

ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Sekretariát hlavného kontrolóra:

- zabezpečuje administratívnu agendu ÚHK PSK,
- vedie evidenciu došlej a odoslanej pošty a internej korešpondencie,
- eviduje vydané interné predpisy, smernice a pokyny,
- vybavuje ďalšie úlohy podľa pokynov hlavného kontrolóra,
- vedie centrálnu evidenciu všetkých sťažností, petícií, oznámení a podnetov, došlých na PSK,
- kontroluje vybavovanie sťažností, petícií, oznámení a podnetov a kontroluje prešetrovania podľa vecne vymedzenej príslušnosti v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

Oddelenie všeobecnej kontroly, zaoberajúce sa plnením metodických, plánovacích úloh a ostatných činností ÚHK PSK zabezpečuje najmä:

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov,
- zabezpečuje kontrolu súladu všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov s objektívnym stavom kontrolovaných skutočností,
- spracovanie podkladov a materiálov pre Zastupiteľstvo PSK (Informatívna správa o plnení uznesení Zastupiteľstva PSK, Správa o kontrolnej činnosti ÚHK PSK, Správa o vybavovaní sťažností a petícií v PSK, atď.),
- spracovanie podkladov k stanovisku hlavného kontrolóra k návrhu rozpočtu PSK,
- spracovanie podkladov k stanovisku hlavného kontrolóra k záverečnému účtu PSK,
- overovanie plnenia prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a predkladania správ o splnení prijatých opatrení organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK,
- na základe poznatkov z kontrolnej činnosti zabezpečuje analytickú, informačnú a koncepčnú činnosť, súvisiacu s rozvojom kontrolného systému na úrovni PSK,
- realizuje súčinnosť a spoluprácu s orgánmi činnými v trestnom konaní, ako aj s inými kontrolnými orgánmi a v odôvodnených prípadoch zabezpečuje odstúpenie výsledných kontrolných materiálov príslušným orgánom,
- vybavuje ďalšie úlohy podľa pokynov hlavného kontrolóra.

Oddelenie kontroly rozpočtových prostriedkov, hospodárenia a nakladania s majetkom, zabezpečuje najmä:

- kontrolu príjmov a výdavkov rozpočtu PSK, vrátane Úradu PSK,
- kontrolu hospodárenia a nakladania s majetkom PSK, vrátane Úradu PSK,
- zabezpečuje kontrolu hospodárenia a nakladania s majetkom PSK v súlade so zákonom č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, v súlade so zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom PSK,
- zisťovanie objektívneho stavu vyplývajúceho z inventarizácie majetku PSK, vrátane Úradu PSK,
- zisťovanie objektívneho stavu pri hospodárení s verejnými a prostriedkami a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi,
- sledovanie dodržiavania efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách, zákonom č. 431/2002 Z. z., o účtovníctve a ďalšími platnými právnymi predpismi,
- overovanie plnenia prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a predkladania správ o splnení prijatých opatrení organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK,
- zabezpečuje hodnotenie hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti v oblasti nakladania s rozpočtovými prostriedkami, vrátane prostriedkov Európskych spoločenstiev, s majetkom a majetkovými právami,

- zabezpečuje kontrolu výkonu a uplatňovania práv a dodržiavania povinností vyplývajúcich z finančno-ekonomických vzťahov, najmä v oblasti verejného obstarávania, tovarov, služieb a verejných prác,
- vybavuje ďalšie úlohy podľa pokynov hlavného kontrolóra.

ZODPOVEDNÁ OSOBA

Zodpovedná osoba je pri plnení úloh zákona č.18/2018 o ochrane osobných údajov priamo zodpovedná predsedovi.

Náplň pracovných činností: podľa § 46 ods.1 zákona č.18/2018 o ochrane osobných údajov

- poskytuje informácie a poradenstvo predsedovi a zamestnancom, ktorí vykonávajú spracúvanie osobných údajov, o ich povinnostiach podľa zákona o ochrane osobných údajov, osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, týkajúcich sa ochrany osobných údajov,
- monitoruje súlad so zákonom o ochrane osobných údajov, osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a s Prešovského samosprávneho kraja súvisiacimi s ochranou osobných údajov vrátane rozdelenia povinností, zvyšovania povedomia a odbornej prípravy osôb, ktoré sú zapojené do spracovateľských operácií a súvisiacich auditov ochrany osobných údajov,
- poskytuje na požiadanie poradenstvo, ak ide o posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov a monitorovanie jeho vykonávania podľa zákona o ochrane osobných údajov
- spolupracuje s Úradom na ochranu osobných údajov SR pri plnení svojich úloh,
- plní úlohy kontaktného miesta pre Úrad na ochranu osobných údajov SR v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov vrátane predchádzajúcej konzultácie a podľa potreby aj konzultácie v iných veciach.

KANCELÁRIA PREDSEDU

Plní úlohy, ktoré súvisia s odborným a profesionálnym zázemím predsedu PSK- najmä

Sekretariát predsedu PSK

- Príprava podkladov a koordinácia procesu schvaľovania na Rade PSK.
- Koordinácia prípravy materiálov na Zasadnutiach SK 8 a Zasadnutiach NRK.
- Preberanie, zhromažďovanie a príprava podkladov pre chod kancelárie.
- Evidencia a koordinácia návštev a podnetov od občanov k predsedovi PSK.
- Organizovanie a realizácia týždenných programov predsedu PSK.
- Vypracovávanie interných materiálov a nariadení predsedu PSK, vo vzťahu k úradu PSK a organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti.
- Výkon analytických činností a príprava podkladov pre rozhodovanie predsedu PSK.
- Organizácia a koordinácia práce jednotlivých zložiek a útvarov s programom predsedu PSK.
- Vybavovanie a evidencia korešpondencie kancelárie predsedu PSK.
- Vedenie žiadaniek na prepravu a cestovných príkazov predsedu PSK, riaditeľa Kancelárie predsedu PSK a sekretariátu predsedu PSK.
- Koordinácia pri schvaľovaní cestovných príkazov, žiadaniek na prepravu pre podpredsedov PSK, riaditeľa Ú PSK, hlavného kontrolóra Ú PSK, vedúceho odboru SO pre IROP a zamestnancov KP.
- Zodpovednosť za sledovanie a čerpanie reprezentačného fondu predsedu PSK.
- Starostlivosť o prostredie kancelárie predsedu PSK a sekretariátu predsedu PSK.
- Spracovanie monitorovacích správ programového rozpočtu za Kanceláriu predsedu PSK.

Oddelenie komunikácie a propagácie

- tvorí koncepčné materiály na uplatňovanie mediálnej politiky v podmienkach Úradu PSK,
- zabezpečuje informačné a propagačné aktivity v súlade s mediálnou politikou, komunikačnou stratégiou a plánom komunikačných aktivít Úradu PSK
- v súlade s mediálnou politikou Úradu PSK tvorí a publikuje mediálne výstupy
- oficiálne vystupuje a prezentuje stanoviská PSK primárne prostredníctvom hovorcu,
- zabezpečuje, kompletizuje a pripravuje materiály na tlačové besedy, televíznu reláciu Týždeň v PSK, informačné periodikum PSK a ostatné výstupy PSK na lokálnej a celoslovenskej úrovni,
- administratívne zabezpečuje zverejňovanie a vysielanie relácií a výstupov Úradu PSK v elektronických a printových médiách,
- monitoruje dennú tlač a televízne vysielanie celoslovenského a regionálneho významu,
- tvorí grafické a audiovizuálne materiály k aktivitám a podujatiam Úradom PSK,
- komunikuje s verejnosťou prostredníctvom sociálnych sietí, online webovým rozhraním a ďalšími online komunikačnými kanálmi,
- inzeruje v médiách podľa požiadaviek Úradu PSK,
- tvorí, vedie a aktualizuje databázu fotografií a audiovizuálneho materiálu,
- zabezpečuje propagačný materiál a vecné dary pre potreby Predsedu PSK a Úradu PSK,
- vedie evidenciu darov a propagačného materiálu,
- garantovanie e-služieb za Kanceláriu predsedu,
- zverejňovanie informácií a zmlúv na webovom sídle PSK za Kanceláriu predsedu.

Oddelenie práce a miezd

Činnosť koncepčná, koordinačná a metodická

- Tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov (personálna oblasť vrátane odmeňovania) u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov (na úseku školstva, kultúry, zdravotníctva, sociálnych vecí).
- Vypracovanie a zabezpečenie vydávania vnútroorganizačných noriem a predpisov za oblasť pracovnoprávnu. Podávanie ich výkladu.
- Sledovanie plnenia povinností vedúcich zamestnancov vo veciach majetkového priznania a určených povinností vedúcich zamestnancov podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- Zabezpečenie plnenia úloh vyplývajúcich z kolektívnej dohody a z kolektívneho vyjednávanía (zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znp.).
- Vykonávanie metodicko-konzultačnej činnosti pre riadiacich zamestnancov školských, kultúrnych a sociálnych zariadení a ostatných pedagogických a zdravotníckych zamestnancov.
- Tvorba analytických a metodických materiálov pre usmerňovanie realizácie mzdovej oblasti.
- Metodická činnosť v oblasti zákonov súvisiacich so sociálnym poistením, zdravotným poistením, zamestnanosťou a daňami.
- Zodpovednosť za uplatňovanie predpisov vzťahujúcich sa na platy a ostatné náležitosti zamestnancov a riešenie sporných prípadov.
- Poradenská činnosť spojená s nárokmi zamestnancov.
- Metodická činnosť pri vykonávaní ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a ročného zúčtovania zdravotného poistenia.
- Metodická činnosť v oblasti poskytovania nemocenských dávok, OČR, MD, RD.

Rozborová a kontrolná činnosť

- Zabezpečenie komplexnej rozborovej a kontrolnej činnosti
- sledovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov a opatrení vydaných na ich základe v oblasti odmeňovania,

- kontrola vývoja miezd za samosprávny kraj, spracovanie návrhov opatrení na dodržiavanie stanovených záväzných limitov mzdových prostriedkov,
- Komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend – mzdové účtovníctvo zamestnancov úradu PSK, odmeňovanie poslancov a členov komisií zastupiteľstva PSK,
- Spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík (v personálnej a mzdovej oblasti).
- Samostatné zabezpečovanie a spracúvanie náročnej mzdovej agendy
- posudzovanie a spracovanie podkladov pre čerpanie mzdových prostriedkov v členení na jednotlivé položky,
- posudzovanie nároku na uplatnenie nezdaniateľných častí mzdy v zmysle zákona o dani z príjmov a ich priebežné kontrolovanie,
- posudzovanie nároku na nemocenské dávky a ich výšku, náhrad za OČR, MD, RD,
- vedenie evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia.
- Samostatné zabezpečovanie ekonomiky práce
- samostatné uplatňovanie mzdových predpisov, kontrola ich dodržiavania a vyhodnocovanie ekonomickej účinnosti,
- navrhovanie najvhodnejších spôsobov odmeňovania zamestnancov organizácie a príprava potrebných pokladov,
- vykonávanie zaraďovania zamestnancov do platových tried a stupňov a zabezpečovanie uplatňovania nadtarifných zložiek platu,
- riešenie sporných platových záležitostí, v zložitých prípadoch príprava podkladov pre ich riešenie,
- systematické sledovanie a vyhodnocovanie vývoja platov, ich relácie a diferenciacie u jednotlivcov, skupín a kategórií zamestnancov a navrhovanie potrebných opatrení.

Špecializovaná činnosť na úseku personálnom a ekonomiky práce

- Komplexné zabezpečovanie personálnej politiky (napr. vykonávanie personálneho marketingu, výber, prijímanie a umiestňovanie zamestnancov, hodnotenie zamestnancov)
- analýza súčasného stavu zamestnanosti vo väzbe na potreby organizácie,
- spracovanie prognóz (potreba zamestnancov, ich profesijná orientácia, návrh na ďalší odborný rast a pod.),
- spolupráca na tvorbe koncepcií na zabezpečovanie realizácie úloh v oblasti personálnej politiky s komplexným návrhom na možnosti výberu, prípravu a rozmiestňovanie vysokokvalifikovaných odborníkov na zodpovedajúce pracovné miesta,
- spolupráca s úradmi práce pri zamestnávaní občanov ZŤS a ZPS.
- Komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti u zamestnávateľa s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov
- riadenie mzdovej oblasti organizácie v súlade s právnymi normami,
- v súlade s tarifným vyjednávaním príprava koncepcie mzdovej politiky organizácie a navrhovanie vhodných spôsobov odmeňovania zamestnancov,
- zabezpečovanie riadneho uplatňovania tarifných sústav a nadtarifných zložiek u všetkých zamestnancov organizácie a štatutárnych zástupcov organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti úradu,
- riešenie zložitých sporných platových záležitostí,
- kontrola dodržiavania mzdových predpisov a zabezpečenie ich výkladu zamestnancom organizácie,
- vyhodnocovanie mzdovej oblasti organizácie a navrhovanie potrebných opatrení a zmien.

Zabezpečovanie personálnej práce v oblasti výchovy a vzdelávania zamestnancov a starostlivosť o zamestnancov.

