvaľovaním žiadostí o priame platby realizovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a postupy v zmysle zákona o správnom konaní a všetky procesy súvisiace s hodnotením žiadostí o zaradenie a následným spracovaním a schvaľovaním žiadostí o vybrané podpory OS2 PRV realizovaných z prostriedkov EPFRV a postupy v zmysle zákona o správnom konaní,
5. činnosti súvisiace so sledovaním a dodržiavaním vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení, ich zmeny, ukončenia a prevody v prípade podpôr na opatrenia OS2 PRV,
6. spoluprácu pri metodickom riadení, usmerňovaní a riadení činností RP PPA prostredníctvom referátu regionálnych pracovísk,

b) zodpovedá za
1. spracovanie dokumentácie súvisiacej s poskytovaním podpôr podľa čl. 31, ods. 1 v rámci správneho konania,
2. za vydávanie rozhodnutí a vedenie rozhodovacieho a správneho procesu v rámci priamych podpôr,
3. za vydávanie rozhodnutí a vedenie rozhodovacieho a správneho procesu o nariadení povinnosti zmeniť druh pozemku na trvalý trávny porast,

c) zabezpečuje v rozsahu pôsobnosti sekcie správne konanie podľa osobitného predpisu,

d) vykonáva
1. sleduje dodržiavanie záväzkov alebo dlhodobých plnení, ich zmeny, ukončenie a prevody v prípade podpôr na opatrenia s viacročnými záväzkami OS2 PRV,
2. správne činnosti súvisiace so spracovaním výsledkov kontroly krížového plnenia,
3. v prípade zistenia podozrenia z nezrovnalosti v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV informuje odbor schvaľovania platieb a nezrovnalostí priamych podpôr, okrem podozrenia z nezrovnalostí identifikovaných v príslušných moduloch IACS,

e) spolupracuje
1. pri príprave legislatívy s odbornými útvarmi MPRV SR,
2. pri príprave manuálov pre schvaľovanie žiadostí o podpory hradených z prostriedkov EPZF, EPFRV a štátneho rozpočtu s vecne príslušnými organizačnými útvarmi.

Článok 35a

540 ODBOR SCHVAĽOVANIA PLATIEB A NEZROVNALOSTÍ PRIAMYCH PODPÔR

Pôsobnosť odboru platieb a nezrovnalostí priamych podpôr

Odbor schvaľovania platieb a nezrovnalostí priamych podpôr plní vo vzťahu k podporným schémam uvedených v čl. 31 ods. 1, I. až XIV. najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za vypracovanie správ o zistených nezrovnalostiach v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV,

b) zabezpečuje
1. spracovanie odhadov čerpania finančných prostriedkov a podkladov ohľadne skutočného čerpania finančných prostriedkov v systéme priamych platieb poskytovaných z EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV,

2. spracovanie platobných príkazov a nezrovnalostí v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV, s využitím IS IACS,
3. zhromažďovanie dôkazných podkladov potrebných pre vymáhanie nenáležitej platby,
4. informovanosť odborov sekcie priamych podpôr o stave ako aj výsledkoch riešenia postúpených podozrení z nezrovnalostí ako aj nezrovnalostí súvisiacich s pôsobnosťou sekcie,
5. prípravu podkladov na zmenu modulu nezrovnalostí PP v IS IACS,

c) vykonáva

1. identifikáciu a prešetrenie podozrení z nezrovnalosti v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov EPZF a ŠR,
2. identifikáciu a prešetrenie podozrení z porušenia vzťahov v systéme podpôr na opatrenia OS 2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV,
3. spracovanie výšky neoprávnenej platby pri porušení finančnej disciplíny ako aj činnosti súvisiace s dobrovoľným vrátením finančných prostriedkov u prijímateľov,
4. preverenie podnetov na začatie konania vo veci vyhlásenia konkurzu a reštrukturalizácie a likvidácie subjektov – prijímateľov PP,
5. vypracovanie správy z nezrovnalosti v systéme priamych podpôr podľa príslušnej smernice PPA, ktorú postupuje odboru správy nezrovnalostí a dlhov,

e) spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými útvarmi v procese identifikácie a administratívneho spracovania zistenej nezrovnalosti.

SIEDMA HLAVA
600 SEKCIA FINANCOVANIA PODPÔR

Článok 36
Pôsobnosť sekcie financovania podpôr

(1) Sekcia financovania podpôr plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) vykonávania základnej/predbežnej finančnej kontroly dokumentov predložených sekciou projektových podpôr a štátnej pomoci, sekciou priamych podpôr a sekciou organizácie trhu, ktorá zahŕňa overenie formálnej správnosti dokladov a súlad autorizovanej sumy so schváleným rozpočtom sekcie,
b) rozpočtovania prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr financovaných zo štátneho rozpočtu,
c) zabezpečenia prevodu finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr na účet prijímateľa,
d) vedenia účtovníctva o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr, vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy,

e) administrácie nezrovnalostí a vrátených finančných prostriedkov v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, vymáhania nezrovnalosti v administratívnom konaní, vedenia správneho konanie voči dlžníkom v súlade so zákonom č. 71/1967 o správnom konaní,
f) započítavania nezrovnalostí a vylúčení z poskytnutí podpory v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a/alebo Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
g) spracovania hlásení o nezrovnalostiach pre Európsku komisiu, Centrálny kontaktný útvar pre OLAF, MPRV SR, MF SR,
h) zostavenia a zasielania žiadostí o platbu, výkazov o výdavkoch a hlásení v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu Európskej Komisii,
i) spracovania a sumarizácie podkladov ročnej účtovnej závierky Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a zasielania Európskej Komisii,
j) vyhotovenia prehľadov pre spracovanie a kontrolu údajov x-tabuľky v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
k) zostavenia správ, hlásení, štatistík, prehľadov vyžadovaných Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, MPRV SR, MF SR a ďalšími inštitúciami v zmysle nariadení EÚ a právnych predpisov SR v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr,
l) zabezpečenia úloh platobnej jednotky pre Operačný program rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020,
m) vydávania vnútorných manuálov záväzných pre zamestnancov sekcie,
n) komunikácie s odbornými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR, Úradu vlády SR, najvyššieho kontrolného úradu SR, správy finančnej kontroly, odbornými útvarmi Európskej komisie a Európskeho dvor audítorov, Centrálnym kontaktným útvarom pre OLAF, ostatnými relevantnými orgánmi štátnej správy SR v rozsahu agendy sekcie.

(2) Sekcia financovania podpôr sa člení na:

a) odbor platieb a rozpočtu,
b) odbor finančnej kontroly,
c) odbor nezrovnalostí a finančných vyrovnaní,
d) odbor účtovníctva a výkazníctva EÚ.

