

**Sprostredkovateľský orgán pre Integrovaný regionálny operačný program (SO pre IROP)** vykonáva úlohy, ktorými bol poverený podľa Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom, ktorá je účinná od 10.2.2016.

**Odbor SO pre IROP** sa skladá z dvoch oddelení, ktoré vykonávajú nasledovné činnosti:

**1. Oddelenie implementácie projektov:**

- Príprava a aktualizácia programových dokumentov Integrovaného regionálneho operačného programu (IROP) a dokumentov SO v spolupráci s riadiacim orgánom (RO) pre IROP;
- Spolupráca s oddelením riadenia a koordinácie pri posudzovaní projektových zámerov v zmysle ustanovení § 18 zákona o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF, príjem, administratívne overovanie a posudzovanie projektových zámerov, vydávanie hodnotiacej správy);
- Administrácia zmenových konaní schválených projektov (posúdenie a predloženie na schválenie zmien v projektoch na RO), vypracovávanie návrhov dodatkov k zmluve o poskytnutí NFP a predkladanie na RO, predkladanie návrhov na mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu s prijímateľom spolu s podkladmi na RO;
- Monitorovanie projektov a ich udržateľnosti v zmysle právnych dokumentov pre IROP, vrátane kontroly monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích informácií a dodatočných údajov o realizácii projektov prijímateľov;
- Vykonávanie administratívnej kontroly projektov a kontroly na mieste projektov podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, predovšetkým administratívna kontrola žiadostí o platbu, kontrola fyzickej realizácie projektov na mieste, kontrola iných skutočností;
- Vykonávanie administratívnej kontroly procesu verejného obstarávania (VO) v rámci schválených projektov podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v nadväznosti na zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, resp. zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (1. a 2. ex-ante kontrola, štandardná a následná ex-post kontrola, kontrola dodatkov k zmluvám a ostatné druhy kontrol VO podľa IMP SO pre IROP);
- Prevencia vzniku, výkon zisťovania, odhaľovania, evidovania, nahlasovania, riešenie a vysporiadanie nezrovnalostí, ako aj vypracovávanie s tým súvisiacich správ a podkladov, prijímanie účinných nápravných opatrení, vrátane vykonávania ďalších úkonov spojených s ochranou finančných záujmov EÚ/SR podľa ustanovenia § 37 zákona o príspevku z EŠIF a právnymi dokumentmi pre IROP;
- Vypracovávanie podkladov do odhadov očakávaných výdavkov a predkladanie na RO;
- Činnosti spojené s realizáciou auditov, kontrol a certifikačných overovaní, vypracovávanie a predkladanie stanovísk k zisteniam a odporúčaniam auditov a kontrol, vypracovávanie návrhov opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- Aplikácia postupov a opatrení na prevenciu, monitorovanie, prešetrovanie, identifikovanie a riešenie konfliktu záujmov pri výkone činnosti;
- Zabezpečenie evidencie písomnej a emailovej korešpondencie týkajúcej sa projektov IROP z písomnej a mailovej registratúry SO (Fabasoft) do centrálnej registratúry, ktorú používa RO v rámci informačného systému IROP WeM – WebMananger, evidencia projektov IROP a súvisiacich procesov v informačnom systéme RO – IROP WeM – WebMananager;
- Zadávanie, zber, evidovanie, poskytovanie a aktualizácia údajov v systéme ITMS2014+;

- Vedenie evidencie a vypracovávanie a zasielanie štatistík podľa IMP SO pre IROP a pokynov RO pre IROP;
- Sledovanie informácií o realizovaní jednotlivých projektov, prešetrovanie a riešenie medializovaných podnetov a sťažností, poskytovanie súčinnosti RO voči orgánom činným v trestnom konaní;
- Následné monitorovanie projektov v rámci programového obdobia 2007-2013 vrátane výkonu následných kontrol na mieste po dobu 5 rokov od finančného ukončenia projektov;
- Ďalšie činnosti v zmysle Zmluvy o vykonávaní časti úloh RO sprostredkovateľským orgánom a IMP SO pre IROP, resp. podľa pokynov RO pre IROP.