- podiel na tvorbe rozpočtu mzdových prostriedkov organizácie (analytická časť, štatistická časť)
- vyhotovuje rozbor plnenia plánu práce hospodárenia so mzdovým fondom za samosprávny kraj,

- vedie a komplexne spracováva personálnu a mzdovú agendu za pracovníkov úradu samosprávneho kraja,
- vedie a komplexne spracováva personálnu a mzdovú agendu za poslancov a členov komisií pri zastupiteľstve Prešovského samosprávneho kraja,
- vedie a spracováva personálnu a mzdovú agendu za štatutárnych zástupcov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na úseku školstva, kultúry, zdravotníctva, sociálnych služieb a dopravy, zaraďuje riaditeľov škôl, školských, sociálnych, kultúrnych zariadení a SÚC do príslušných platových tried a platových stupňov, ktorých je zriaďovateľom, posudzuje, sleduje a analyzuje splňanie kvalifikačných požiadaviek vzdelania pedagogických a nepedagogických zamestnancov, pripravuje podklady a zabezpečuje práce súvisiace s menovaním a odvolaním riaditeľov v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

Administratívna a riadiaca činnosť

- Organizácia prác jednotlivých zložiek a útvarov s personálnymi potrebami úradu PSK.
- Vykonávanie komplexnej administratívnej činnosti.
- Zabezpečovanie a vybavovanie archivácie, vybavovanie a vedenie evidencie pošty.
- Vedenie evidencie dochádzky, dovolení, pracovného voľna za úrad samosprávneho kraja.
- Kontrola presnosti podkladových materiálov predkladaných k vyúčtovaniu plátov, zodpovednosť za uchovávanie všetkých dokladov v súlade so všeobecnými účtovníckymi zásadami.
- Vedenie automatizovaného informačného systému v oblasti svojej pôsobnosti na úrovni užívateľa.

ODBOR CEZHRANIČNEJ A MEDZINÁRODNEJ SPOLUPRÁCE

1. Legislatívny a programový rámec:

1.1. Program cezhraničnej spolupráce PL-SR 2007-2013

- **Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006** zo 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999
- Nariadenia Rady ES 1083/2006, oddiel 5 Technická pomoc, čl. 45, čl. 46 Technická pomoc členských štátov
- **Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1080/2006** z 5.júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) 1783/1999
- **Nariadenie Európskej Komisie (ES) č.1828/2006** z 8.decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č.1083/2006 ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja
- **Rozhodnutie Európskej Komisie (ES) č. CCI 2007CB163PO012** zo dňa 20.12.2008, ktorým sa schválil dokument Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013
- Operačný program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013
- Programový manuál pre Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013
- Príručka implementácie mikroprojektov pre Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007 – 2013
- Projekt „Realizácia mikroprojektov na poľsko-slovenskom pohraničí v rokoch 2007 - 2010 (Strešný projekt)“ č. WTSL.03.00.00-18-001/08

- Projekt „Realizácia mikroprojektov na poľsko-slovenskom pohraničí v rokoch 2007 - 2010 (Strešný projekt)“ č. WTSL.03.00.00-18-001/08, na základe Rozhodnutia č. 3/2012 Monitorovacieho výboru pre Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika 2007-2013 zo dňa 5.4.2012 „Realizácia mikroprojektov na poľsko-slovenskom pohraničí v rokoch 2007 - 2013 (Strešný projekt)“ č. WTSL.03.00.00-18-001/08
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. WTSL.03.00.00-18-001/08 pre Projekt „Realizácia mikroprojektov na poľsko-slovenskom pohraničí v rokoch 2007 - 2010 (Strešný projekt)“ uzavretá medzi riadiacim orgánom Ministerstvom regionálneho rozvoja, Poľská republika a vedúcim partnerom Strešného projektu Združením Euroregión Karpaty Poľsko, Dodatok č. 1 a č. 2
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Poľská republika – Slovenská republika 2007-2013 na realizáciu projektu č. WTSL.03.00.00-18-001/08 s názvom „Realizácia mikroprojektov na poľsko-slovenskom pohraničí v rokoch 2007 – 2010“ uzavretá medzi Združením Euroregión Karpaty Poľsko, Prešovským samosprávnym krajom, Žilinským samosprávnym krajom, Zväzkom Euroregión Tatry a Združením Región Beskydy, Dodatok č. 1/2009 a č. 1/2012
- Rozhodnutie č. 1.0/2010 Monitorovacieho výboru Programu cezhraničnej spolupráce Poľsko - Slovenská republika 2007-2013 vo veci schválenia projektov Technickej asistencie
- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, najmä rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov
- Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

1.2. Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL – SR 2014 -2020

- **Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 481/2014** zo 4. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, pokiaľ ide o osobitné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti výdavkov na programy spolupráce
- **Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013** o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja
- **Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013** o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006
- **Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013**, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení
- **Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013**, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006
- **Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020** schválený Rozhodnutím EK č. C(2015) 889 zo dňa 12.2.2015
- Príručka pre prijímateľa spolu s prílohami pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020
- Komunikačná stratégia Programu Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020

- Projekt „Spája nás príroda a kultúra“ č. PLSK.01.01.00-12-0005/16 na základe Rozhodnutia č. 19/2016 Monitorovacieho výboru pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 zo dňa 1.4.2016
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.01.01.00-12-0005/16-00 na Strešný projekt „Spája nás príroda a kultúra“ uzavretá medzi Riadiacim orgánom Ministerstvom rozvoja Poľskej republiky a vedúcim partnerom Strešného projektu Zväzkom Euroregión Tatry
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 na realizáciu strešného projektu č PLSK.01.01.00-12-0005/16 pod názvom „Spája nás príroda a kultúra“ uzavretá medzi Zväzkom Euroregión Tatry, Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom
- Projekt „Spoločné odborné vzdelávanie na poľsko- slovenskom pohraničí“ č. PLSK.03.01.00-12-0006/16 na základe Rozhodnutia č. 19/2016 Monitorovacieho výboru pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 zo dňa 1.4.2016
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.03.01.00-12-0006/16-00 na Strešný projekt „Spoločné odborné vzdelávanie na poľsko-slovenskom pohraničí“ uzavretá medzi Riadiacim orgánom Ministerstvom rozvoja Poľskej republiky a vedúcim partnerom Strešného projektu Zväzkom Euroregión Tatry
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 na realizáciu strešného projektu č PLSK.03.01.00-12-0006/16 pod názvom „Spoločné odborné vzdelávanie na poľsko-slovenskom pohraničí“ uzavretá medzi Zväzkom Euroregión Tatry, Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom
- Projekt „Implementácia mikroprojektov v oblasti ochrany a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ č. PLSK.01.01.00-18-0001/16 na základe Rozhodnutia č. 17/2016 Monitorovacieho výboru pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 zo dňa 1.4.2016
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.01.01.00-18-0001/16-00 na Strešný projekt „Implementácia mikroprojektov v oblasti ochrany a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ uzavretá medzi Riadiacim orgánom Ministerstvom rozvoja Poľskej republiky a vedúcim partnerom Strešného projektu Združením Karpatský euroregión Poľsko
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 na realizáciu strešného projektu č PLSK.01.01.00-18-0001/16 pod názvom „Implementácia mikroprojektov v oblasti ochrany a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ uzavretá medzi Združením Karpatský euroregión Poľsko a Prešovským samosprávnym krajom
- Projekt „Implementácia mikroprojektov v oblasti vzdelávania v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ č. PLSK.03.01.00-18-0002/16 na základe Rozhodnutia č. 17/2016 Monitorovacieho výboru pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 zo dňa 1.4.2016
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.03.01.00-18-0002/16-00 na Strešný projekt „Implementácia mikroprojektov v oblasti vzdelávania v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ uzavretá medzi Riadiacim orgánom Ministerstvom rozvoja Poľskej republiky a vedúcim partnerom Strešného projektu Združením Karpatský euroregión Poľsko
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020 na realizáciu strešného projektu č PLSK.03.01.00-18-0002/16 pod názvom „Implementácia mikroprojektov v oblasti vzdelávania v Euroregióne Karpaty a v Prešovskom samosprávnom kraji“ uzavretá medzi Združením Karpatský euroregión Poľsko a Prešovským samosprávnym krajom

- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020 na realizáciu projektu technickej asistencie č. PLSK.04.01.00-00-0003/16 s názvom Partnerstvom k spoločnému rozvoju
- Dohoda k realizácii projektu Technickej pomoci č. PLSK.04.01.00-00-0003/16 týkajúce sa realizácie projektu „Partnerstvom k spoločnému rozvoju“
- Partnerská zmluva v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020 na realizáciu projektu č. PLSK.01.01.00-SK-0016/16 s názvom „Svätomariánska púť (Svetlo z východu)“
- Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.01.01.00-SK-0016/16-00 na realizáciu projektu „Svätomariánska púť ("Svetlo z východu")" Zmluva o národnom spolufinancovaní č. [746/2017/IPC](#) na realizáciu projektu „Svätomariánska púť ("Svetlo z východu")"
- Zákon č. **302/2001 Z. z.** o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, najmä rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov
- Zákon č. **528/2008 Z. z.** o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- Zákon č. **539/2008 Z. z.** o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

1.3. Program cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020

- Nariadenie Komisie (EÚ) č. 951/2007 z 9. augusta 2007, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania programov cezhraničnej spolupráce financovaných v rámci nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1638/2006, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia zriaďujúce nástroj európskeho susedstva a partnerstva
- Všeobecné nariadenie (EÚ) č. 232/2014 Európskeho parlamentu a Rady z 11. marca 2014
- ktorým sa stanovujú všeobecné podmienky ustanovenia nástroja európskeho susedstva
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 897/2014 z 18. augusta 2014, ktorým sa stanovujú osobitné ustanovenia na vykonávanie programov cezhraničnej spolupráce financovaných podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 232/2014, ktorým sa ustanovuje Nástroj európskeho susedstva
- Nariadenie (EÚ) č. 236/2014 Európskeho parlamentu a Rady z 11. marca 2014, ktorým sa vymedzujú spoločné pravidlá a postupy pre implementáciu nástrojov Únie na financovanie vonkajšej činnosti
- Spoločný operačný program Programu cezhraničnej spolupráce Maďarsko -Slovensko - Rumunsko -Ukrajina2014-2020 ako nástroja európskeho susedstva ENI schválený rozhodnutím Komisie C(2015) 9180 dňa 17. decembra 2015
- Dátový list technickej asistencie (č. HU-SK-RO-UA ENPI/TA-03) týkajúci sa zriadenia a prevádzky JTS (vrátane regionálnych zastúpení) schválený Spoločným monitorovacím výborom (ďalej len „JMC“) dňa 27. apríla 2017
- Dohoda o financovaní zriadenia a prevádzky regionálneho zastúpenia v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014-2020
- Zákon č. **302/2001 Z. z.** o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, najmä rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov
- Zákon č. **528/2008 Z. z.** o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- Zákon č. **539/2008 Z. z.** o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

1.4. Nórsky finančný mechanizmus – Program SK08 Cezhraničná spolupráca, Schéma malých grantov

- **Memorandum o porozumení pre implementáciu Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014**
- **Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014** prijaté MZV NK podľa čl. 8.8 Dohody medzi Nórsnym kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme pre obdobie 2009-2014 dňa 11. februára 2011 v platnom znení
- **Programová dohoda o financovaní programu „Cezhraničná spolupráca“** zo dňa 19. augusta 2013 (účinná od 23.08.2013)
- **Dohoda o delegovaní právomocí Správcu programu č. 1284/2013**
- Systém riadenia FM EHP a NFM v platnom znení
- Systém financovania a finančného riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2009 – 2014 v platnom znení
- príručky, usmernenia, pokyny a iné dokumenty vydané, resp. prijaté MZV NK, Úradom pre finančný mechanizmus, NKB, Certifikačným orgánom a Orgánom auditu v platnom znení

2. Činnosť a kompetencie odboru

2.1. Kompetencie v rámci riadiacej a koordinačnej činnosti Programu cezhraničnej spolupráce PL-SR 2007-2013

Finalizácia prioritnej osi III Programu cezhraničnej spolupráce PL-SR prostredníctvom Strešného projektu PSK:

- spolupráca so štruktúrami programu - na základe požiadaviek RO, NK, STS, Certifikačného a Platobného orgánu
- zabezpečovanie evaluácie v rámci monitorovania Programu
- zabezpečenie kontroly ex-post z dôvodu udržateľnosti mikroprojektov/monitoring a kontrolná činnosť na úrovni PSK
- zabezpečenie spolupráce pri výkone auditov

2.2. Kompetencie v rámci riadiacej a koordinačnej činnosti Programu INTERREG V-A PL-SR 2014-2020

Zapojenie sa do procesov riadenia Programu INTERREG V-A PL- SR 2014-2020 prostredníctvom týchto činností:

- schvaľovací proces Programu prostredníctvom Monitorovacieho výboru Programu
- činnosti v rámci Monitorovacieho výboru Programu, pripomienkovanie a príprava dokumentov

Implementácia Programu INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje prostredníctvom 4 Strešných projektov PSK nasledovne:

- vypracovanie a zverejnenie výziev na predkladanie žiadostí o FP v rámci Fondu mikroprojektov
- pomoc pri hľadaní zahraničných partnerov mikroprojektov
- prijímanie žiadostí o finančný príspevok v PSK, registrácia a archivácia žiadostí o finančný príspevok
- komplexné zabezpečenie hodnotiacich procesov a výberu expertov - dvojkoľový formálny proces, administratívne, technické a organizačné zabezpečenie technického hodnotenia a zasadnutia panela expertov
- výkon činností v rámci Výboru pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A
- príprava výstupov a zostáv pre Monitorovací výbor pre mikroprojekty a žiadateľov o FP
- vypracovanie a uzatváranie zmlúv o spolufinancovaní projektov z prostriedkov EFRR a ŠR so žiadateľmi
- registrovanie a priebežné zadávanie údajov do informačných systémov a generátora,
- zabezpečenie informovanosti a publicity Programu