Článok 37
610 ODBOR PLATIEB A ROZPOČTU

Odbor platieb a rozpočtu plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
    1. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pre zabezpečenie procesov rozpočtovania a realizácie platieb z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr financovaných zo štátneho rozpočtu,

2. rozpočtovanie a prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr na účet prijímateľa v súlade s platnými právnymi predpismi SR a EÚ,
3. zriaďovanie a spravovanie príjmových účtov, výdavkových účtov a mimorozpočtových účtov v Štátnej pokladnici,
4. zabezpečenie úloh platobnej jednotky pre Operačný program rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020 v zmysle kompetencií odboru.

b) vykonáva
1. vypracováva metodické postupy pre procesy rozpočtovania a výkonu platieb z prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu,
2. zabezpečuje prevod finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na účet prijímateľa, vedie evidenciu o zrealizovaných, nezrealizovaných a vrátených platbách,
3. rozpočtuje finančné prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu v štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
4. rozpisuje záväzné ukazovatele rozpočtu za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu podľa platnej rozpočtovej klasifikácie, sleduje ich dodržiavanie,
5. realizuje rozpočtové opatrenia a vykonáva rozpis rozpočtových opatrení schválených MPRV SR prostredníctvom rozpočtového informačného systému za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu,
6. vypracováva prehľady o zrealizovaných platbách a predkladá ich na MPRV SR a MF SR,
7. vypracováva správy o plnení rozpočtu sekcie a predkladá ich na MPRV SR,
8. vypracováva podklady k návrhu východísk štátneho záverečného účtu SR a predkladá ich MPRV SR,
9. vypracováva kumulatívne prehľady o plnení príjmov a čerpaní výdavkov za prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu,
10. spravuje register investícií v príslušnom module rozpočtového informačného systému,
11. v rámci výkonu základnej/predbežnej finančnej kontroly zabezpečuje overenie súladu výšky finančných prostriedkov EÚ a ŠR na vyplatenie schválených sekciou projektových podpôr a štátnej pomoci, sekciou priamych podpôr alebo sekciou organizácie trhu so schváleným rozpočtom sekcie,
12. zabezpečuje realizáciu platieb a spracováva údaje súvisiace s využívaním pomoci v Informačnom systéme účtovníctva fondov,
13. koordinuje predkladanie údajov pri vykonávaných auditoch,
14. spolupracuje s odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ pri zosúlaďovaní údajov na základe výpisov z účtu s údajmi evidovanými v účtovníctve sekcie,
15. spolupracuje s odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ pri kontrole údajov x-tabuľky, predkladaní žiadostí o platbu a hlásení na Európsku Komisiu a príprave podkladov pre ročnú účtovnú závierku Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
16. vypracováva stanoviská odboru k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných kontrol, auditov a overení certifikačného orgánu,
17. vypracováva a predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku ku všetkým vykonaným kontrolám a auditom na odbore,

c) zabezpečuje

1. vypracovanie, aktualizáciu a dodržiavanie vnútorných manuálov a postupov odboru,
2. vypracovanie odborných stanovísk v rámci zadaných požiadaviek,
3. dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ,
4. ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností,
5. v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytovanie informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,
6. vypracovanie požiadaviek na implementáciu nových softvérových aplikácií súvisiacich s procesmi rozpočtovania a výkonu platieb,
7. uschovávanie písomnej dokumentácie v súlade s ustanoveniami registratúrneho poriadku a platnými predpismi SR.

d) spolupracuje s organizačnými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR, orgánmi kontroly a auditu.

Článok 38
620 ODBOR FINANČNEJ KONTROLY

Odbor finančnej kontroly plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pre zabezpečenie výkonu základnej/predbežnej finančnej kontroly prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v rámci pôsobnosti odboru,
   2. výkon základnej/predbežnej finančnej kontroly dokladov predložených sekciou projektových podpôr a štátnej pomoci, sekciou priamych podpôr a sekciou organizácie trhu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr,
   3. kompenzáciu súm vyplývajúcich z vylúčenia z poskytnutia podpory so sumou finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu schválených na vyplatenie v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a/alebo Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   4. v rámci agendy odboru zabezpečuje technickú podporu užívateľov v AGIS (Modul finančné riadenie),
   5. zabezpečenie úloh platobnej jednotky pre Operačný program rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020 v zmysle kompetencií odboru.
b) vykonáva
   1. vypracováva metodické postupy pre výkon základnej/predbežnej finančnej kontroly prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci činností odboru,
   2. vypracováva metodické postupy pre započítanie vylúčení z poskytnutia podpory v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a/alebo Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,

3. zabezpečuje základnú/predbežnú finančnú kontrolu, ktorá zahŕňa overenie formálnej správnosti dokladov predložených sekciou projektových podpôr a štátnej pomoci, sekciou priamych podpôr a sekciou organizácie trhu a overenie súladu s aktuálnym rozpočtom PPA, overuje súlad predložených dokladov s údajmi v AGIS (modul finančné riadenie) a IT monitorovacom systéme
4. započítava sumy vyplývajúce z vylúčenia z poskytnutia podpory so schválenými platbami prijímateľa v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a/alebo Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v zmysle pravidiel nariadení EÚ,
5. zostavuje súhrnné žiadosti o platbu a čiastkové výkazy výdavkov v rámci Operačného programu rybné hospodárstvo 2007-2013 a 2014-2020, zasiela ich certifikačnému orgánu v stanovených termínoch,
6. písomne predkladá stanoviská riadiaceho orgánu/sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom a platobnej jednotky k zisteniam a odporúčaniam z overovania certifikačnému orgánu v lehote stanovenej certifikačným orgánom v rámci Operačného programu rybné hospodárstvo 2007-2013,
7. v pôsobnosti odboru analyzuje, zadáva a testuje požiadavky na zmenu v AGIS (Modul finančné riadenie),
8. v rámci pôsobnosti odboru zabezpečuje úlohy súvisiace s prepojeniami AGIS (Modul finančné riadenie) s ostatnými informačnými systémami PPA,
9. eviduje a aktualizuje údaje súvisiace s využívaním pomoci v AGIS (Modul finančné riadenie) a v IT monitorovacom systéme,
10. spolupracuje s odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ a odborom nezrovnalostí a finančných vyrovnaní pri spracovaní podkladov pre ročnú účtovnú závierku Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
11. vypracováva stanoviská odboru k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných kontrol, auditov a overení certifikačného orgánu,
12. vypracováva a predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na odbore.

c) zabezpečuje
1. vypracovanie, aktualizáciu a dodržiavanie vnútorných manuálov a postupov odboru,
2. vypracovanie odborných stanovísk v rámci zadaných požiadaviek,
3. dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ,
4. ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností,
5. v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytovanie informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.
6. vypracovanie požiadaviek na implementáciu nových softvérových aplikácií súvisiacich s činnosťou odboru,
7. uschovávanie písomnej dokumentácie v súlade s ustanoveniami registratúrneho poriadku a platnými predpismi SR.

d) spolupracuje s organizačnými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR, Európskej komisie, orgánmi kontroly a auditu.

Článok 39
630 ODBOR NEZROVNALOSTÍ A FINANČNÝCH VYROVNANÍ

Odbor nezrovnalostí a finančných vyrovnaní plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pre zabezpečenie procesov vysporiadania nezrovnalostí v administratívnom a správnom konaní v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   2. administráciu žiadostí o vysporiadanie finančných vzťahov v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   3. vymáhanie nezrovnalostí evidovaných v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v správnom konaní v zmysle zákona č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní,
   4. vypracovanie a zaslanie hlásení o nezrovnalostiach pre Európsku komisiu, Centrálny kontaktný útvar pre OLAF, MPRV SR, MF SR,
   5. vypracovanie finančných výkazov o nezrovnalostiach v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   6. zabezpečenie úloh platobnej jednotky pre Operačný program rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020 v zmysle kompetencií odboru.

b) vykonáva
   1. vypracováva metodické postupy pre vysporiadanie finančných vzťahov v rámci finančného riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v spolupráci so sekciami PPA,
   2. vypracováva metodické postupy pre započítanie pohľadávok v rámci finančného riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v spolupráci s MPRV SR,
   3. vypracováva a vedie knihu dlžníkov v zmysle nariadení EÚ pre Program rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európsky poľnohospodársky záručný fond,
   4. vypracováva a vedie čiastkovú knihu dlžníkov resp. čiastkový výkaz nezrovnalostí a vratiek v rámci Operačného programu Rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020,
   5. vystavuje žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov pri evidovanej nezrovnalosti v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   6. vystavuje výzvy na vrátenie finančných prostriedkov v súlade s uzatvorenou zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a zasiela ich prijímateľovi,
   7. vedie agendu správneho konania voči dlžníkom v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v zmysle zákona č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní,
   8. započítava pohľadávky PPA z evidovanej nezrovnalosti voči pohľadávkam prijímateľa na vyplatenie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a/alebo Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   9. vypracováva dohody o splátkach, dohody o odklade plnenia a dohody o započítaní pohľadávok pri nezrovnalostiach evidovaných v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a zasiela ich prijímateľovi na podpis, sleduje ich dodržiavanie