## **2. Oddelenie riadenia a koordinácie:**

- Príprava a aktualizácia programových dokumentov IROP a dokumentov SO v spolupráci s RO pre IROP;
- Aktualizácia RIUS a relevantných častí opisu systémov riadenia a kontroly pre IROP, návrhy zmien IROP v relevantných častiach, ktoré vyplývajú z aktualizácií RIUS TTSK s odôvodnením napĺňania cieľov IROP a stratégií EÚ;
- Vypracovávanie manuálu procedúr SO pre IROP a jeho zmien;
- Spolupráca s RO pri vypracovávaní výhľadového plánu implementácie IROP;
- Vypracovávanie a zverejňovanie indikatívneho harmonogramu výziev na predkladanie projektových zámerov,
- Spolupráca s RO pri vypracovaní indikatívneho harmonogramu výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný príspevok v rámci príslušných špecifických cieľov;
- Tvorba a aktualizácia návrhu výzvy na predkladanie projektových zámerov vrátane návrhu formulára projektového zámeru a ich príloh;
- Tvorba a aktualizácia podmienok oprávnenosti výdavkov vo výzve na predkladanie projektových zámerov, definovanie benchmarkov, v prípade aplikácie multikriteriálnej analýzy stanovenie indexu investičnej účinnosti a finančných limitov uplatňovaných v súvislosti s posudzovaním projektových zámerov;
- Posudzovanie projektových zámerov v zmysle ustanovení § 18 zákona o príspevku z EŠIF (príjem, administratívne overovanie a posudzovanie projektových zámerov), vydávanie hodnotiacej správy, vypracovanie zoznamu predkladateľov projektových zámerov, informovanie o výsledku procesu posudzovania projektových zámerov všetkých predkladateľov PZ;
- Vypracovanie záverečných správ z výziev na predkladanie projektových zámerov;
- Monitorovanie a hodnotenie implementácie IROP, spolupráca s RO pri vypracovaní plánu hodnotenia IROP, vypracovanie podkladov do príslušných častí výročnej a záverečnej správy o vykonávaní IROP a podkladov do správy o stave implementácie EŠIF;
- Sledovanie a vyhodnocovanie merateľných ukazovateľov na úrovni RIUS;
- Dodržiavanie požiadaviek na informovanie a komunikáciu v súlade s IROP, spolupráca s centrálnym koordinačným orgánom v oblasti informačno-poradenských centier, vypracovanie a realizácia príslušných častí ročných komunikačných plánov a ich predloženie na RO;
- Sekretariát Rady partnerstva v zmysle Štatútu a rokovacieho poriadku Rady partnerstva pre RIÚS TTSK na roky 2014-2020;
- Činnosti spojené s realizáciou auditov, kontrol a certifikačných overovaní, vypracovávanie a predkladanie stanovísk k zisteniam a odporúčaniam auditov a kontrol, vypracovávanie návrhov opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- Aplikácia postupov a opatrení na prevenciu, monitorovanie, prešetrovanie, identifikovanie a riešenie konfliktu záujmov pri výkone činnosti;

- Zabezpečenie evidencie písomnej a emailovej korešpondencie týkajúcej sa projektov IROP z písomnej a mailovej registratúry SO (Fabasoft) do centrálnej registratúry, ktorú používa RO v rámci informačného systému IROP WeM – WebMananger, evidencia projektov IROP a súvisiacich procesov v informačnom systéme RO – IROP WeM – WebMananager;
- Zadávanie, zber, evidovanie, poskytovanie a aktualizácia údajov v systéme ITMS2014+;
- Implementácia projektov technickej pomoci pre SO pre IROP TTSK;
- Riešenie medializovaných podnetov, sťažností v súlade s právnymi dokumentami pre IROP,
- Ďalšie činnosti v zmysle Zmluvy o vykonávaní časti úloh RO sprostredkovateľským orgánom a IMP SO pre IROP, resp. podľa pokynov RO pre IROP.