- organizovanie školení pre žiadateľov a mikroprijímateľov
- konzultačná činnosť k príprave žiadostí o FP
- vypracovanie správ o implementácii na základe požiadavky Riadiaceho orgánu, Národného koordinátora a Vedúcich partnerov ET a KER
- redaktorská činnosť na webe PSK
- priebežná obsahová, finančná a formálna kontrola mikroprojektov, kontrola na mieste, kontrola dokumentácie konečných prijímateľov na vybranej vzorke projektov
- zabezpečenie kontroly súladu s národnou legislatívou a legislatívou Spoločenstva (napr. verejné obstarávanie, verejná podpora, publicita atď.)
- prijímanie vyúčtovania od prijímateľov mikroprojektov formou priebežnej/záverečnej správy o postupe realizácie mikroprojektu a žiadosti o platbu a verifikácia nákladov mikroprojektu
- zabezpečenie výkonu finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to najmä: administratívna finančnú kontrola výdavkov a finančná kontrola na mieste
- spracovanie rizikovej analýzy mikroprojektov pre potreby kontroly na mieste
- spracovanie a predloženie Správy z postupu realizácie Strešného projektu a relevantnej dokumentácie Strešného projektu za mikroprojekty národnému kontrolórovi
- preplácanie žiadostí o platbu mikroprijímateľom zo zdrojov EFRR a ŠR
- zabezpečovanie zberu dát v rámci monitorovania, overovania, hodnotiaceho procesu, finančného riadenia, auditu a archivácia
- spracovávanie podkladov a schvaľovanie zmien v mikroprojektoch
- spracovanie a predloženie priebežných žiadostí o platbu vrátane relevantnej dokumentácie, týkajúcej sa refundácie nákladov projektov implementovaných na Odbore národnému kontrolórovi na certifikáciu v elektronickom systéme SL2014
- spracovanie a aktualizácia Databázy monitoringu mikroprojektov
- aktualizácia harmonogramu platieb a ostatných potrebných údajov v systéme SL 2014 zabezpečenie zberu dát v rámci finančného riadenia, monitorovania, overovania a auditu
- príprava podkladov pre kontrolné orgány a audit
- monitoring/ monitorovacie návštevy realizovaných projektov
- kontrolná činnosť na úrovni PSK, zabezpečenie kontroly ex-post
- archivácia dokumentácie v zmysle požadovaných procedúr na úrovni PSK

Výkon činností v rámci prioritnej osi Technická pomoc Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje prostredníctvom Regionálneho kontaktného bodu nasledovne:

- spolupráca a podpora Spoločného technického sekretariátu, Riadiaceho orgánu a ostatných inštitúcií pri plnení dôležitých úloh počas implementácie Technickej pomoci Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020
- poskytovanie komplexných informácií príslušným cieľovým skupinám Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020
- aktívna podpora informačných a propagačných aktivít v súlade s Komunikačnou stratégiou Programu a plánom komunikačných aktivít
- zabezpečovanie informovanosti, propagácie a publicity projektu Technickej pomoci v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko- Slovensko 2014-2020
- umiestňovanie dôležitých informácií týkajúcich sa Programu na webovej stránke Prešovského samosprávneho kraja - www.po-kraj.sk
- získavanie a pripravovanie informácií umiestňovaných na webstránke Programu - www.plsk.eu a na sociálnych sieťach
- asistencia pri nadväzovaní partnerstiev/rozširovaní informácií o ponukách spolupráce
- monitorovanie miestnych médií z hľadiska informácií o programe a projektoch realizovaných v rámci Programu

Výkon činností v rámci vlajkových projektov Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje nasledovne:

- implementácia projektu s názvom „Svätomariánska púť (Svetlo z východu)“ v zmysle Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.01.01.00-SK-0016/16, Partnerskej zmluvy a ďalšej programovej dokumentácie

2.3. Kompetencie v rámci riadiacej a koordinačnej činnosti Programu cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020

Zapojenie sa do procesov riadenia Programu cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020 prostredníctvom:

- schvaľovací proces Programu prostredníctvom Monitorovacieho výboru Programu
- činnosti v rámci Monitorovacieho výboru Programu, pripomienkovanie a príprava dokumentov

Činnosti v rámci Branch Officu Programu cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020:

- informovanie potenciálnych uchádzačov z prihraničných regiónov Slovenskej republiky o aktivitách plánovaných v rámci Programu
- poskytovanie podpory pri organizovaní stretnutí Spoločného monitorovacieho výboru a iných stretnutí týkajúcich sa realizácie aktivít Programu na území Slovenskej republiky
- aktívna podpora implementácie Komunikačného plánu a to predovšetkým: podieľanie sa na informačných akciách a zabezpečovaní publicity v rámci relevantného územia, spolupráca pri organizovaní a aktívna účasť na podujatiach v rámci Programu, poskytovanie informácií alebo dokumentov potrebných pre riadenie Programu, spolupráca na tvorbe webovej stránky Programu, koordinácia aktivít s STS a pravidelne informovanie STS o výsledkoch svojej činnosti, zhromažďovanie dát na účely zlepšenia monitorovania projektov a identifikácie možných rizík ohrozujúcich efektívnu realizáciu projektov či podozrení na chyby, podvody a korupčné správanie, zhromažďovanie údajov o projektoch realizovaných v rámci Programu a o potenciálnych prijímateľoch pre potreby budovania databázy podľa požiadaviek STS
- podpora aktivít RO a STS súvisiacich s implementáciou Programu
- podpora STS pri administratívnej kontrole a kontrole oprávnenosti (kontrola splnenia administratívnych požiadaviek a podmienok oprávnenosti) projektov slovenských partnerov

2.4. Kompetencie v rámci výkonu kompetencií Schémy malých grantov Programu „SK08 Cezhraničná spolupráca“ Nórskeho finančného mechanizmu

Kompetencie v rámci finalizácie implementačných procedúr, finančného riadenia a kontroly sú vykonávané v súlade s *Dohodou o delegovaní právomocí Správcu programu č. 1284/2013* uzavretej medzi Úradom vlády SR a PSK (november 2013), najmä:

- spolupráca so Správcom programu pri implementácii Schémy v rozsahu Dohody o delegovaní právomocí, spolupráca s Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, MZV NK a NKB
- zabezpečenie kontroly ex-post z dôvodu udržateľnosti projektov/monitoring a kontrolná činnosť na úrovni PSK
- zabezpečenie spolupráce pri výkone auditov
- archivácia dokumentácie SMG

2.5. Kompetencie v rámci výkonu kompetencií medzinárodnej spolupráce

Koordinácia zahraničných aktivít samosprávneho kraja v rámci rozvoja medzinárodnej spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov prostredníctvom týchto činností:

- plánovanie, organizovanie, realizovanie a vyhodnocovanie úrovne medzinárodnej spolupráce s územnými celkami alebo orgánmi cudzích štátov vykonávajúcimi regionálne funkcie (resp. činnosť v medzinárodnom združení územných celkov alebo územných orgánov)
- príprava a spracovanie dohôd o medzinárodnej spolupráci a iných medzinárodne záväzných dokumentov (resp. dokumentov o členstve v medzinárodnom združení) s územnými celkami alebo orgánmi iných štátov
- zabezpečenie výkonu Smernice pre plánovanie a organizovanie zahraničných aktivít
- príprava a komplexné zabezpečovanie medzinárodných aktivít hlavných predstaviteľov samosprávneho kraja
- zabezpečenie realizácie výkonu medzinárodnej spolupráce vyplývajúcej zo zmluvne uzatvorených partnerstiev s 12 partnerskými regiónmi: Abruzzo (Talianska republika), Horné Pyreneje (Francúzska republika), Ivano-Frankovská oblasť (Ukrajina), Malopoľské vojvodstvo (Poľská republika), More og Romsdal (Nórske kráľovstvo), Pardubický kraj (Česká republika), Podkarpatské vojvodstvo (Poľská republika), Provincia Hebei (Čína), Vojvodina (Srbská republika), Vologodská oblasť (Ruská federácia), Zakarpatská oblasť (Ukrajina) a Dubrovnicko-neretvianska oblasť (Chorvátsko)

2.6. Kompetencie v rámci Zastúpenia PSK v Bruseli

Zabezpečenie kontaktnej osoby pre Zastúpenie PSK v Bruseli, ktoré bude následne zabezpečovať predmetné činnosti a kompetencie PSK:

Hlavné činnosti a kompetencie

- reprezentácia kraja a presadzovanie záujmov PSK v štruktúrach EÚ so sídlom v Bruseli
- informovanie o regionálnej a kohéznej politike a výzvach grantových programov EÚ vhodných pre regionálnu a lokálnu samosprávu, zariadenia v pôsobnosti PSK (kultúra, školstvo, mládež, šport, sociálne služby, energetika) a ďalších aktérov (univerzita, podnikatelia a i.);
- presadzovanie priorít a pozícií PSK v rámci negociačných procesov a nastavenia OP SR po r. 2021
- branding - propagácia regiónu a prezentácia jeho úspešných projektov, zlepšenie viditeľnosti a propagácie kraja v zmysle smart marketingu a komunikácie navonok
- aktivity vo vzťahu k pravidelným zasadnutiam Výboru regiónov

Vedľajšie činnosti a kompetencie

- stretnutia a negociovanie s EÚ inštitúciami a Stálym zastúpením SR pri EÚ
- analýza ďalšej perspektívy kraja v rámci európskych štruktúr a grantových programov;
- vytváranie networkingu so združeniami regiónov a podnikov v Bruseli
- zhromažďovanie informácií o investičných príležitostiach pre kraj
- aktívna súčinnosť a spolupráca v rámci EÚ iniciatív, do ktorých je už kraj zapojený (napr. Catching-up regions)
- spolupráca a súčinnosť s ostatnými úspešnými regionálnymi zastúpeniami, výmena informácií, know-how a best practice

KANCELÁRIA RIADITEĽA

- Organizovanie a koordinovanie prác jednotlivých zložiek a útvarov s programom riaditeľa a zástupcu riaditeľa Úradu PSK
- Evidencia a príprava materiálov na zasadnutia vedenia Úradu PSK
- Zabezpečovanie a vybavovanie archivácie písomností,
- Vybavovanie a evidencie pošty kancelárie riaditeľa a zástupcu riaditeľa ÚPSK
- Vedenie žiadaniek o prepravu a cestovných príkazov kancelárie riaditeľa
- Koordinácia pri schvaľovaní cestovných príkazov, žiadaniek na prepravu pre vedúcich odborov,
- Spracovávanie písomnosti pre riaditeľa a zástupcu Úradu PSK
- vedenie evidencie aktivít riaditeľa a zástupcu Úradu PSK
- organizovanie návštev a porád u riaditeľa a zástupcu riaditeľa úradu PSK
- vedenie evidencie úloh a sledovanie termínov ich plnenia
- zakladanie korešpondencie a ďalších dôležitých písomností, predpisov, vyhlášok, zákonov a nariadení a vyhľadávanie v nich v prípade potreby
- koordinuje denný program riaditeľa a zástupcu riaditeľa ÚPSK
- rozmnožuje tlačiva pre potreby sekretariátu kancelárie riaditeľa ÚPSK
- zodpovedá za sledovanie a čerpanie reprezentačného fondu riaditeľa a zástupcu riaditeľa ÚPSK
- plní ďalšie úlohy a rozhodnutia riaditeľa a zástupcu riaditeľa ÚPSK
- starostlivosť o prostredie kancelárie riaditeľa a zástupcu riaditeľa ÚPSK a sekretariátu kancelárie riaditeľa
- plnenie operatívnych úloh (napr. ubytovanie, cestovné lístky, obstarávanie časopisov a pod.)