10. vedie evidenciu nevymožiteľných pohľadávok štátu z poskytnutých finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
11. pripravuje podklady pre vydanie rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania pohľadávok štátu a zasiela ich na MPRV SR,
12. odstupuje nezrovnalosti prijímateľov v konkurze, reštrukturalizácii a likvidácii a nevysporiadané nezrovnalosti po vydaní rozhodnutia o uložení odvodu za porušenie finančnej disciplíny na vymáhanie odboru právnemu sekcie hospodárskej správy, majetku a rozpočtu,
13. zadáva a spravuje údaje o nezrovnalostiach a finančných vyrovnaniach Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu v AGIS (Modul finančné riadenie),
14. vypracováva prehľady pre spracovanie a kontrolu x-tabuľky, zadáva údaje o vrátených finančných prostriedkoch EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu do x-tabuľky,
15. vypracováva a predkladá hlásenia a výkazy o nezrovnalostiach v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu Európskej Komisii, na Centrálny kontaktný útvar pre OLAF, MPRV SR, MF SR,
16. vypracováva výkazy o stave riešenia nezrovnalostí k ročnej účtovnej závierke Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu podľa podmienok nariadení EÚ,
17. pripravuje podklady pre účtovanie nezrovnalostí a vrátených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu,
18. administruje vrátené finančné prostriedky zo štátnej pomoci a národných podpôr financovaných zo štátneho rozpočtu,
19. eviduje a aktualizuje údaje súvisiace s nezrovnalosťami Operačného programu rybné hospodárstvo 2007 – 2013 a 2014 – 2020 v kompetencii platobnej jednotky v IT monitorovacom systéme,
20. spolupracuje s odborom účtovníctva a výkazníctva EÚ pri spracovaní účtovných údajov knihy dlžníkov, predkladaní žiadostí o platbu a hlásení na Európsku Komisiu a príprave podkladov pre ročnú účtovnú závierku Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, vykonáva zosúlaďovanie údajov,
21. vypracováva stanoviská odboru k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných kontrol, auditov a overení certifikačného orgánu,
22. vypracováva a predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na odbore.

c) zabezpečuje

1. vypracovanie, aktualizáciu a dodržiavanie vnútorných manuálov a postupov odboru,
2. odborné školenia nezrovnalostí pre zamestnancov PPA v spolupráci s osobným úradom PPA,
3. vypracovanie odborných stanovísk v rámci zadaných požiadaviek,
4. dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ,
5. ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností,
6. v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytuje informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.

7. vypracovanie požiadaviek na implementáciu nových softvérových aplikácií súvisiacich s procesmi riešenia nezrovnalostí,
8. uschovávanie písomnej dokumentácie v súlade s ustanoveniami registratúrneho poriadku a platnými predpismi SR.

d) spolupracuje s organizačnými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR, Európskej Komisie, Centrálnym kontaktným útvarom pre OLAF, orgánmi kontroly a auditu.

Článok 40
640 ODBOR ÚČTOVNÍCTVA A VÝKAZNÍCTVA EÚ

Odbor účtovníctva a výkazníctva EÚ plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pre zabezpečenie postupov účtovania v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, štátnej pomoci a národných podpôr financovaných zo štátneho rozpočtu,
   2. koncepčnú, koordinačnú a metodickú činnosť pre zabezpečenie postupov zostavenia účtovnej závierky finančného roka Európskej Komisie, hlásení a výkazov o výdavkoch v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
   3. vedenie všetkých účtovných operácií spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, vrátane vyhotovovania a predkladania údajov účtovnej závierky a vyhotovovania podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy,
   4. zostavenie žiadostí o platbu, výkazov výdavkov a hlásení v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, ich zasielanie Európskej Komisii,
   5. zostavenie ročnej účtovnej závierky v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, jej odoslanie Európskej komisii,
   6. v rámci agendy odboru zabezpečenie technickej podpory užívateľov v Informačnom systéme účtovníctva fondov a v AGIS (Modul finančné riadenie),
   7. zabezpečenie úloh platobnej jednotky v oblasti účtovníctva a účtovného výkazníctva finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020.
b) vykonáva
   1. vypracováva metodické postupy pre účtovanie finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v rámci Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka, Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, štátnej pomoci a národných podpôr,
   2. vypracováva metodické postupy pre zabezpečenie zostavenia a zasielania hlásení, žiadostí o platbu, výkazov o výdavkoch a ročných účtovných závierok Európskej Komisii,

3. v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve vedie účtovné zápisy o stave a pohybe pohľadávok, záväzkov a peňažných prostriedkov spojených s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu v Informačnom systéme účtovníctva fondov,
4. zostavuje a aktualizuje účtovný rozvrh pre účtovné operácie spojené s poskytovaním prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu,
5. vyhotovuje a predkladá údaje finančných a účtovných výkazov podľa osobitných predpisov SR za činnosti sekcie,
6. zostavuje podklady pre účtovnú závierku a podklady pre konsolidovanú účtovnú závierku ústrednej správy v zmysle platných právnych predpisov SR za činnosti sekcie,
7. vedie finančné výkazníctvo a uchováva účtovné doklady a ostatnú účtovnú dokumentáciu v zmysle platných predpisov SR,
8. vypracováva a spravuje číselník x-tabuľky pre finančný rok Európskej Komisie,
9. vyhotovuje prehľady pre spracovanie a kontrolu údajov x-tabuľky v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
10. vypracováva žiadosti o platbu a výkazy výdavkov Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a zasiela ich Európskej Komisii,
11. vypracováva hlásenia a výkazy o realizovaných výdavkoch, pridelených príjmoch a odhadoch výdavkov v zmysle nariadení EÚ v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, zasiela ich Európskej Komisii,
12. zostavuje výkazy k ročnej účtovnej závierke pre výdavky v rámci Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu,
13. sumarizuje podklady pre zostavenie ročnej účtovnej závierky Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, zasiela ich Európskej Komisii,
14. zabezpečuje úlohy súvisiace s elektronickou výmenou dát pre informačný systém Európskej Komisie SFC,
15. vypracováva ročné správy podľa čl. 31 nariadenia Komisie č. 65/2011 na základe podkladov odborných útvarov PPA,
16. spracováva údaje z x-tabuľky za účelom zverejnenia právnických osôb na internetovej stránke PPA v spolupráci s odbornými útvarmi PPA,
17. za účelom prípravy informácií vyžaduje od organizačných útvarov PPA predloženie zoznamov, dokumentov a iných podkladov,
18. koordinuje vypracovanie správ, výkazov, hlásení, štatistík, prehľadov vyžadovaných Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov, MPRV SR, MF SR a ostatnými relevantnými orgánmi v zmysle nariadení EÚ a právnych predpisov SR,
19. vykonáva zosúlaďovanie údajov vykázaných v účtovníctve sekcie s údajmi evidovanými na základe výpisov z účtu v spolupráci s odborom platieb a rozpočtu,
20. eviduje a spracováva údaje súvisiace s využívaním pomoci v Informačnom systéme účtovníctva fondov a AGIS (Modul finančné riadenie),

21. spolupracuje s odborom nezrovnalostí a finančných vyrovnaní pri spracovaní účtovných údajov knihy dlžníkov, predkladaní žiadostí o platbu a hlásení na Európsku Komisiu a príprave podkladov pre ročnú účtovnú závierku Programu rozvoja vidieka SR 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, zabezpečuje zosúlaďovanie údajov,
22. vypracováva stanoviská odboru k zisteniam a odporúčaniam z vykonaných kontrol, auditov a overení certifikačného orgánu,
23. vypracováva a predkladá opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku k všetkým vykonaným kontrolám a auditom na odbore.