Oddelenie správy vnútornej prevádzky a krízového riadenia

- koordinuje a organizuje úlohy na úseku havarijného plánovania v pôsobnosti Ú PSK
- organizačne zabezpečuje plnenie úloh na úseku požiarnej ochrany – evakuačné plány, plány PO
- zabezpečuje ochranu zverených objektov – budov, hnutel'ného a nehnuteľného majetku
- zabezpečuje správu hnutel'ného majetku a nehnuteľného majetku, nepriemyselného hospodárstva a pomocných služieb
- vyhotovuje a eviduje nájomné zmluvy týkajúce sa prenájmu priestorov, dodávok služieb vo vzťahu k budovám PSK a pod.
- sleduje hospodárne využitie energií ÚPSK
- vyhotovuje analýzy hospodárenia, efektívneho využitia priestorov, energií na úseku správy budov
- vyhotovuje podklady v súvislosti s poskytovaním služieb a nájmu pre potreby fakturácie a ročného vyúčtovania nákladov
- vyhotovuje a spracováva ekonomické analýzy vo vzťahu k programovému rozpočtovaniu na zverenom úseku
- organizuje drobné opravy a údržby objektov ÚPSK
- zabezpečuje prevádzku parkoviska PSK
- eviduje zásoby na sklade
- zásobuje sklad tovarom
- sleduje hodnoty zásob tovaru na sklade
- odsúhlasuje hodnoty zásob na sklade s účtovnými dokladmi
- vyhotovuje rozbor hospodárenia za úsek skladového hospodárstva

- vykonáva verejné obstarávanie tovarov a služieb týkajúcich sa prevádzky motorových vozidiel organizácie (zabezpečenie nákupu pneumatík, zabezpečenie opráv služobných motorových vozidiel, zabezpečenie umývania služobných motorových vozidiel a pod.)
- sleduje vývoj cien u tovarov, služieb a prác, ktoré sa opakovane vykonávajú,
- organizuje a zabezpečuje chod a prevádzku autodopravy na ÚPSK,
- vedie a kontroluje evidenciu výkonu prác na úseku autodopravy,
- spracováva dokumentáciu pre evidenciu pracovnej pohotovosti a práce nadčas vodičov,
- spracováva dokumentáciu pre evidenciu najazdených kilometrov referentskými vodičmi,
- sleduje čerpanie pohonných hmôt podľa vozidiel a ich využiteľnosti,
- navrhuje riešenia smerujúce efektívnemu vynakladaniu nákladov na dopravný park organizácie,
- vedie evidenciu o využití jednotlivých vozidiel a harmonogram prác jednotlivých vodičov podľa požiadaviek útvarov v organizácii,
- kontroluje záznamy o prevádzke motorových vozidiel a vedenie predpísanej evidencie o prevádzke motorových vozidiel,
- zabezpečuje pravidelné technické a emisné kontroly vozového parku organizácie,
- vedie evidenciu vynakladania finančných prostriedkov na údržbu a opravu motorových vozidiel organizácie,
- vedie evidenciu hospodárnosti prevádzky motorových vozidiel organizácie,
- zabezpečuje povinné preškolenie a preskúšanie vodičov a referentských vodičov,
- vyhotovuje zmluvy o zverení motorových vozidiel organizácie do používania,
- fyzicky odovzdáva motorové vozidlá organizácie do užívania, vrátane spísania protokolu o odovzdaní,
- vykonáva úkony na dopravnom inšpektoráte vo veci evidencie motorových vozidiel organizácie,
- spracováva návrh rozpočtu na úseku autodopravy pre nasledujúce obdobie
- spracováva došlé faktúry :
 - eviduje ich v programe SPIN so všetkými náležitosťami, t. j. dodávateľ, dátum vystavenia, dátum doručenia, dátum splatnosti, suma, účty – zápis do knihy došlých faktúr
 - preskúmava doklady z vecného a formálneho hľadiska pred jeho zaúčtovaním
 - pri preskúmaní skúma správnosť fakturovania dodávok a služieb (množstvo, kvalita, cena...) v porovnaní so skutočnosťou a dohodnutými podmienkami podľa objednávky prípadne zmluvy
 - skúma číselnú správnosť (napr. prepočítaním položiek na fa)
 - skúma úplnosť údajov v dokladoch potrebných pre operatívnu evidenciu – ak fakturovaná dodávka nezodpovedá skutočnosti, dohodnutým podmienkam korešponduje s dodávateľom
 - vyhotovuje krycí list s predkontovaním položiek v logistike
 - vyhotovuje krycí list s predkontovaním v podvojnom účtovníctve
 - zabezpečuje overenie, potvrdenie podpisom zodpovedných pracovníkov za účtovný prípad
 - zabezpečuje vyhotovenie, resp. dokladá príjemky, eviduje do evidencie majetku
 - po kompletizácii faktúr v zmysle vyššie uvedeného a doplnení predpísanými náležitosťami spolu s platobným poukazom odstupuje tieto na podpis nariadenému
 - podobným spôsobom eviduje dobropisy a ťarchopisy cez program SPIN
 - vyhotovuje objednávky na dodávky a služby s potrebnými náležitosťami : prieskum trhu , zabezpečenie podpisov oprávnených pracovníkov zodpovedných za verejné obstarávanie, za hospodárnosť, efektívnosť a účelnosťou využitia fin. prostriedkov
 - a všetkým nájomníkom v budove PSK -fakturácia nájomného a fakturácia za služby sleduje čerpanie rozpočtu po položkách

- na úseku správy majetku zabezpečuje najmä:
 - vedenie náležitej evidencie hnutel'ného a nehnuteľného majetku v užívaní Úradu PSK a majetku, ktorý nebol zverený do správy
 - zarad'ovanie majetku do užívania
 - číslovanie majetku
 - presuny majetku
 - účtovné odpisovanie investičného majetku
 - definovanie účtovných predkontácií pre jednotlivé pohyby majetku
 - predkladanie náležitých účtovných zostáv o majetku odboru financií
 - prípravu zmlúv k prevodom prebytočného hnutel'ného majetku do správy, prenájmu a predaji
 - prípravu podkladov neupotrebitel'ného majetku PSK (vrátane majetku v správe organizácií) pre rozhodovanie v Krajskej inventarizačnej komisii (KIK) a vyraďovacej komisii Úradu PSK
 - vedenie náležitej evidencie KIK a vybavovanie korešpondencie spojenej s výsledkom rozhodnutia KIK
 - vyraďovanie majetku Úradu PSK z evidencie
 - prípravu príkazných listov a zoznamov o evidencii majetku k riadnym a mimoriadnym inventúram majetku Úradu PSK a prenajatého majetku
 - účtovné vysporiadavanie predaného majetku a vyradeného majetku
 - vedenie korešpondencie ponúkaného prebytočného majetku štátnej a verejnej správy a príprava podkladov k rozhodovaniu
 - aktualizáciu plnenia programového rozpočtu Ú PSK
 - prípravu podkladov k priznaniu dane z nehnuteľností pri novonadobudnutom nehnuteľnom majetku
 - aktualizáciu predpisu pre platby nájomného za prenajaté byty v Sabinove a vedenie náležitej evidencie
- na úseku krízového riadenia:
 - poskytuje okresnému úradu v sídle kraja podklady potrebné na vypracovanie analýzy územia kraja a podklady na vypracovanie plánov ochrany obyvateľstva z hľadiska možných mimoriadnych udalostí,
 - spolupracuje s orgánmi štátnej správy a obcami pri plánovaní a zabezpečovaní evakuácie na svojom území a utvára podmienky pri evakuácii na súčinnosť medzi samosprávnymi krajinami,
 - poskytuje okresnému úradu v sídle kraja údaje o zariadeniach civilnej ochrany a spolupracuje s orgánmi štátnej správy a obcami pri plánovaní a riešení ukrytia obyvateľstva,
 - spolupracuje s orgánmi štátnej správy najmä pri príprave na civilnú ochranu,
 - podieľa sa na preventívno-výchovnej a propagačnej činnosti v civilnej ochrane,
 - metodicky riadi a vykonáva prípravu obyvateľstva na sebaobranu a vzájomnú pomoc, ako aj prípravu na poskytovanie prvej pomoci v spolupráci s verejnoprávnymi inštitúciami s humanitným poslaním,
 - v súčinnosti s obvodným úradom v sídle kraja a obcami sa podieľa na príprave a kontrole zabezpečenia úloh obrany štátu v obvode svojej pôsobnosti,
 - podieľa sa na riešení problémov, ktoré sa týkajú viacerých obcí v obvode vyššieho územného celku na úseku obrany štátu a riešení problémov, ktoré môžu vzniknúť alebo vznikli v čase vojny alebo vojnového stavu,
 - spolupracuje s príslušnou vojenskou správou a územnými vojenskými správami na príprave a zabezpečovaní úloh obrany štátu v obvode svojej pôsobnosti,
- podieľa sa na príprave občanov na obranu štátu v obvode svojej pôsobnosti,

- zabezpečuje súčinnosť s územnými vojenskými správami pri oslobodzovaní zamestnancov od výkonu mimoriadnej služby,
- spolupracuje s okresným úradom v sídle kraja pri uplatňovaní požiadaviek okresných úradov a požiadaviek samosprávneho kraja na vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie na príslušných ústredných orgánoch,
- zabezpečuje plnenie úloh v rámci hospodárskej mobilizácie v zmysle zákona č.179/2011 Z .z. o hospodárskej mobilizácii

Oddelenie právne

- Právne zastupuje PSK v súdnych konaniach vo veciach, ktoré nespádajú do vecnej príslušnosti správcu majetku PSK a v súdnych konaniach, v ktorých prešla legitimácia na PSK z dôvodu zániku organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK
- Komplexne pripravuje a vyhotovuje zmluvy v rozsahu určenom riaditeľom Úradu PSK
- Usmerňuje odbory úradu pri spracovaní a výbere vhodného typu zmluvy aplikovateľného na potrebnú úpravu právnych vzťahov , predkladá odborom úradu vzory zmlúv
- Poskytuje priebežné právne poradenstvo zamestnancom úradu PSK najmä pri aplikácii špeciálnej právnej úpravy
- Oboznamuje zamestnancov Úradu PSK o nových, resp. novelizovaných právnych predpisoch
- Zabezpečuje predbežnú finančnú kontrolu z hľadiska právnej spôsobilosti zmlúv uzatváraných Prešovským samosprávnym krajom s prihliadnutím na všeobecnú právnu úpravu
- Vede evidenciu súdnych sporov , v ktorých je účastníkom konania PSK alebo subjekt v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti
- Spracováva interné právne predpisy a iné vnútroorganizačné normy, príkazy a smernice v rozsahu určenom riaditeľom Úradu PSK
- Spolupracuje pri vydávaní vnútroorganizačných noriem , príkazov a smerníc spadajúcich do vecnej príslušnosti konkrétneho odboru Úradu PSK
- Pripomienkuje návrhy zákonov v oblasti všeobecnej právnej úpravy vzťahujúcej sa k činnosti samosprávneho kraja a spolupracuje s vecne príslušným odborom úradu PSK pri pripomienkovaní špeciálnej právnej úpravy
- Dohliada nad dodržiavaním zákonnosti v súvislosti s činnosťou zastupiteľstva samosprávneho kraja
- Vede centrálny register zmlúv a ďalšie registre podľa pokynov riaditeľa Úradu PSK
- Vymáha pohľadávky PSK, ktoré nespádajú do vecnej príslušnosti žiadneho z odborov úradu
- Zastupuje zamestnávateľa v legislatívnom procese pri úprave kompetencií preneseného výkonu štátnej správy a samosprávnych funkcií,
- Koordinuje a zabezpečuje voľby do orgánov samosprávnych krajov
- Rieši zložitú právnu agendu vo viacerých oblastiach práva
- Koordinuje činnosť u zamestnávateľa s viacúrovňovou a viacodvetnou štruktúrou napr. vo vzťahu k založeným organizáciám alebo zriadeným organizáciám v oblasti zmluvných vzťahov, súdnych sporov, právnych možností so zohľadnením kompetencií
- Rieši zložitú alebo spornú agendu patriace do pôsobnosti jednotlivých útvarov zamestnávateľa alebo organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti (napr. na úseku ochrany osobných údajov, štátnej pomoci, ap.)
- Metodicky usmerňuje odbory v rámci nových kompetencií vo viacerých oblastiach práva
- Analytická a organizačná činnosť v oblasti sprístupňovania informácií vrátane priameho spracovania a poskytnutia informácií
- Koncepcná a analytická činnosť spojená s kompetenciami samosprávneho kraja vo vzťahu k Úradu PSK, vo vzťahu k založeným organizáciám (spracovanie prehľadov, evidencií , tabuliek, analýz)

Oddelenie organizačné a registratúry

- zabezpečuje administratívne a organizačné veci Zastupiteľstva a komisií ním zriadených
- podieľa sa na príprave a predkladaní základných organizačno-právnych noriem týkajúcich sa Z PSK
- vedie evidenciu materiálov pre rokovanie zastupiteľstva a komisií,
- vedie databázu poslancov,
- vedie prehľad o práci komisií, formách a metódach ich práce,
- zabezpečuje chod sekretariátu komisie mandátovej a komisie na ochranu záujmu verejných funkcionárov pri výkone verejných funkcií,
- vedie evidenciu majetkových priznaní poslancov v zmysle úst. zákona č. 357/2004 Z.z.
- vypracováva interné normy v oblasti správy registratúry v zmysle zákona č. 395/2002 Z.z. o registratúrach v platnom znení, vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z.z., o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu
- spolupracuje s MV SR a Štátnym archívom v Prešove pri zabezpečovaní archivácie a skartácie spisov podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu,
- metodicky usmerňuje pracovníkov úradu s prácou so spismi podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu,
- zabezpečuje registratúrnu agendu Úradu PSK,
- vedie evidenciu všeobecne záväzných nariadení a smerníc,
- plní úlohy podľa Smernice Európskeho parlamentu č. 98/34/ES v súvislosti s poskytovaním informácií v oblasti technických noriem, predpisov a pravidiel služieb informačnej spoločnosti,
- je gestorom zákona 211/2000 Z.z o slobodnom prístupe k informáciám,
- je gestorom SK8 pre všetky samosprávne kraje v pracovnej skupine Národnej reformy verejnej správy
- organizačno – technicky zabezpečuje prípravu, priebeh a vykonanie volieb v zmysle zákona č. 181/2014 Zb. o podmienkach výkonu volebného práva v platnom znení

ODBOR INFORMAČNO-KOMUNIKAČNÝCH TECHNOLOGIÍ

Oddelenie prevádzky IT (informačných technológií)

Úlohou oddelenia je starostlivosť o bežnú prevádzku a podporu technických zariadení pre užívateľov Úradu PSK v ponímaní samotného používania výpočtovej techniky a správy infraštruktúry siete LAN a na nej pripojených zariadení (pracovné stanice, tlačiarne, servery, IP telefóny, ústredňa).