c) zúčastňuje sa na zasadnutiach Výboru Európskej Komisie pre poľnohospodárske fondy, zabezpečuje požadované činnosti v rámci zasadnutí výboru a informovanie relevantných odborných organizačných útvarov PPA,
d) zabezpečuje
   1. vecnú komunikáciu s príslušnými odbornými útvarmi DG AGRI Európskej komisie,
   2. vypracovanie, aktualizáciu a dodržiavanie interných manuálov a vnútorných postupov odboru,
   3. vypracovanie odborných stanovísk v rámci zadaných požiadaviek,
   4. dodržiavanie platných právnych predpisov a pravidiel stanovených SR a EÚ,
   5. ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností,
   6. v súčinnosti s útvarom pre styk s verejnosťou v rámci svojej pôsobnosti poskytuje informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám,
   7. vypracovanie požiadaviek na implementáciu nových softvérových aplikácií súvisiacich s procesmi účtovníctva a hlásenia údajov na Európsku Komisiu,
   8. uschovávanie písomnej dokumentácie v súlade s ustanoveniami registratúrneho poriadku a platnými predpismi SR.
e) spolupracuje s organizačnými útvarmi PPA, MPRV SR, MF SR, Európskej Komisie, orgánmi kontroly a auditu.

ÔSMA HLAVA
700 SEKCIA ORGANIZÁCIE TRHU

Článok 41
Pôsobnosť a členenie sekcie organizácie trhu

(1) Sekcia organizácie trhu plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) prípravy metodických postupov pre žiadateľov podľa osobitných predpisov a tvorby manuálov,
b) spracovania a kontroly agrárnych cenových informácií a trhových informácií za vybrané komodity,
c) realizácie opatrení obchodných mechanizmov,
d) realizácie opatrení spoločnej organizácie trhu s vybranými rastlinnými a živočíšnymi komoditami,
e) rozhodovania vo veciach v pôsobnosti sekcie vo vymedzenom rozsahu,
f) prípravy zverejňovania informácií pre verejnosť,
g) prípravy návrhov a podkladov pre vývoj, resp. úpravy softvéru, návrhov a stanovísk v pôsobnosti sekcie pri príprave právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR,
h) posudzovania prípadov vyššej moci na základe právne záväzného stanoviska,

i) spolupráce s príslušnými orgánmi EÚ, MPRV SR, s príslušnými orgánmi štátnej správy, s externými inštitúciami, na ktoré boli delegované činnosti v súlade s platnou legislatívou a finančnými inštitúciami.

(2) Sekcia organizácie trhu sa člení na:

a) odbor trhových mechanizmov,
b) odbor poľnohospodárskych komodít.

Článok 42
710 ODBOR TRHOVÝCH MECHANIZMOV

Pôsobnosť odboru trhových mechanizmov

(1) Odbor trhových mechanizmov plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. administrovanie dovozných a vývozných licencií, vývozných licencií s vopred stanovenou sadzbou náhrady a osvedčení o náhrade, vrátane výpisov z licencií, prevodov práv na postupníka, spätných prevodov na oprávneného držiteľa, náhradných licencií a duplikátov licencií,
   2. administrovanie vývozných náhrad na poľnohospodárske a spracované poľnohospodárske výrobky a aktívneho zušľachťovacieho styku,
   3. administrovanie procesov autorizácie platieb z EPZF,
   4. administrovanie správy finančných zábezpek,
   5. administrovanie verejných súťaží pre poskytnutie vývozných náhrad vyhlásených EK pri vývoze určitých komodít do tretích krajín,
   6. vypracovanie interných metodických postupov (manuály) a pokynov pre verejnosť, ktoré zverejňuje na webovom sídle PPA,
   7. prípravu podkladov, návrhov a stanovísk v pôsobnosti odboru pri príprave právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR,
   8. vypracovanie správy o nezrovnalosti/administratívnej chybe/dobrovoľnej vratke a za sledovanie konkurzných procesov a súdnych sporov a za kontrolu subjektov v knihe dlžníkov a v registri identifikovaných subjektov,
   9. zasielanie (v stanovených časových intervaloch) čerpania finančných prostriedkov za jednotlivé opatrenia na platobnú sekciu,
   10. vypracovanie a zasielanie pravidelných hlásení pre potreby EK,
   11. administrovanie činností vyplývajúcich z cenového monitoringu,
   12. včasné zasielanie hlásení o cenách za vybrané produkty v zmysle právne záväzných aktov EÚ v systéme určenom DG AGRI,
b) zabezpečuje
   1. aktualizáciu a spravovanie databázy v IS AGIS,
   2. ukladanie pokút v zmysle platnej legislatívy,
   3. poskytovanie informácií žiadateľom,
   4. oznamovaciu povinnosť voči EK,
   5. monitoring trhov a vývoja cien agrárnych produktov vo vybraných krajinách,
c) vykonáva
   1. registráciu žiadateľov o dovozné a vývozné licencie,
   2. registruje výrobcu/vývozcu spracovaných poľnohospodárskych výrobkov,
   3. registráciu receptúry vyvážaných výrobkov,

4. pripravuje návrhy rozhodnutí v konaní podľa osobitných predpisov
   4.1. o poskytnutí/neposkytnutí/vývoznej náhrady,
   4.2. o uznaní/neuznaní vyššej moci,
   4.3. o prepadnutí zábezpeky,
   4.4. o uložení pokuty,
5. sledovanie vývoja cien a trhových informácií za vybrané agropotravinárske komodity,

d) navrhuje vykonanie kontroly na mieste u jednotlivých opatrení,
e) eviduje
   1. prijaté žiadosti v IS AGIS,
   2. prehľad o jednotlivých podporách,
   3. prehľad o vykonaných kontrolách u jednotlivých opatrení podľa doručených podkladov z odboru kontroly trhových opatrení a delegovaných činností,
f) posudzuje prípady vyššej moci,
g) kontroluje plnenie požiadaviek vyplývajúcich z právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR u jednotlivých opatrení,
h) spolupracuje
   1. s MPRV SR, finančnými inštitúciami pre správu zábezpek a príslušnými orgánmi štátnej správy,
   2. s externými inštitúciami, na ktoré boli delegované činnosti v súlade s platnou legislatívou,
   3. s colnými orgánmi pre zabezpečenie kontroly a informovanosti dovozu a vývozu poľnohospodárskych a potravinárskych výrobkov mimo územia Spoločenstva,
   s dodávateľom IS AGIS pri vývoji, testovaní a implementácii nových opatrení a činností na úseku obchodných mechanizmov.

(2) Odbor trhových mechanizmov sa člení na:
   a) oddelenie obchodných mechanizmov,
   b) oddelenie agrárnych informácií – ATIS.

711 ODDELENIE OBCHODNÝCH MECHANIZMOV

a) Oddelenie obchodných mechanizmov plní najmä tieto úlohy:

1. administruje dovozné a vývozné licencie, vývozné licencie s vopred stanovenou sadzbou a osvedčenia o náhrade, vrátane výpisov z licencií, náhradné licencie a duplikáty licencií,
2. administruje prevody práv z licencií na postupníka, spätné prevody na oprávneného držiteľa,
3. administruje vývozné náhrady a aktívny zušľachťovací styk
4. autorizuje platby z EPZF,
5. spravuje finančné zábezpeky,
6. zabezpečuje verejné súťaže pre poskytnutie vývozných náhrad vyhlásené EK pri vývoze komodít do tretích krajín,
7. vypracováva interné metodické postupy a pokyny pre verejnosť,
8. vypracováva správy o nezrovnalostiach,
9. sleduje konkurzy a súdne spory,
10. kontroluje údaje v knihe dlžníkov,
11. pripravuje prehľady čerpania finančných prostriedkov za jednotlivé opatrenia,
12. spravuje a aktualizuje databázu v IS AGIS,
13. registruje žiadateľov o dovozné a vývozné licencie, výrobcov/vývozcov

spracovaných poľnohospodárskych výrobkov, receptúry vyvážaných výrobkov,

14. pripravuje návrhy rozhodnutí:
    14.1. o poskytnutí/neposkytnutí vývoznej náhrady,
    14.2. o uznaní/neuznaní vyššej moci,
    14.3. o prepadnutí zábezpeky,
    14.4. o uložení pokuty,
15. navrhuje vykonanie kontroly na mieste u jednotlivých opatrení,
16. kontroluje plnenie stanovených požiadaviek u jednotlivých opatrení.

712 ODDELENIE AGRÁRNYCH INFORMÁCIÍ – ATIS

b) Oddelenie agrárnych informácií – ATIS plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
    1.1. pravidelný zber a spracovanie cien a trhových informácií za vybrané agropotravinárske komodity rastlinného (obilniny, kŕmne zmesi, múky a zemiaky, ovocie a zelenina, víno, cukor) a živočíšneho pôvodu (mlieko a mliečne výrobky, jatočné zvieratá, hovädzie, bravčové, baranie a jahňacie mäso, hydina a vajcia) v zmysle nariadení EÚ a podľa potreby domáceho trhu,
    1.2. včasné zasielanie hlásení o cenách za vybrané produkty v zmysle právne záväzných aktov EÚ v systéme, ktorý je určený zo strany DG AGRI,
    1.3. periodické vydávanie cenového spravodajstva za sledované komodity,
2. koordinuje/metodicky usmerňuje spravodajské jednotky za jednotlivé komodity v súlade s platnými právne záväznými aktmi EÚ a právnymi predpismi SR,
3. zabezpečuje
    3.1. nahrávanie informácií o cenách do IS ATIS a spracovanie údajov za SR,
    3.2. aktualizáciu a udržiavanie databáz s časovými radmi cien sledovaných produktov,
    3.3. nahrávanie informácií o cenách prostredníctvom webového sídla PPA do systému AgriMIS,
    3.4. monitorovanie trhov s agrárnymi produktmi vo vybraných krajinách,
    3.5. vypracovávanie cenového spravodajstva za dané komodity,
    3.6. sledovanie právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR týkajúcich sa trhu so sledovanými komoditami,
    3.7. analýzy a hodnotenia trhových informácií,
    3.8. vypracovávanie ad hoc správ podľa požiadaviek MPRV SR, MF SR a EÚ,
    3.9. vypracovanie odpovedí na žiadosti o poskytnutie informácií,
    3.10. podklady, návrhy a stanoviská v pôsobnosti oddelenia pri príprave právnych predpisov SR,
4. vykonáva
    4.1 pravidelný zber a spracovanie cien a trhových informácií za vybrané agropotravinárske komodity,
    4.2 zaradenie účastníkov trhu (respondentov) do sledovanej vzorky tak, aby bola zabezpečená reprezentatívnosť cenových hlásení,
5. pripravuje návrhy rozhodnutí o uložení pokuty spravodajským jednotkám za neplnenie spravodajskej povinnosti,
6. eviduje
    7.1 chybne vypracované cenové hlásenia podľa jednotlivých respondentov,
    7.2 nezaslané, resp. zo strany respondentov neskoro zaslané výkazy,
8. vypracováva

8.1 žiadosti na kontrolu správnosti nahlasovaných údajov spravodajskými jednotkami a predkladá ich odboru kontroly trhových opatrení a delegovaných činností; v prípade potreby sa na kontrolách aj zúčastňuje,
8.2 formuláre a metodické pokyny pre nahlasovanie cien na základe platných právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR a odborných konzultácií s kompetentnými inštitúciami,
8. kontroluje včasnosť, úplnosť a vierohodnosť výkazov od respondentov,
9. spolupracuje
9.1 pri získavaní informácií týkajúcich sa agropotravinárskeho trhu s domácimi a zahraničnými inštitúciami, najmä s MPRV SR, SPPK, rezortnou VVZ, záujmovými zväzmi, združeniami a úniami v poľnohospodársko-potravinárskom komplexe, burzami a obdobnými inštitúciami v zahraničí,
9.2 s odborom kontroly trhových opatrení a delegovaných činností pri vykonávaní kontrol respondentov.

Článok 43
720 ODBOR POĽNOHOSPODÁRSKYCH KOMODÍT

Pôsobnosť odboru poľnohospodárskych komodít

(1) Odbor poľnohospodárskych komodít plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
1. realizáciu opatrení na organizovanie trhu s poľnohospodárskymi komoditami a niektorými vybranými poľnohospodárskymi výrobkami,
2. realizáciu činností súvisiacich so systémom produkčných kvót vybraných poľnohospodárskych výrobkov,
3. administrovanie procesov autorizácie platieb z EPZF,
4. vypracovanie interných metodických postupov (manuály a pokynov pre verejnosť, ktoré zverejňuje na webovom sídle PPA,
5. prípravu podkladov, návrhov a stanovísk v pôsobnosti odboru pri príprave právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR,
6. vypracovanie správy o nezrovnalosti/administratívnej chybe/dobrovoľnej vratke a za sledovanie konkurzov a súdnych sporov a za kontrolu subjektov v knihe dlžníkov a v registri identifikovaných subjektov,
7. zasielanie (v stanovených časových intervaloch) čerpania finančných prostriedkov za jednotlivé opatrenia na sekciu financovania podpôr
8. vypracovanie a zasielanie pravidelných hlásení pre potreby EK,
b) zabezpečuje
1. aktualizáciu a spravovanie databázy v IS AGIS,
2. ukladanie pokút v zmysle platnej legislatívy,
3. poskytovanie informácií žiadateľom,
4. oznamovaciu povinnosť voči EK,
5. uznávanie a registráciu spracovateľských podnikov, nákupcov, odbytových organizácií, organizácií výrobcov a spracovateľov vybraných poľnohospodárskych komodít,
c) vykonáva
1. administrovanie systému intervenčných nákupov, skladovania a predaja vybraných poľnohospodárskych komodít,
2. výber odvodov z produkcie vybraných poľnohospodárskych komodít

3. administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na vybrané poľnohospodárske komodity,
4. prípravu návrhov rozhodnutí v konaní podľa osobitných predpisov vo veciach týkajúcich sa podpôr na vybrané poľnohospodárske komodity

d) navrhuje vykonanie kontrol na mieste u jednotlivých opatrení
e) eviduje
1. prijaté žiadosti v IS AGIS
2. prehľad o jednotlivých podporách,
3. prehľad o vykonaných kontrolách podľa jednotlivých opatrení
f) posudzuje prípady vyššej moci,
g) kontroluje plnenie požiadaviek vyplývajúcich z právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR u jednotlivých opatrení
h) spolupracuje s MPRV SR, príslušnými orgánmi štátnej správy, s externými inštitúciami a s dodávateľom IS AGIS.

(2) Odbor poľnohospodárskych komodít sa člení na:
a) oddelenie rastlinných komodít,
b) oddelenie živočíšnych komodít.