- a) Zabezpečuje prevádzku a údržbu technickej infraštruktúry pre informačné systémy Úradu PSK:
 - zabezpečuje prevádzku komunikačnej infraštruktúry siete LAN a pasívnych prvkov
 - zabezpečuje prevádzku existujúcich serverov a aktívnych sieťových prvkov
 - zabezpečuje prevádzku pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky (zapojenej do infraštruktúry LAN ako PC, NTB, tlačiarne, IP telefóny)
 - zabezpečuje nákupy výpočtovej techniky, náhradných dielov a spotrebný materiál (PC stanice, NTB, tlačiarne, telefóny – pevné linky, náhradné diely ako klávesnice, myši, pamäte RAM, disky HDD, USB kľúče, tonery...)
- b) Zabezpečuje dostupnosť informačných systémov ako celku a rieši aj ich havarijné stavy na Úrade PSK:
 - zabezpečuje funkcionality technických zariadení pre zabezpečenie dostupnosti informačných systémov užívateľom
 - zastrešuje evidenciu, aktualizáciu prístupových práv zamestnancov v Active Directory, zdieľaných diskových priečinkov, emailovej schránky a systému požiadaviek GLPI

- zabezpečuje na technickej úrovni prevádzku pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky (uvádza do prevádzky – inštaluje OS na PC, NTB, tlačiarne, IP telefóny, wifi siete)
- c) Spolupracuje pri nasadzovaní konkrétnych bezpečnostných prvkov pre jednotlivé systémy a komunikačnú infraštruktúru:
 - posudzuje a kontroluje aktuálnosť vydania aktualizácii pre operačné systémy a aplikácie
 - kontroluje aktuálnosť nasadenia antivírusových programov na počítačových systémoch pevne prepojenej s LAN infraštruktúrou Úradu PSK
 - realizuje zálohovanie, obnovu a archivovanie údajov jednotlivých kľúčových systémov
 - aplikuje bezpečnostné opatrenia zadefinované bezpečnostnou politikou (správa firewallu, antivírusových programov)
- d) Koordinuje rozvoj technickej úrovne výpočtovej techniky a technologickej infraštruktúry:
 - posudzuje a navrhuje rozvoj komunikačnej infraštruktúry siete LAN
 - koordinuje inováciu pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky
- e) Riadi a obsluhuje audio multimedialnú techniku:
 - hlasovací systém pre zasadnutia ZPSK
 - vytvára súčinnosť pri obsluhu technických prostriedkov multimedialných zariadení (zasadačky)
- f) Zabezpečuje podporu užívateľom formou:
 - zaškolenia pre prvotné oboznámenie so systémami, pripravuje technickú súčinnosť pre oficiálne školenia dodávateľov systémov v zmysle objednávok alebo servisných zmlúv
 - konzultácií v zmysle kompetencií oddelenia pre oblasti informačných technológií
 - prípravy metodík k užívaniu technologických zariadení

Oddelenie správy IS (informačných systémov)

Úlohou oddelenia je systémovo administratívna činnosť zameraná na správu informačných systémov a rozvoj spoločnej koncepcii pre Úrad PSK a OvZP. Zabezpečenie správy systémov so zabezpečením dodržiavania bezpečnostných rámcov a legislatívnych procesov.

- a) Zabezpečuje samotnú správu IS:
 - zabezpečuje správnu funkcionálnosť aplikácií IS ich procesov a výstupov
 - poskytuje podporu a usmernenia pre užívateľov v súvislosti s prevádzkou IS
 - v prípade potreby zabezpečuje evidenciu, aktualizáciu prístupových práv zamestnancov v spravovaných IS resp. ich aplikácii
 - navrhuje, koordinuje a realizuje školenia k jednotlivým informačným systémom podľa potreby
- b) Zabezpečuje bezpečnosť informačných systémov PSK v zmysle platnej legislatívy a za týmto účelom:
 - navrhuje a aktualizuje pravidlá bezpečnostnej politiky informačných systémov PSK
 - kontroluje dodržiavanie bezpečnostnej politiky informačných systémov PSK
 - navrhuje a koordinuje inováciu technologickej infraštruktúry k zabezpečeniu bezpečnostnej politiky informačných systémov a infraštruktúry PSK
 - navrhuje bezpečnostné opatrenia zadefinované bezpečnostnou politikou (správa firewallu, antivírusových programov a zabezpečuje testovanie bezpečnosti)
- c) Zabezpečuje rozvoj informačného systému PSK najmä v súlade s Koncepciou rozvoja informačných systémov PSK (ďalej "KRIS PSK") a za týmto účelom:

- podieľa sa na prerokovávaní požiadaviek na rozvoj Informačného systému PSK a pripravuje podklady pre určovanie vhodných technológií – špecifikácii pre nákup aplikačných a technických prostriedkov formou verejného obstarania
 - vypracováva analýzy a podklady pre tvorbu nových aplikačných programov
 - koordinuje spracovanie návrhov na rozvoj Informačného systému PSK navrhuje aktualizácie KRIS PSK cez systém META IS
 - realizuje úlohy rozvoja Informačného systému prierezovo naprieč odbormi ÚPSK
 - koordinuje zavádzanie projektov aplikačného programového vybavenia vrátane metodického usmerňovania a testovania
 - vydáva vnútroorganizačné normy a metodiky zahrňujúce jednotlivé postupy pre prácu s informačnými systémami
 - nasadzuje projekty aplikačného programového vybavenia do rutinej prevádzky a zabezpečuje zmluvné dohody pre samotné nasadenie a následný servis
- d) Zabezpečuje činnosti v oblasti štandardizácie informačných systémov PSK v zmysle platnej legislatívy a za týmto účelom koordinuje aplikácie a dodržiavanie:
- technických štandardov a to štandardov pre prepojenie, štandardov pre prístup k elektronickým službám, štandardov pre webové služby, štandardov integrácie dát, štandardov prístupnosti webových stránok a pod.
 - štandardy použitia súborov, vzťahujúce sa na formáty výmeny údajov
 - štandardy názvoslovia informačných systémov a elektronických služieb
 - dátové štandardy, vzťahujúce sa na údaje, registre a číselníky
 - štandardy ohľadne elektronickej komunikácie (e-podateľňa), správa podpisových kvalifikovaných certifikátov a pečatí
- e) Komunikuje s tretími osobami podieľajúcimi sa na správe a údržbe informačných systémov pripravuje a odsúhlasuje zmluvy a ich podklady pre nákup Informačných systémov
- f) Odsúhlasuje koncept komunikačných technológií a prístup pre pripojenie OvZP do siete VUCNET a definuje politiku prístupu do siete VUCNET
- g) Zabezpečuje projektové riadenie existujúcich a rozvojových IT projektov

Oddelenie priestorových informácií (informačných systémov)

Úlohou oddelenia je riadenie procesov nad geodátami v kontexte budovania regionálnej infraštruktúry priestorových informácií (rSDI) Prešovského kraja v súlade so smernicami INSPIRE a NIPI.

- a) Zastrešuje odborné používaní GIS/GEO nástrojov za účelom podpory analytického a rozhodovacieho procesu ÚPSK
- b) Tvorba tematicko-analytických výstupov
- c) Komunikácia ohľadom potrieb a požiadaviek vedenia úradu a odborov pri priestorovom rozhodovaní
- d) Nastavovanie pracovných postupov v súlade s Manažmentom geodát na ÚPSK
- e) Procedurálne úkony nad geodátami (zmluvy, administratívne úkony, atď.)
- f) Správa geokatalógu a publikovania geodát s ohľadom na napĺňanie rSDI
- g) Spracovanie RAW dát (čistenie a štandardizácia)
- h) Geokódovacie procesy
- i) Zakomponováva potreby vzájomného prepojenia či využitia funkcionalít v nadstavbových systémoch formou open dátových informácií

ODBOR DOPRAVY

Oddelenie cestnej infraštruktúry

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 2, 3d zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK:

- zabezpečuje plánovanie, prípravu a výstavbu ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja podľa štátnej koncepcie diaľnic a ciest a v súlade s hlavnými smermi cestnej politiky a rozvoja cestného hospodárstva,
- vykonáva správu ciest II. a III. triedy,
- poskytuje informácie a podklady o plánovaní, príprave a výstavbe ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja na účely spracovania štátnej koncepcie diaľnic a ciest bezplatne ministerstvu,
- vykonáva sčítanie cestnej dopravy na cestách v jeho vlastníctve v čase celoštátneho sčítania vo svojom mene a na vlastné náklady. Výsledky tohto sčítania poskytuje bezplatne ministerstvu v určenom čase,
- poskytuje údaje o zjazdnosti ciest v jeho vlastníctve ministerstvu bezplatne,
- schvaľuje po kladnom prerokovaní s ministerstvom operačné plány zimnej údržby ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja,
- zabezpečuje informačný systém ako súčasť jednotného informačného systému o diaľniciach a cestách a stave ich zjazdnosti,
- zabezpečuje technickú evidenciu ciest v súlade s ústrednou technickou evidenciou diaľnic, ciest a miestnych komunikácií,
- zabezpečuje regionálnu banku dát v súlade s centrálnou bankou dát diaľnic a ciest,
- poskytuje údaje z technickej evidencie ciest v ich vlastníctve bezplatne ministerstvu,
- zabezpečuje stavebnotechnické vybavenie ciest v ich vlastníctve podľa potrieb cestnej dopravy a obrany štátu.

Oddelenie integrovaného dopravného systému

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 105 zákona NR SR č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pri prenesenom výkone štátnej správy:

- plní úlohy vyplývajúce z postavenia bezpečnostného orgánu a regulačného orgánu voči prevádzkovateľom trolejbusových dráh,
- plní úlohy vyplývajúce z postavenia vyšetrovacieho orgánu pre nehody a mimoriadne udalosti, ku ktorým došlo na trolejbusových dráhach,
- vykonáva pôsobnosť špeciálneho stavebného úradu pre stavby trolejbusových dráh a pre stavby v ich ochrannom pásme, ktoré slúžia prevádzke dráhy alebo doprave na nej,
- zisťuje zdroje ohrozovania trolejbusových dráh a nariaďuje ich odstránenie,
- vykonáva štátny odborný dozor na trolejbusových dráhach,
- vydáva a zrušuje povolenie na prevádzkovanie trolejbusových dráh,
- vydáva súhlas na činnosti v ochrannom pásme trolejbusových dráh,
- vydáva a odníma preukaz na vedenie dráhového vozidla trolejbusovej dráhy,
- rozhoduje o zrušení trolejbusovej dráhy,
- prejednáva priestupky podľa stavebných predpisov vo veciach stavby trolejbusových dráh,
- ukladá pokuty za priestupky podľa § 108 a za iné správne delikty, ku ktorým došlo v trolejbusových dráhach podľa § 109 a podľa stavebných predpisov,
- vyjadruje sa k návrhu cestovného poriadku siete z hľadiska potrieb základnej dopravnej obslužnosti regiónu.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 38 zákona NR SR č. 514/2009 Z. z. o doprave na dráhach v znení neskorších predpisov:

- je objednávatelom regionálnej dopravy a mestských a prímestských železničných dopravných služieb vo verejnej osobnej doprave, ktorých objednávatelom nie je ministerstvo, a uhrádza stratu podľa zmluvy o dopravných službách vo verejnom záujme,
- vyjadruje sa k tvorbe cestovného poriadku vnútroštátnej osobnej dopravy z hľadiska zabezpečenia dopravnej obslužnosti kraja, obcí, združenia obcí a mestských aglomerácií,
- vykonáva pôsobnosť licenčného orgánu a bezpečnostného orgánu pre trolejbusovú dopravu,
- vykonáva štátny odborný dozor v trolejbusovej doprave,
- ukladá pokuty podľa § 42 a 43 za porušenie povinnosti v trolejbusovej doprave.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 43 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov pri výkone samosprávy:

- udeľuje a odníma dopravné licencie na pravidelnú dopravu okrem mestskej dopravy a vedie ich evidenciu,
- ukladá v prvom stupni pokuty za iné správne delikty v pravidelnej doprave, ku ktorým došlo v jeho územnom obvode, okrem mestskej dopravy,
- schvaľuje cestovné poriadky pravidelnej dopravy okrem mestskej dopravy,
- je objednávatelom v územnom obvode kraja, zostavuje plán dopravnej obslužnosti kraja a uzaviera s dopravcami pravidelnej dopravy zmluvy o službách okrem mestskej dopravy, kontroluje ich plnenie a poskytuje im príspevok.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 45 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov pri výkone samosprávy:

- vykonáva odborný dozor nad pravidelnou dopravou a kontroluje plnenie povinnosti dopravcov vo svojom územnom obvode, najmä vybavenie technickej základne, dodržiavanie prevádzkovej povinnosti a tarifnej povinnosti, dodržiavanie prepravného poriadku, cestovného poriadku a plnenie záväzku zo zmluvy o službách.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 21 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov:

- podporuje vznik a prevádzkovanie integrovaného dopravného systému a môže uzatvoriť zmluvu o službách aj s obchodnou spoločnosťou založenou na účel prevádzkovania integrovaného dopravného systému.

ODBOR KULTÚRY

Odbor kultúry v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi úradu vykonáva činnosť metodického a kontrolného orgánu kultúrnych zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja v oblasti manažmentu, ľudských zdrojov, kvality služieb a ekonomiky.