721 ODDELENIE RASTLINNÝCH KOMODÍT

a) Oddelenie rastlinných komodít plní najmä tieto úlohy:
1. zodpovedá za
1.1 realizáciu opatrení na organizovanie trhu s rastlinnými komoditami a niektorými vybranými výrobkami rastlinného pôvodu,
1.2 realizáciu činnosti súvisiacich so systémom produkčných kvót pre cukor a za procesy súvisiace s výrobou mimo kvót v sektore cukru,
1.3 administrovanie procesov autorizácie platieb z EPZF,
1.4 vypracovanie interných metodických postupov (manuály) a pokynov pre verejnosť, ktoré zverejňuje na webovom sídle PPA,
1.5 prípravu podkladov, návrhov a stanovísk pri príprave právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR,
1.6 vypracovanie správy o nezrovnalosti/administratívnej chybe/dobrovoľnej vratke a za sledovanie konkurzných procesov a súdnych sporov a za kontrolu subjektov v knihe dlžníkov a v registri identifikovaných subjektov,
1.7 prípravu čerpania finančných prostriedkov za jednotlivé opatrenia na platobnú sekciu,
1.8 vypracovanie a zasielanie pravidelných hlásení pre potreby EK,
2. zabezpečuje
2.1 aktualizáciu a spravovanie databázy v IS AGIS,
2.2 ukladanie pokút v zmysle platnej legislatívy,
2.3 poskytovanie informácií žiadateľom,
2.4 oznamovaciu povinnosť voči EK,
2.5 uznávanie spracovateľských podnikov a nákupcov sušeného krmiva,
2.6 uznávanie a registráciu odbytových organizácií výrobcov tabaku a chmeľu,
2.7 uznávanie skupín a organizácií výrobcov a spracovateľov ovocia a zeleniny a združení organizácií výrobcov
3. vykonáva

3.1 administrovanie systému intervenčných nákupov, skladovania a predajov obilnín a cukru v zmysle platnej legislatívy a s tým súvisiacich pomocných činností a autorizáciu vyplácania prostriedkov za intervenčné operácie,
3.2 administrovanie procesov súvisiacich s programom dodávok potravín z intervenčných zásob v prospech najodkázanejších osôb v spoločenstve,
3.3 výber odvodov z produkcie vybraných komodít,
3.4 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na reštrukturalizáciu cukrovarníckeho priemyslu,
3.5 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory pre sektor ovocia a zeleniny,
3.6 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory pre sektor vína a vinohradov,
3.7 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na propagáciu rastlinných komodít,
3.8 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na ostatné komodity vyplývajúce z legislatívy,
3.9 pripravuje návrhy rozhodnutí v konaní podľa osobitných predpisov
3.9.1 o vyplatení/nevyplatení/krátení podpory,
3.9.2 o uznaní/neuznaní vyššej moci,
3.9.3 o predĺžení lehôt na predloženie dokladov,
3.9.4 o poskytnutí výnimiek na dodanie dokladov,
3.9.5. o uložení pokuty,

4. navrhuje
4.1 zriadenie komisií súvisiacich s realizáciou intervenčných opatrení pre vybrané výrobky a potraviny rastlinného pôvodu,
4.2 vykonanie kontroly na mieste u jednotlivých opatrení,
5. eviduje
5.1 prijaté žiadosti v IS AGIS,
5.2 prehľad o jednotlivých podporách,
5.3 prehľad o vykonaných kontrolách u jednotlivých opatrení podľa doručených podkladov z odboru kontroly trhových opatrení a delegovaných činností, odboru kontroly priamych a environmentálnych podpôr,
6. posudzuje prípady vyššej moci,
7. schvaľuje intervenčné sklady obilnín a cukru,
8. kontroluje plnenie požiadaviek vyplývajúcich z právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR u jednotlivých opatrení,
9. spolupracuje
9.1 s MPRV SR a príslušnými orgánmi štátnej správy,
9.2 s externými inštitúciami, na ktoré boli delegované činnosti v súlade s platnou legislatívou,
9.3 s dodávateľom IS AGIS pri vývoji, testovaní a implementácii nových opatrení a činností na úseku rastlinných komodít.

722 ODDELENIE ŽIVOČÍŠNYCH KOMODÍT

b) Oddelenie živočíšnych komodít plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za
1.1 realizáciu opatrení na organizovanie trhu so živočíšnymi komoditami a niektorými vybranými výrobkami živočíšneho pôvodu,

1.2 administráciu a spravovanie národnej kvóty mlieka a individuálnej kvóty mlieka,
1.3 administráciu procesov autorizácie platieb z EPZF,
1.4 vypracovanie interných metodických postupov (manuály) a pokynov pre verejnosť, ktoré zverejňuje na webovom sídle PPA,
1.5 prípravu podkladov, návrhov a stanovísk v pôsobnosti odboru pri príprave právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR,
1.6 vypracovanie správy o nezrovnalosti/administratívnej chybe/dobrovoľnej vratke a za sledovanie konkurzných procesov a súdnych sporov a za kontrolu subjektov v knihe dlžníkov a v registri identifikovaných subjektov,
1.7 zasielanie (v stanovených časových intervaloch) čerpania finančných prostriedkov za jednotlivé opatrenia na platobnú sekciu,
1.8 vypracovanie a zasielanie pravidelných hlásení pre potreby EK,
1.9 administrovanie činností vyplývajúcich z cenového monitoringu,

2. zabezpečuje
2.1 aktualizáciu a spravovanie databázy v IS AGIS,
2.2 ukladanie pokút v zmysle platnej legislatívy,
2.3 poskytovanie informácií žiadateľom,
2.4 oznamovaciu povinnosť voči EK,
2.5 uznávanie organizácií výrobcov v akvakultúre,

3. vykonáva
3.1 prideľovanie novej individuálnej kvóty mlieka,
3.2 zmeny, prevod a prechod kvót mlieka,
3.3 odoberanie časti alebo celej individuálnej kvóty mlieka a presúvanie do národnej rezervy,
3.4 zvyšovanie individuálnej kvóty mlieka z národnej rezervy,
3.5 spravovanie databázy pridelených individuálnych kvót mlieka,
3.6 schvaľovanie nákupcov mlieka a spravuje ich evidenciu,
3.7 vyhodnocovanie čerpania individuálnych kvót mlieka,
3.8 stanovenie výšky poplatkov za nadbytočné množstvá pri dodávkach a priamom predaji,
3.9 v rozsahu svojej pôsobnosti spoluprácu s odbormi platobnej sekcie pri výbere poplatkov za nadbytočné množstvá mlieka prostredníctvom schválených nákupcov mlieka pri dodávkach a od výrobcov mlieka pri priamom predaji,
3.10 administrovanie systému intervenčných nákupov, skladovania a predajov poľnohospodárskych výrobkov a potravín živočíšneho pôvodu a s tým súvisiacich pomocných činností a autorizáciu vyplácania prostriedkov za intervenčné operácie,
3.11 administrovanie procesov a autorizovanie podpory na súkromné skladovanie vybraných mliečnych výrobkov, bravčového, ovčieho a kozieho mäsa,
3.12 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory pre mlieko na kŕmne účely,
3.13 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na výrobu a používanie kazeínu a kazeinátov,
3.14 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na školské mlieko,
3.15 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory v súvislosti s výnimočnými a jednorazovými opatreniami na trhu s vybranými výrobkami a potravinami živočíšneho pôvodu,
3.16 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory pri vykonávaní opatrení na zlepšenie podmienok pre produkciu a obchodovanie s včelími

produktmi,

3.17 administrovanie procesov a autorizovanie poskytovania podpory na propagáciu živočíšnych komodít,

3.18 pripravuje návrhy rozhodnutí v konaní podľa osobitných predpisov o vyplatení/nevyplatení/krátení podpory, o uznaní/neuznaní vyššej moci, o predĺžení lehôt na predloženie dokladov, o poskytnutí výnimiek na dodanie dokladov, o uložení pokuty,

4. navrhuje
   4.1 zriadenie komisií súvisiacich s realizáciou intervenčných opatrení pre vybrané výrobky a potraviny živočíšneho pôvodu,
   4.2 vykonanie kontroly na mieste u jednotlivých opatrení
5. eviduje
   1.1 prijaté žiadosti v IS AGIS,
   1.2 zoznam schválených nákupcov mlieka,
   1.3 zoznam výrobcov s pridelenou individuálnou kvótou mlieka,
   1.4 prehľad o jednotlivých podporách,
   1.5 prehľad o vykonaných kontrolách u jednotlivých opatrení podľa doručených podkladov z odboru kontroly trhových opatrení a delegovaných činností,
6. vypracováva
   6.1 všeobecný plán kontrol na každé 12 mesačné obdobie na základe analýzy rizika,
   6.2 rizikovú analýzu pre mliečnu kvótu,
7. schvaľuje intervenčné sklady pre vybrané výrobky a potraviny živočíšneho pôvodu,
8. kontroluje plnenie požiadaviek vyplývajúcich z právne záväzných aktov EÚ a právnych predpisov SR u jednotlivých opatrení,
9. spolupracuje s MPRV SR a príslušnými orgánmi štátnej správy, s externými inštitúciami, na ktoré boli delegované činnosti v súlade s platnou legislatívou, s dodávateľom IS AGIS pri vývoji, testovaní a implementácii nových opatrení a činností na úseku živočíšnych komodít.

DEVIATA HLAVA
900 SEKCIA INFORMAČNYCH TECHNOLÓGIÍ

Článok 45
Pôsobnosť a členenie sekcie informačných technológií

(1) Sekcia informačných technológií plní úlohy na úseku/v oblasti:

a) údržby, správy a rozvoja IT v PPA,
b) stratégie a koncepcie rozvoja IT v PPA v spolupráci s ďalšími útvarmi PPA,
c) koordinácie projektovej komunikácie medzi jednotlivými útvarmi PPA,
d) riadenia zmien projektov v rámci IS PPA,
e) zabezpečenia integrácie informačných systémov PPA,
f) zabezpečenia vybavenia PPA potrebným hardvérom a softvérom vrátane servisnej činnosti, funkcií elektronického spracovania informácií, ich ochrany a uchovávania,
g) zabezpečenia úloh vyplývajúcich z požiadaviek EÚ za oblasť informatiky,
h) tvorby, rozvoja a prevádzky vnútorného informačného systému v PPA a jeho prepojenia na RP PPA a vo vybranom rozsahu na rozpočtové, príspevkové organizácie a celoštátny informačný systém,
i) kvality projektov v rámci celého životného cyklu komponentov IS PPA,
j) realizácie procesu informatizácie v PPA,

k) realizácie bezpečnosti informačných systémov,
l) kontroly a evidencie licencií softvéru a správy DSL (Definitive Software Library, bezpečné fyzické miesto na uloženie autorizovaných verzií softvéru a s ním bezprostredne súvisiacej dokumentácie(licencie, release notes ,atď.)

(2) Sekcia informačných technológií sa člení na:

a) odbor riadenia SLA a projektov,
b) odbor prevádzky IT.

Článok 46
910 ODBOR RIADENIA SLA A PROJEKTOV

Pôsobnosť a členenie odboru riadenia SLA a projektov

(1) Odbor riadenia SLA a projektov plní najmä tieto úlohy:

a) zodpovedá za
   1. uplatňovanie zásad štátnej politiky v oblasti informatizácie v PPA,
   2. tvorbu koncepcie a strategických dokumentov v oblasti informatizácie PPA,
b) koordinuje
   1. činnosť Projektovej rady,
   2. projekty za oblasť IT v rámci IS PPA,
   3. proces integrácie subsystémov v rámci IS PPA,
c) navrhuje stratégiu a koncepciu rozvoja IT v PPA v spolupráci s ďalšími útvarmi PPA,
d) zabezpečuje
   1. sieťové riadenie projektov IS v PPA,
   2. integrované riadenie životného cyklu komponentov IS PPA,
   3. v zmluvných vzťahoch voči dodávateľom požiadavky PPA na integráciu IS,
   4. metodicky proces riadenia zmien v IS PPA,
e) vykonáva
   1. riadi činnosť projektových manažérov (t.j. doménových expertov),
   2. sleduje plnenie úloh a záväzkov dodávateľov projektov IS vyplývajúcich zo zmlúv,
f) podieľa sa
   1. na zabezpečovaní úloh vyplývajúcich z požiadaviek EÚ za oblasť informatiky,
   2. na riadení zmien IS v rámci svojej pôsobnosti,
   3. na implementácii a vyhodnocovaní funkčnosti nových komponentov, funkcií a systémov v rámci IS PPA, v rámci svojej pôsobnosti,
g) spolupracuje
   1. pri tvorbe a realizácii procesu informatizácie v PPA,
   2. na zabezpečovaní metodiky bezpečnosti informačných systémov.

Článok 47
920 ODBOR PREVÁDZKY IT

Pôsobnosť a členenie odboru prevádzky IT

(1) Odbor prevádzky IT plní najmä tieto úlohy:
a) zodpovedá za

1. uplatňovanie zásad bezpečnosti informačných systémov používaných v PPA,
2. správu a prevádzku lokálnej počítačovej siete LAN vrátane prepojenia na externé siete (WAN, webové sídlo PPA...),
3. plynulú a spoľahlivú prevádzku informačných systémov v PPA,
4. systémovú ochranu osobných údajov a bezpečnosť v informačných systémoch PPA,
5. technický a systémový servis výpočtovej a informačnej techniky v PPA,

b) koordinuje dodávateľov IS PPA v procese integrácie subsystémov IS PPA,

c) zabezpečuje
1. úlohy vyplývajúce z požiadaviek EÚ za oblasť informatiky,
2. tvorbu, rozvoj a prevádzku vnútorného informačného systému v PPA a jeho prepojenie na RP PPA a vo vybranom rozsahu na rozpočtové a príspevkové organizácie,
3. správu počítačových sietí,
4. tvorbu metodiky v rámci svojej pôsobnosti,
5. riadenie zmien IS v rámci svojej pôsobnosti (opravy chýb a nefunkčností, ktoré sú v rozpore s dodávateľom deklarovanými vlastnosťami, v súlade so smernicou o riadení zmien),
6. správu a prevádzku informačného systému Intranetu PPA,
7. prípravu informácií o komplexnom stave IS PPA pre vedenie PPA.

d) vykonáva
1. poskytuje služby v oblasti IT,
2. sleduje plnenie úloh a záväzkov dodávateľov IS, vyplývajúcich zo zmlúv v rámci svojej pôsobnosti,
3. podieľa sa na implementácii a vyhodnocovaní funkčnosti nových komponentov a funkcií IS PPA v rámci svojej pôsobnosti,
4. podieľa sa na vypracovaní návrhu rozpočtu na informačné technológie, na základe verifikovaných požiadaviek a potrieb PPA,
5. navrhuje prideľovanie prostriedkov IT zamestnancom v súlade s plánom obnovy HW,

e) vedie evidenciu licencií softvéru a spravuje DSL – Definitive Software Library je bezpečné fyzické miesto na uloženie autorizovaných verzií softvéru a s ním bezprostredne súvisiacej dokumentácie (licencie, release notes, atď.),

f) spolupracuje
1. s príslušnými odbormi pri tvorbe a realizácii procesu informatizácie v PPA,
2. pri povinnom zverejňovaní informácií prostredníctvom webového portálu,
3. s príslušným odborom pri verejnom obstarávaní prostriedkov IT,
4. pri príprave zmlúv na dodávku IS PPA, zúčastňuje sa na rokovaniach s dodávateľmi IS,
5. pri zabezpečovaní bezpečnosti informačných systémov,
6. s odborom informatiky MPRV SR na koordinácii úloh spojených s informatizáciou rezortu.