(1) Odbor kultúry:

- a) zabezpečuje podklady na zasadnutia Komisie kultúry a národnostných menšín pri Zastupiteľstve Prešovského samosprávneho kraja a Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja,
- b) tvorí strategické dokumenty a plány rozvoja kultúry v samosprávnom kraji na konkrétne obdobie,
- c) na základe plánov rozvoja a akčných plánov monitoruje, kontroluje, analyzuje a vyhodnocuje stav kultúry v samosprávnom kraji,
- d) pripravuje návrhy k legislatívnym úpravám v rezorte kultúry,
- e) kontroluje hospodárenie a nakladanie so zvereným majetkom v súlade so Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom PSK,

- f) rieši sťažnosti,
- g) zabezpečuje kultúrny program na podujatiach organizovaných PSK,
- h) spolupracuje s ostatnými odbormi Úradu Prešovského samosprávneho kraja, s orgánmi samosprávy, štátnej správy, ako aj inými subjektmi v oblasti kultúry v Slovenskej republike i v zahraničí,
- i) spolupracuje s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
- j) zabezpečuje propagáciu PSK na medzinárodných kultúrnych akciách,
- k) zabezpečuje účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách formou seminárov, konferencií a workshopov,
- l) zabezpečuje budovanie partnerstiev prostredníctvom workshopov na území Prešovského kraja,
- m) zúčastňuje sa na tvorbe a schvaľovaní rozpočtov kultúrnych organizácií, ktorých zriaďovateľom je PSK,
- n) predkladá návrhy na rozpis účelových finančných prostriedkov v oblasti kultúry z rozpočtu samosprávneho kraja.

1.1 Oddelenie kultúrnych organizácií

Zriaďovanie, zakladanie, zlučovanie, zrušovanie, riadenie a kontrola kultúrnych organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK

- pripravuje návrhy na zriadenie, zakladanie, zlučovanie, zrušovanie, kultúrnych organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (knížnice, múzeá, galérie, osvetové strediská, hvezdárne a planetária, divadlá a umelecké telesá),
- určuje ich odborné zameranie a územnú pôsobnosť,
- vytvára organizačné, ekonomické, materiálne – technické a personálne podmienky na ich činnosť,
- kontroluje činnosť a hospodárenie kultúrnych organizácií v zmysle platných zákonov.

Ochrana pamiatkového fondu

- zabezpečuje vytváranie podmienok na ochranu pamiatkového fondu,
- vyjadruje sa k návrhom na vyhlásenie a zrušenie pamiatkových území,
- spolupracuje s orgánmi štátnej správy na ochranu pamiatkového fondu pri záchrane, obnove a využívaní kultúrnych pamiatok a pamiatkových území na území samosprávneho kraja.

Predkladanie návrhov príslušným orgánom

- vypracúva analýzy stavu jednotlivých oblastí kultúry a predkladá návrhy na ich ďalší rozvoj podľa požiadaviek príslušných orgánov,
- spracúva koncepcie,
- rozpracúva programy, projekty a úlohy krátkodobého a dlhodobého rozvoja jednotlivých oblastí kultúry na území samosprávneho kraja,
- pripravuje návrhy na podporu vybraných okruhov divadelných aktivít formou účelových prostriedkov
- zabezpečuje podporu kultúrnych aktivít národnostných menšín na území samosprávneho kraja.

1.2 Oddelenie hospodárskych činností

Dotácie z vlastných príjmov PSK

- podieľa sa na príprave VZN 57/2017 v platnom znení,
- podieľa sa na príprave výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie,
- poskytuje poradenstvo pri uchádzaní sa o dotácie v zmysle VZN 57/2017 v platnom znení,
- spracúva žiadostí o poskytnutie dotácie program „Kultúra“ – podieľa sa na posudzovaní žiadostí, vypracúva zoznamy žiadateľov o dotáciu, vypracúva zmluvy, zverejňuje zmluvy na portály Prešovského samosprávneho kraja,

- spracúva vyúčtovanie dotácií v zmysle VZN 57/2017 v platnom znení – podklady pre Odbor financií Ú PSK na zaslanie finančných prostriedkov žiadateľom.

Prehľad projektov v oblasti kultúry

- vyhľadáva grantové výzvy všetkých typov (štrukturálne fondy, grantové schémy, súkromné nadácie a fondy),
- identifikuje možných donorov v oblasti podpory kultúrnych aktivít.

Spracovávanie analýz

- spolupracuje s Odborom financií Ú PSK a ostatnými zložkami za účelom vypracovania analýz (pohládavy, záväzky, žiadosti o úpravu rozpočtu pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK),
- vykonáva komplexnú analytickú činnosť a predkladá podklady a návrhy riešení pre strategickú, rozhodovaciu a investičnú činnosť odboru kultúry,
- spracúva podklady do hodnotiacej správy programového rozpočtu,
- v zmysle Zásad nakladania a hospodárenia s majetkom Prešovského samosprávneho kraja pripravuje podklady do Krajskej inventarizačnej komisie

ODBOR REGIONÁLNEHO ROZVOJA

Zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov:

- vykonávanie stratégie regionálneho rozvoja,
- koordinovanie úloh súvisiacich so zabezpečovaním hospodárskeho a sociálneho rozvoja územia,
- koordinovanie plnenia koncepcií rozvoja samosprávneho kraja,
- koordinovanie plnenia koncepcií a úloh súvisiacich s rozvojom cestovného ruchu
- poskytovanie podkladov, informácií, číselných údajov, rozborov a vyhodnotení orgánom štátnej správy a obcí na základe ich žiadostí
- obstarávanie územno-plánovacích podkladov (ÚPP) a územnoplánovacej dokumentácie (ÚPD) regiónu
- pôsobnosť orgánu územného plánovania
- schvaľovanie zadania na spracovanie územného plánu regiónu
- schvaľovanie územných plánov regiónov a vyhlasovanie ich záväzných častí.

Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov:

- zabezpečovanie tvorby a plnenia programu sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja územia samosprávneho kraja,
- utvára podmienky na rozvoj cestovného ruchu a koordinuje tento rozvoj,
- vykonávanie plánovacej činnosti týkajúcej sa územia samosprávneho kraja,
- obstarávanie, prerokúvanie a schvaľovanie územno-plánovacích podkladov samosprávneho kraja a územných plánov regiónov,
- spolupracuje s obcami pri tvorbe programov sociálneho a ekonomického rozvoja obcí,
- podieľanie sa na tvorbe a ochrane životného prostredia
- utváranie predpokladov na optimálne usporiadanie vzájomných vzťahov sídelných útvarov a ostatných prvkov svojho územia
- podieľanie sa na riešení problémov, ktoré sa týkajú viacerých obcí na území samosprávneho kraja
- rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov.

Zákon č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu:

- môže založiť krajskú organizáciu a podieľa sa na jej spolufinancovaní
- spolupracuje s krajskou organizáciou pri tvorbe programov a plánov hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja na území vyššieho územného celku vrátane koncepcie rozvoja cestovného ruchu, ročného plánu aktivít a monitorovacej správy o vývoji cestovného ruchu na území kraja
- vytvára podmienky na spoluprácu s podnikateľskými subjektmi pôsobiacimi na jeho území
- vytvára podmienky na osvetu a výchovu obyvateľstva k podnikaniu v cestovnom ruchu
- spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri realizácii štátnej politiky cestovného ruchu v SR
- podporuje rozvoj cezhraničnej, medziregionálnej a nadnárodnej spolupráce v cestovnom ruchu
- vytvára podmienky na podporné mechanizmy a nástroje, ktoré motivujú subjekty na jeho území k rozvoju cestovného ruchu, zvyšovaniu kvality služieb a konkurencieschopnosti
- spolupracuje s Radou vlády Slovenskej republiky pre jednotnú prezentáciu Slovenska v zahraničí a podieľa sa na vytváraní mechanizmu fungovania jednotnej prezentácie SR v zahraničí.

Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (stavebný zákon) a vyhlášky MŽP SR č. 55/2001 Z. z. o územnoplánovacích podkladoch a územnoplánovacej dokumentácii - originálne kompetencie:

- obstarávanie územnoplánovacích podkladov a udržiavanie ich aktuálneho stavu
- obstarávanie, spracovanie, prerokúvanie a schvaľovanie územnoplánovacej dokumentácie regiónu a udržiavanie jej aktuálneho stavu.

Zákon č. 2/2005 Z. z. o posudzovaní a kontrole hluku vo vonkajšom prostredí a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 272/1994 Z. z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov - prenesený výkon štátnej správy:

- určovanie hraníc aglomerácií (územia s vyšším počtom obyvateľov ako 100 000) v Prešovskom kraji všeobecne záväzným nariadením v súvislosti so spracovaním strategických hlukových máp pre tieto aglomerácie.

Zákon č. 3/2010 Z.z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení zákona 362/2015 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa – ktorým je daná povinnosť PSK:

- zúčastňovať sa ako povinnej osoby na procese vytvárania a prevádzkovania národnej infraštruktúry pre priestorové informácie s povinnosťou zhromažďovania, uchovávanía, poskytovania a šírenia jej jednotlivých zložiek.

Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja, v znení neskorších predpisov:

- vypracováva a vyhodnocuje analýzy rozvoja kraja a jeho častí, zabezpečuje jeho trvalo udržateľný hospodársky rozvoj, sociálny rozvoj a územný rozvoj,
- zabezpečuje a koordinuje vypracovanie a realizáciu programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku, pravidelne ho monitoruje a každoročne vyhodnocuje jeho plnenie, zabezpečuje súlad programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku s prioritami a cieľmi ustanovenými v národnej stratégii a s územnoplánovacou dokumentáciou,
- podieľa sa na príprave národnej stratégie, na vyhodnocovaní jej realizácie a každoročne do 30. júna zasiela úradu vlády správu o napĺňaní priorít a cieľov národnej stratégie,
- spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy pri zosúladení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku a rozvojových programov verejných prác dotýkajúcich sa územia vyššieho územného celku,
- vypracúva návrhy regionálnej inovačnej stratégie a regionálnej inovačnej politiky a ďalších odvetvových stratégií a politík,

- podieľa sa na plnení úloh, ktoré súvisia so zameraním podpory regionálneho rozvoja podľa § 3 v spolupráci s ministerstvom a ostatnými sociálno-ekonomickými partnermi na území vyššieho územného celku
- vytvára podmienky na vznik a rozvoj územnej spolupráce a partnerstiev,
- spolupracuje s regiónmi a územnými celkami alebo s orgánmi iných štátov, ktoré plnia funkcie územnej samosprávy,
- vedie elektronickú evidenciu programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obcí, ktoré sa nachádzajú na jeho území,
- na podporu regionálneho rozvoja územia vyššieho územného celku môže zriaďovať regionálne rozvojové agentúry,
- podporuje rozvoj podnikateľských aktivít potrebných na rozvoj regiónu.

Zákon NR SR č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach, v znení neskorších predpisov.

Zákon NR SR č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1. Spolupráca s orgánmi samosprávneho kraja a inštitúciami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK

- Príprava materiálov pre predsedu PSK.
- Príprava podkladov na zasadnutia Zastupiteľstva PSK, Komisie regionálneho rozvoja a cestovného ruchu a na zasadnutia Komisie Územného plánovania, ochrany a tvorby životného prostredia.
- Spolupráca s odbormi Ú PSK a detašovaným pracoviskom v Bruseli.
- Spolupráca s ARR PSK pri príprave žiadostí o NFP.
- Spolupráca pri vypracovávaní materiálov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

2. Koncepčná a metodická činnosť

- Spolupráca pri tvorbe rozvojových stratégií a programov na národnej a medzinárodnej úrovni.
- Spracovanie a aktualizácia odvetvových rozvojových stratégií a programov.
- Spracovanie a aktualizácia Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja PSK.
- Spracovávanie súhrnných charakteristík územia.
- Spracovanie regionálnych akčných plánov.
- Tvorba a aktualizácia databáz.
- Príprava programového rozpočtu za príslušný program.

3. Riadiaca a koordinačná činnosť

- Koordinácia a spolupráca s orgánmi štátnej správy, regionálnej a miestnej samosprávy ako aj s inými právnickými a fyzickými osobami verejného a súkromného sektora v rámci tvorby a pripomienkovania legislatívnych noriem a zákonov a regionálnej politiky.
- Podporovanie podnikateľských aktivít v spolupráci so SARIO, RPIC, SOPK, IPC – sieťovanie, vytváranie regionálnych združení a klastrov.
- Implementácia Regionálnej inovačnej stratégie - budovanie Inovačnej infraštruktúry, koordinácia činnosti Regionálneho inovačného fóra.
- Koordinácia a spolupráca so ZMOS, Regionálnymi rozvojovými agentúrami, Vidieckym parlamentom, Miestnymi akčnými skupinami, mikroregiónmi, združeniami obcí a obcami pri realizácii Programu rozvoj vidieka a Programu obnovy dediny.
- Koordinácia činnosti Rady rozvoja vidieka.
- Koordinovanie činnosti zameranej na celoživotné vzdelávanie a rozvoj ľudských zdrojov.
- Vytváranie siete partnerských organizácií na podporu regionálneho rozvoja.
- Koordinácia a podpora aktivít zameraných na realizáciu Európskych stratégií, aktívna účasť pri príprave a realizácii stratégie EUROPA 2020.

4. Projektová činnosť

- Podieľanie sa na tvorbe strategických dokumentov pri implementácii ŠF EÚ.
- Vydávanie podporných stanovísk k projektom v rámci vyhlásených výziev pri implementácii štrukturálnych fondov, v prípade potreby.
- Príprava projektových žiadostí o nenávratný finančný príspevok.
- Implementácia a manažment jednotlivých projektov.
- Priebežný monitoring a hodnotenie plnenia indikátorov.

5. Činnosť v rámci územného plánovania a životného prostredia

- Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti regionálneho rozvoja vyššieho územného celku - tvorba koncepcií rozvoja územia Prešovského samosprávneho kraja:
- Obstarávanie územnoplánovacích podkladov (ÚPP), územného plánu (ÚPN) regiónu a príprava podkladov pre vymedzenie územia aglomerácií za účelom spracovania strategických hlukových máp na úrovni samosprávneho kraja a to v tomto rozsahu:
 - zverejňovanie oznámenia v procese obstarávania územného plánu regiónu (ÚPN – R) a územnoplánovacích podkladov (ÚPP) spôsobom v mieste obvyklým (zverejňovanie oznámení o začatí obstarávania ÚPN - R, o prerokovaní zadání pre spracovanie ÚPN - R, konceptu riešenia ÚPN - R, návrhu ÚPN - R a ÚPP)
 - zverejňovanie ÚPN regiónu a ÚPP v procese prerokovania k verejnému nahliadnutiu
 - organizovanie verejného prerokovania ÚPN regiónu a ÚPP so zabezpečením všeobecne zrozumiteľného výkladu
 - prijímanie a vyhodnocovanie stanovísk a pripomienok vznesených v rámci prerokovania ÚPN regiónu a ÚPP v zmysle ustanovení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (ďalej len stavebného zákona).
 - Tvorba všeobecne záväzných nariadení na úrovni samosprávy v oblasti územného plánovania a v oblasti vymedzovania aglomerácií za účelom spracovania strategických hlukových máp.
 - Koordinácia a riadenie prípravy podkladov pre Zastupiteľstvo PSK pre schvaľovanie zadania pre spracovanie územného plánu regiónu a územného plánu regiónu a jeho zmien a doplnkov a vyhlasovanie jeho záväzných častí.
 - Zabezpečovanie spolupráce so susednými samosprávnymi krajinami a cezhraničnej spolupráce vo veciach územného plánovania.
 - Obstarávanie regionálnych koncepcií vo vymedzených oblastiach technickej infraštruktúry a vybraných oblastiach rozvoja kraja a to životného prostredia, cestovného ruchu, priemyslu a hospodárstva (napr. nerastné suroviny, odpadové hospodárstvo, obnoviteľné zdroje energie
 - Spracovanie stanovísk ku európskym, štátnym a krajským koncepciám jednotlivých oblastí životného prostredia.
- Organizovanie, zabezpečenie a vykonávanie samostatnej činnosti v pôsobnosti orgánu územného plánovania v tomto rozsahu:
 - spracovanie stanovísk k územnoplánovacím podkladom (ÚPP) podľa § 4 a 6 stavebného zákona
 - spracovanie stanovísk vydávaných v rámci prerokovaní zadání a územných plánov (ÚPN) obcí a samosprávnych krajov podľa § 20 až 23 stavebného zákona
 - spracovanie stanovísk k projektom k územnému rozhodnutiu a stavebnému konaniu podľa § 140 a) stavebného zákona
 - spracovanie stanovísk k zámerom, správam o hodnotení navrhovaných činností na životné prostredie a strategickým dokumentom v zmysle zákona NR SR č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - účasť na prerokovaniach ÚPP, ÚPN obcí, ÚPN samosprávnych krajov, na verejných prerokovaniach zámerov a strategických dokumentov v zmysle zákona NR SR č.

24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie v znení neskorších predpisov a na prerokovaniach projektových dokumentácií k územnému rozhodnutiu a stavebnému povoleniu.

- o Samostatná práca na úseku preverovania podnetov a sťažností občanov, v rozsahu stavebného zákona.
- o Sledovanie, evidovanie a vyhodnocovanie údajov a informácií o území kraja.
- o Zakladanie a evidovanie územno-technických podkladov a ostatných podkladov v zmysle §7a) stavebného zákona.
- o Vyhľadávanie a identifikovanie vhodných projektov v oblasti územného plánovania, životného prostredia, cestovného ruchu, priemyslu a hospodárstva, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- o Implementovanie projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- o Podieľanie sa na implementácii projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- o Vytváranie metaúdajov o súboroch priestorových údajov a o službách priestorových údajov, prevádzkovanie a aktualizovanie metaúdajov podľa zákona č. 3/2010 Z.z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení neskorších predpisov.
- o Podieľanie sa na tvorbe Geografického informačného systému PSK.
- o Poskytovanie a predkladanie informácií o rozvoji územia tlačovému oddeleniu PSK.
- o Organizovanie konferencií súvisiacich s územným rozvojom samosprávneho kraja.

Činnosť odboru v rámci cestovného ruchu

- implementovanie projektov z oblasti cestovného ruchu, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj
- poskytovanie odborného poradenstva a konzultácií pre žiadateľov finančných prostriedkov z fondov EÚ na rozvoj CR
- spolupracuje s krajskou organizáciou pri tvorbe koncepcie rozvoja cestovného ruchu, ročného plánu aktivít a monitorovacej správy o vývoji cestovného ruchu na území kraja,
- spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri realizácii štátnej politiky cestovného ruchu v Slovenskej republike,
- podporuje rozvoj cezhraničnej, medziregionálnej a nadnárodnej spolupráce v cestovnom ruchu,
- vytvára podmienky na podporné mechanizmy a nástroje, ktoré motivujú subjekty na jeho území k rozvoju cestovného ruchu, zvyšovaniu kvality služieb a konkurencieschopnosti,
- spolupracuje s Radou vlády Slovenskej republiky pre jednotnú prezentáciu Slovenska v zahraničí a podieľa sa na vytváraní mechanizmu fungovania jednotnej prezentácie SR v zahraničí,
- spolupracuje s Krajskou organizáciou cestovného ruchu Prešovského samosprávneho kraja

Podporná činnosť v rámci rozvoja regiónu

- Podieľanie sa na tvorbe informačného systému regiónu
- Poskytovanie informácií, konzultácií, poradenstvo
- Príprava všeobecných záväzných nariadení PSK
- Výkon činností v rámci prijatých všeobecných záväzných nariadení PSK
- Sieťovanie a budovanie partnerstiev
- Bilaterálna spolupráca s orgánmi štátnej správy, samosprávy a relevantných subjektov v rámci Slovenskej republiky a Poľskej republiky

Monitoring a kontrolná činnosť

- Monitoring plnenia odvetvových rozvojových stratégií a programov
- Monitoring plnenia Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja PSK

- Monitoring plnenia programového rozpočtu kraja
- Monitoring vo väzbe na podpísané dohody
- Monitoring a kontrolná činnosť v rámci cezhraničnej spolupráce

Informačno-poradenské centrum pre EŠIF

- IPC plní ciele zadefinované v Metodickom pokyne č.25 v rámci územia konkrétneho kraja na území ktorého pôsobí.
- IPC zabezpečuje prístup k informačno-poradenským službám v rozsahu minimálne 40 hodín týždenne (resp. pomerne, ak prípadne na pracovný deň sviatkov).
- IPC poskytuje záujemcom konzultácie najmä:
 - o k úlohám Európskej únie, k partnerstvu, k operačným programom všeobecne;
 - o k harmonogramom výziev, k výzvam na predkladanie projektových zámerov, k výzvam na predkladanie žiadostí o NFP;
 - o v oblasti používania a práce s ITMS na úrovni žiadateľa o NFP a prijímateľa NFP;
 - o k zameraniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - o k spracovaniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - o k relevantnosti zámeru žiadateľa k jednotlivým operačným programom;
 - o k ochrane finančných záujmov EÚ v SR a nahlasovaniu podozrení z nezrovnalostí pri čerpaní prostriedkov EÚ na e-mailovú adresu: nezrovnalosti@vlada.gov.sk.
- IPC zriadilo a pravidelne aktualizuje elektronickú Databázu záujemcov o informácie o EŠIF, ktorá slúži na rozposielanie informácií o EŠIF záujemcom. Koordinátor IS IPC v prípade potreby aktualizuje povinný minimálny rozsah databázy (bez potreby aktualizácie metodického pokynu).
- IPC zasiela podľa záujmu subjektom z databázy informácie o:
 - o zverejnení harmonogramov výziev;
 - o zverejnení a zmenách výziev na predkladanie žiadostí o NFP/výziev na predkladanie projektových zámerov (ďalej aj „výzva“);
 - o konaní informačných seminárov k výzvam, príručkám pre prijímateľov a iným seminárom týkajúcich sa EŠIF;
 - o ďalších skutočnostiach (napr. ak riadiaci orgán požiada o distribúciu informácií potenciálnym žiadateľom o NFP alebo iným subjektom);
 - o ďalšie informácie podľa požiadaviek záujemcov (napr. ku konkrétnym projektovým návrhom nájsť správny operačný program atď.).
- Aktuálnu Databázu záujemcov o informácie o EŠIF zasiela IPC koordinátorovi IS IPC raz mesačne, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
- Koordinátor IS IPC individuálne dohodne s každým RO spôsob zasielania písomných odpovedí na otázky potenciálnych žiadateľov o NFP, žiadateľov o NFP a prijímateľov, týkajúcich sa konkrétneho OP. Podľa e-mailovej dohody s RO môže IPC zasielať písomné odpovede na otázky:
 - o po e-mailovom odsúhlasení zo strany kontaktnej osoby príslušného riadiaceho orgánu;
 - o bez odsúhlasenia zo strany riadiaceho orgánu.

Každú zaslanú písomnú odpoveď posielajú IPC na vedomie koordinátorovi IPC. Koordinátor IPC zváži rozposlanie písomnej odpovede podľa jej charakteru na kontaktné e-maily všetkých IPC, ako aj zverejňovanie na spoločnom webovom sídle IPC v časti Často kladené otázky (FAQ) .

- V prípade požiadavky koordinátora IS IPC (napr. na základe potrieb riadiaceho orgánu) alebo z vlastnej iniciatívy vykonáva IPC prieskum medzi subjektmi na území kraja v súvislosti s EŠIF.
- V prípade lokalizácie iných subjektov riadenia a kontroly EŠIF (kontaktné body operačných programov) na území kraja, IPC nadväzuje s týmito subjektmi vzájomnú spoluprácu.

- Na základe požiadavky riadiaceho orgánu spolupracuje IPC pri príprave a organizácii informačných aktivít, seminárov a školení o EŠIF. V prípade, ak má IPC k dispozícii priestory na uskutočnenie informačných aktivít, seminárov a školení, poskytne ich riadiacemu orgánu bezodplatne. Zamestnanec IPC je povinný zúčastniť sa na informačných aktivitách, seminároch a školeniach o EŠIF, organizovaných zo strany riadiaceho orgánu na území kraja, ak tomu nebránia závažné okolnosti.
- Na základe podnetov od žiadateľov o NFP, prijímateľov a verejnosti navrhuje IPC úpravu riadiacej dokumentácie, prípadne podporu vybraných oblastí zo strany riadiaceho orgánu formou návrhu na zameranie výziev.
- IPC môže okrem činností, uvedených vyššie vykonávať aj ďalšie činnosti, napr.:
 - zverejňovanie/zasielanie tlačových správ regionálnym médiám;
 - účasť na regionálnych výstavách, napr. podľa zamerania operačných programov;
 - participácia na tvorbe odborných publikácií, letákov a obdobných dokumentov zameraných na EŠIF;
 - školenie potenciálnych žiadateľov o NFP/žiadateľov o NFP/prijímateľov;
 - poskytovanie osobných konzultácií pri implementácii projektov;
 - po dohode s riadiacim orgánom môže IPC participovať na kontrolných aktivitách RO;
 - po dohode s riadiacim orgánom sa IPC môže zúčastniť na vybraných kontrolách na mieste v rámci auditu EK.