(2) Odbor prevádzky IT sa člení na:

a) oddelenie prevádzky a podpory IS,
b) referát servisu HW a SW.

921 ODDELENIE PREVÁDZKY A PODPORY IS

Oddelenie prevádzky a podpory IS plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za

1.1. presnú evidenciu nahlásených porúch a problémov týkajúcich sa informačných technológií a informovanie užívateľov o postupe ich riešenia,
1.2. prevádzku centrálneho informačného systému HelpDesk,
1.3. uplatňovanie zásad bezpečnosti informačných systémov používaných v PPA,
1.4. správu a prevádzku lokálnej počítačovej siete LAN vrátane prepojenia na externé siete (WAN, webové sídlo PPA...),
1.5. plynulú a spoľahlivú prevádzku informačných systémov v PPA,
1.6. systémovú ochranu osobných údajov a bezpečnosť v informačných systémoch PPA,
1.7. technický a systémový servis výpočtovej a informačnej technicky v PPA,

2. zabezpečuje
2.1. inštaláciu, prevádzkový servis a správu operačných systémov MS Windows Server 2000, MS Windows Server 2003, MS Windows Server 2008 a Linux,
2.2. prevádzkový servis a správu databázového a aplikačného systému Oracle a architektúry pre elektronickú poštu MS Exchange,
2.3. správu a vykonáva podporu pre Integrovaný administratívny a kontrolný systém (IACS), systém pre trhové opatrenia (AGIS), systém pre plán rozvoja vidieka (PRV), Informačný systém Agentúry SAPARD (ISAS), Integrovaný ekonomický systém PPA (IES PPA),
2.4. antivírusovú ochranu serverov,
2.5. údržbu serverov na ústredí, v záložnom pracovisku a na RP PPA,
2.6. správu a servis aktívnych prvkov komunikačnej infraštruktúry (switche, routre, firewally),
2.7. servis komunikačnej infraštruktúry – LAN a WAN.

3. vykonáva
3.1. plní úlohu kontaktného centra pre podporu IS PPA, rieši všetky požiadavky týkajúce sa správy, údržby a rozvoja IS PPA,
3.2. riešenie problémov užívateľov pri práci s informačnými systémami a informačnými technológiami v PPA,
3.3. spravuje prístupové účty používateľov IS PPA,
3.4. vypracováva a aktualizuje príslušné metodiky a manuály,
3.5. metodicky podporuje používateľov informačných systémov PPA,
3.6. spolupracuje s užívateľmi IS pri vypracovaní materiálu „Požiadavka na zmenu IS“ v procese change managementu,
3.7. zálohuje elektronické dáta podľa platného zálohovacieho predpisu,
3.8. podieľa sa na aktualizácii stratégie rozvoja IT PPA,
3.9.implementuje bezpečnostnú politiku PPA v oblasti správy informačných systémov,
3.10.spravuje sieťové služby DHCP a DNS,
3.11.vypracováva a aktualizuje príslušné metodiky a manuály

4. eviduje
4.1. a zaznamenáva problémy do IS HelpDesk,
4.2. a zaznamenáva bezpečnostné incidenty,
4.3. žiadosti o prístupové práva,

5. podieľa sa
5.1. na riešení, odstraňovaní vzniknutých problémov v IS PPA,
5.2. na vyhodnocovaní logov z monitorovacích nástrojov serverov a pracovných staníc (SCOM, SCCM) a tieto aktívne využíva na riešenie a odstraňovanie problémov,
5.3. na inštalácii, prevádzkovom servise a správe operačných systémov MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows Vista, MS Windows 7 a kancelárskych balíkov MS Office 2000, 2003, 2007,

5.4. na zabezpečovaní prevádzkového servisu a správy architektúry pre elektronickú poštu MS Exchange,
5.5. na zabezpečovaní antivírusovej ochrany užívateľov PPA,
5.6. na aktualizácii stratégie rozvoja IT PPA,
5.7. na vypracovaní a aktualizovaní príslušných metodík a manuálov,
5.8. na zabezpečovaní údržby serverov na ústredí, v záložnom pracovisku a na RP PPA,
5.9. na príprave poskytovania elektronických služieb PPA, ktoré budú slúžiť pre beneficientov,

6. spolupracuje
   6.1. s užívateľmi pri obstarávaní príslušného SW a HW.
   6.2. spolupracuje s príslušným odborom pri verejnom obstarávaní SW a HW

Informatik RP PPA (Trnava, Nitra, Žilina, Zvolen, Prešov), v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho oddelenia prevádzky a podpory IS, plní tieto úlohy v oblasti informatiky:

1. zodpovedá za uplatňovanie zásad bezpečnosti informačných systémov používaných v PPA,
   1.1. na RP PPA Trnava a aj za RP PPA Dunajská Streda,
   1.2. na RP PPA Nitra a aj za RP PPA: Nové Zámky, Komárno, Levice,
   1.3. na RP PPA Žilina a aj za RP PPA Dolný Kubín,
   1.4. na RP PPA Zvolen a aj za RP PPA: Lučenec, Rimavská Sobota, Poprad,
   1.5. na RP PPA Prešov a aj za RP PPA: Košice, Michalovce, Trebišov,
2. zabezpečuje
   2.1. inštaláciu a prevádzkový servis operačných systémov pracovných staníc používateľov PPA na RP, ktorými sú MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows Vista, Windows 7,
   2.2. antivírusovú ochranu pracovných staníc, inštaláciu a údržbu periférnych zariadení a kancelárskej techniky,
   2.3. riešenie všetkých požiadaviek, týkajúcich sa správy, údržby a rozvoja IS PPA,
   2.4. riešenie problémov užívateľov pri práci s informačnými systémami a informačnými technológiami v PPA,
3. vykonáva
   3.1. podieľa sa na aktualizácii stratégie IT PPA, hlavne pre RP,
   3.2. implementuje bezpečnostnú politiku PPA v oblasti komunikačnej infraštruktúry a v oblasti vzdelávania zamestnancov,
   3.3. vypracováva a aktualizuje príslušné metodiky a manuály,
   3.4. eviduje bezpečnostné incidenty.

922 REFERÁT SERVISU HW A SW

Referát servisu HW a SW plní najmä tieto úlohy:

1. zodpovedá za uplatňovanie zásad bezpečnosti informačných systémov používaných v PPA,
2. zabezpečuje
   2.1. inštaláciu a prevádzkový servis operačných systémov pracovných staníc používateľov PPA, konkrétne MS Windows 2000, MS Windows XP a MS Windows Vista, Windows 7,
   2.2. antivírusovú ochranu pracovných staníc,

2.3. inštaláciu a údržbu periférnych zariadení a kancelárskej techniky,
2.4. odbornú technickú podporu oddeleniu prevádzky a podpory IS pre podporu IS PPA,
2.5. výmenu chybných hardvérových komponentov výpočtovej a kancelárskej techniky,
2.6. obnovu zastaralej výpočtovej a kancelárskej techniky,

3. vykonáva
3.1. podieľa sa na aktualizácii stratégie IT PPA,
3.2. implementuje bezpečnostnú politiku PPA v oblasti komunikačnej infraštruktúry a v oblasti vzdelávania zamestnancov,
3.3. vypracováva a aktualizuje príslušné metodiky a manuály,
3.4. zabezpečuje a vykonáva servis hardvéru výpočtovej techniky koncových užívateľských staníc,

4. eviduje
4.1. bezpečnostné incidenty,
4.2. aktualizuje a udržiava príslušné evidencie o servise a výmene náhradných dielov,

5. spolupracuje
5.1. pri verejnom obstarávaní, preberaní a zaraďovaní výpočtovej techniky s odborom hospodárskej správy,
5.2. s dodávateľom na výkone profylaktického servisu HW.

Príloha:
1. Organizačná schéma PPA