ODBOR FINANCIÍ

Oddelenie rozpočtu

- zostavuje návrh rozpočtu samosprávneho kraja v súlade s platnou legislatívou a Zásadami rozpočtového procesu PSK a predkladá ho na schválenie zastupiteľstvu PSK a taktiež ho predkladá Ministerstvu financií SR
- spracováva sumárny rozpočet za odvetvia a úrad PSK
- spravuje a kontroluje rozpočtové prostriedky samosprávneho kraja podľa zákonov NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zostavuje návrh rozpočtu úradu PSK, vykonáva jeho rozpis, kontroluje a vyhodnocuje jeho čerpanie
- vyhotovuje rozpis rozpočtu, rozpočtové opatrenia a účtovné doklady na prevod finančných prostriedkov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, pre neštátne subjekty, ktoré sú na rozpočet PSK napojené dotáciou a pre dopravcov zabezpečujúcich verejnú pravidelnú autobusovú dopravu
- rozpisuje záväzné úlohy, záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtu PSK v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rok
- vykonáva základnú finančnú kontrolu, administratívnu finančnú kontrolu a kontrolu na mieste
- metodicky riadi organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti v oblasti financovania a rozpočtu
- vykonáva úpravy rozpočtu a predkladá ich na schválenie orgánom samosprávneho kraja v zmysle platnej legislatívy a Zásad rozpočtového procesu PSK
- pripravuje zmluvy o poskytnutí dotácií zo štátneho rozpočtu, zabezpečuje prevod finančných prostriedkov a koordinuje zúčtovanie finančných vzťahov za príspevkové a rozpočtové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja
- zabezpečuje vysporiadanie záväzkov v oblasti zdravotníctva
- v súčinnosti s oddelením účtovníctva zabezpečuje pravidelné predkladanie údajov Ministerstvu financií SR
- podieľa sa na zostavovaní štvrťročných účtovných závierok za oblasť rozpočtu
- v pravidelných intervaloch zostavuje správu o hospodárení PSK (vrátane monitorovacej správy programového rozpočtu) a predkladá ju komisii finančnej a zastupiteľstvu PSK

- v spolupráci s príslušnými vedúcimi odborov spracováva záverečný účet kraja vrátane hodnotiacej správy programového rozpočtu a predkladá ho na schválenie zastupiteľstvu
- vedie kompletnú agendu žiadostí o odpísanie a odpustenie nevymožiteľných pohľadávok organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, vrátane predkladania materiálov na prerokovanie krajskej škodovej komisii pri úrade samosprávneho kraja, majetkovej komisii a následne zastupiteľstvu samosprávneho kraja v zmysle prijatých zásad hospodárenia a nakladania s majetkom PSK
- zabezpečuje činnosti súvisiace s cenotvorbou a reguláciou cien miestneho významu podľa § 6 ods. 2 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
- vykonáva cenovú kontrolu a uskutočňuje konanie vo veciach porušenia cenovej disciplíny, ak k porušeniu cenovej disciplíny došlo na území v pôsobnosti samosprávneho kraja fyzickými osobami a právnickými osobami pôsobiacimi výlučne v územnom obvode samosprávneho kraja alebo ak ide rozhodnutia samosprávneho kraja o regulácii cien v zmysle zákona 18/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov
- vedie evidenciu, kompletizuje a spracováva stanoviská k žiadostiam o dotácie v zmysle aktuálneho VZN PSK a predkladá ich na prerokovanie predsedovi PSK, komisii finančnej zriadenej pri ZPSK, zastupiteľstvu PSK a následne vyhotovuje zmluvy o poskytnutí dotácie, podklady k ich úhradám a finančné vyúčtovanie
 - podrobne spracováva podklady za školy a školské zariadenia v súvislosti s úpravou rozpočtu v rámci dohodovacieho konania
 - spracováva mimoriadne priebežné analýzy škôl a školských zariadení z dôvodu ich zrušenia, spájania (racionalizácia na úseku školstva)
 - spracováva kompletnú agendu (evidencia, rozpis a úpravy) za základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti cirkvi a súkromného zriaďovateľa
 - navrhuje postupy pri odstraňovaní nedostatkov organizácií
 - pripravuje zmluvy o poskytnutí dotácií pre cirkevného a súkromného zriaďovateľa
 - koordinuje zúčtovanie finančných vzťahov za príspevkové a rozpočtové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja
 - koordinuje zúčtovanie poskytnutých dotácií za cirkevného a súkromného zriaďovateľa
 - spracováva analýzy v členení rozpočtovej skladby v podľa jednotlivých oblasti financovania
 - spracováva analýzy na základe vyžiadania jednotlivých rezortných ministerstiev
 - vedie finančnú agendu, spracováva rozpis rozpočtu, sleduje dodržiavanie čerpania rozpočtu v súvislosti s nenávratnými finančnými prostriedkami z fondov EU a ŠR
 - vypracováva žiadosti o zálohové, priebežné a záverečné platby vrátane požadovanej dokumentácie pri projektoch financovaných z verejných zdrojov a zo štrukturálnych fondov a kohézneho fondu EÚ
 - pripravuje návrhy všeobecne záväzných nariadení samosprávneho kraja
 - spracováva vnútroorganizačné dokumenty a smernice
 - pripravuje podklady na rokovanie komisie finančnej a zastupiteľstva PSK
 - zabezpečuje realizáciu uznesení zastupiteľstva
 - vykonáva samostatnú odbornú prípravu rozhodnutí v oblasti cestnej dopravy a cien tovarov miestneho významu vo forme cenových výmerov

Oddelenie účtovníctva

Komplexné zabezpečenie účtovníckej agendy v zmysle zákona 431/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov :

- príprava dokladov na čerpanie a prevody finančných prostriedkov
- úhrada platobných poukazov organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK
- úhrada faktúr a ostatných platobných poukazov

- príprava podkladov a práca v informačnom systéme Štátnej pokladnice
- kontrola účtovných dokladov
- účtovanie bankových účtov pokladničných dokladov
- účtovanie spotreby PHM, spotreby zásob na sklade, stravných lístkov
- likvidácia cestovných príkazov pracovníkov Úradu PSK, poslancov Z PSK a členov komisií
- vyhotovovanie podkladov na zahraničné služobné cesty v súlade so Zákonom o cestovných náhradách č 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov a ich zaúčtovanie
- odsúhlasovanie okruhov účtov v účtovníctve, saldokonte a čerpaní rozpočtu
- zostavenie štvrt'ročných a ročných
- kontrola nadväzností účtovných výkazov
- spracovanie ročných štatistických výkazov
- odsúhlasenie inventarizácie s porovnaním na účtovný stav
- archivácia účtovných dokladov
- preberanie, kontrola správnosti vyhotovenia a spracovania účtovných výkazov za rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, ich následná sumarizácia a export do informačného systému Štátna pokladnica.
- spracovanie súhrnných účtovných výkazov za kapitolu Prešovský samosprávny kraj
- kontrolno-metodická činnosť a usmernenia v oblasti účtovníctva organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK

Čerpanie finančných prostriedkov EÚ a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných zdrojov:

- sledovanie čerpania finančných prostriedkov vrátane vypracovania požadovaných pravidelných hlásení o čerpaní finančných prostriedkov a ich predkladanie príslušným orgánom a inštitúciám
- príprava podkladov pre spracovateľov programov alebo projektov
- spolupráca na zabezpečovaní implementácie úloh vyplývajúcich z rozvojových programov alebo projektov
- zabezpečovanie financovania, spolupráca pri previerkach hospodárenia organizácií a v prípade zistených nedostatkov navrhovanie opatrení na ich odstránenie

ODBOR MAJETKU A INVESTÍCIÍ

Oddelenie správy majetku

- zabezpečuje podklady pre komisiu správy majetku na predaj, kúpu a zmenu nehnuteľného majetku, vypracováva uznesenia a zápisnicu z rokovania komisie v súlade so zák. 446/2001 Z.z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov
- po rozhodnutí komisie správy majetku o spôsobe realizácie predaja nehnuteľného majetku /priamy predaj, verejná obchodná súťaž, dražba/ v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi samosprávneho kraja zabezpečuje zverejnenie zámeru predaja na úradnej tabuli, internetovej stránke samosprávneho kraja a v regionálnej tlači
- realizuje ponukové konanie na predaj nehnuteľného majetku
- pripravuje zmluvy o združení v súlade §829 a nasl. Občianskeho zákonníka
- zabezpečuje podklady pre zastupiteľstvo samosprávneho kraja týkajúce sa prevodu nehnuteľného majetku
- zabezpečuje príslušné kúpne a zámenné zmluvy, predkladá odboru financií potrebné podklady o finančných úhradách spojených s prevodom nehnuteľného majetku, zabezpečuje návrhy na vklad do katastra nehnuteľného majetku, ktorý je predmetom predaja alebo kúpy
- zabezpečuje podklady pre účtovné vysporiadanie realizovaného prevodu nehnuteľného majetku pre správu vnútornej prevádzky a správcu majetku

- zabezpečuje agendu spojenú so zriadením alebo zrušením vecného bremena na nehnuteľnom majetku, podklady pre komisiu správy majetku, zabezpečuje zmluvy o zriadení vecného bremena, ich podpis štatutárom samosprávneho kraja a zápis vkladu vecného bremena v katastri nehnuteľností
- vypracováva schvaľovacie doložky k zmluvám o prevode správy nehnuteľného majetku uzatvorenými medzi správcami majetku a zabezpečuje jej podpis štatutárom samosprávneho kraja
- vypracováva zmluvy o zverení do správy nehnuteľného majetku získaného kúpou alebo zámenou od fyzických a právnických osôb
- zabezpečuje schvaľovanie nájomných zmlúv nehnuteľného majetku rozpočtových a príspevkových organizácií samosprávneho kraja
- zabezpečuje spravovanie obsahu internetových stránok za odbor majetku
- zabezpečuje zverejňovanie materiálov pripravovaných na prejednanie do zastupiteľstva na internetovej stránke samosprávneho kraja
- zabezpečuje zverejňovanie ponúk od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na prenájom nehnuteľného majetku vo vlastníctve Prešovského samosprávneho kraja
- spravuje centrálnu evidenciu zmlúv o nájme v budovách PSK
- analýza aktuálneho stavu Open Data na Ú PSK

Oddelenie investícií

- sumarizuje, kontroluje a posudzuje opodstatnenosť požiadaviek organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK o pridelenie kapitálových výdavkov
- vedie a priebežne aktualizuje Register investícií – požiadavky a čerpanie kapitálových výdavkov PSK
- spolupracuje pri tvorbe rozpočtu PSK v oblasti kapitálových výdavkov
- spracováva súhlasy pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na začatie obstarávania investičných akcií a rozpisy kapitálových výdavkov za jednotlivé oblasti PSK
- kontroluje faktúry a predložené doklady v rámci žiadosti organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK o preplatenie kapitálových výdavkov na realizovaných schválených investičných akciách
- vykonáva kontrolnú činnosť pri realizácii investičných akcií v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, zúčastňuje sa kontrolných dní stavieb a iných súvisiacich rokovaní
- vypracováva stanoviská pre potreby územných, stavebných a kolaudačných konaní a iné stanoviská v oblasti investícií
- kontroluje a posudzuje žiadosti organizácií o poskytnutie kapitálových výdavkov v rámci rôznych výziev a operačných programov
- vykonáva činnosť projektových manažérov pri investičných akciách financovaných z europrojektov a pod.
- podľa potreby vykonáva inžiniersku činnosť pri zabezpečovaní výstavby, rekonštrukcií a modernizácií budov PSK
- metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK v oblasti investícií

Oddelenie verejného obstarávania

- zabezpečuje implementáciu aktuálnej legislatívy v oblasti verejného obstarávania do realizačnej praxe ÚPSK a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti (Zákon o VO, výkladové stanoviská, metodické usmernenia, Smernica PSK pre VO)
- zabezpečuje proces verejného obstarávania prostredníctvom EKS (elektronický kontrakčný systém)
- pripravuje a priebežne implementuje nástroje na zabezpečenie komplexnej elektronizácie postupov verejného obstarávania

- zabezpečuje zisťovanie predpokladanej hodnoty obstarávaných tovarov, služieb a stavebných prác, stanovenie vhodnej metódy verejného obstarávania, vypracovanie súťažných podkladov, výziev a oznámení a zabezpečuje proces verejného obstarávania v rozsahu jednotlivých metód pre potreby ÚPSK a podľa pokynov nadriadených aj pre ostatné organizácie (plní úlohu procesného garanta) s rozhodujúcim vplyvom na výber ekonomicky najvhodnejšieho zmluvného partnera a s ním súvisiace vynakladanie finančných prostriedkov, s dôrazom na dodržiavanie zákonných postupov, účelnosť a hospodárnosť zabezpečovania potrieb ÚPSK
- vykonáva predbežnú administratívnu kontrolu za verejné obstarávanie pri každej finančnej operácii
- spracováva štatistické výkazy
- zverejňuje štvrťročne v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o podlimitných zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou, ktoré zadal ÚPSK prostredníctvom elektronického trhoviska s cenami vyššími ako 5000 eur (s DPH)
- zverejňuje v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal ÚPSK za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka
- zverejňuje v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o zmluvách, so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur (s DPH), ktoré uzavrel ÚPSK za obdobie kalendárneho štvrťroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka
- pripravuje podklady pre vedúceho odboru a vedenie ÚPSK na rozhodovanie o strategických verejných obstarávaníach v rámci PSK (analýzy, odporúčania, plán VO,...)
- koordinuje a zabezpečuje činnosti spojené s procesom výberu zmluvného partnera pri obstarávaní tovarov, prác a služieb
- vykonáva poradenskú a kontrolnú administratívnu činnosť v rámci agendy verejného obstarávania pre Program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovensko vo vzťahu k implementácii projektov predkladaných subjektmi z PSK
- podľa pokynov nadriadených deleguje členov do komisií na otváranie a hodnotenie ponúk
- spracováva dokumenty k podpisu a korešpondenciu súvisiacu s realizáciou VO
- zverejňuje dokumenty v zmysle zákona o VO na portáloch UVO

Oddelenie správy budov

- spravuje majetok PSK, ktorý nie je zverený do správy organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK
- metodicky usmerňuje a monitoruje činnosti správcov majetku PSK v oblasti prevádzky a údržby zvereného majetku
- vo zverenej oblasti zabezpečuje zber dát, ich spracovanie, analýzu a archiváciu
- úzko spolupracuje s Energetickou Agentúrou Smart Regiónu PSK
- zabezpečuje účtovnú a vecnú evidenciu nehnuteľného majetku
- vedie evidenčné zoznamy súvisiace s technickou a energetickou správou budov PSK
- predkladá návrhy na opravy a investície súvisiace s energetickými úsporami v budovách PSK
- vytvára energetické a prevádzkové paspory budov PSK
- analyzuje efektivitu správy budov z pohľadu nákladov na ich prevádzku a údržbu
- vedie centrálnu evidenciu nákladov na údržbu budov PSK

ODBOR ŠKOLSTVA

1. **Príprava materiálov pre zriadenie/ zrušenie:**
 - strednej školy,
 - strediska praktického vyučovania,
 - jazykovej školy okrem jazykových škôl pri základných školách, školské internáty,
 - zariadenia školského stravovania,
 - školského hospodárstva a strediska odbornej praxe,
 - strediska služieb školy,
 - školy v prírode,
 - centra voľného času s územnou pôsobnosťou samosprávneho kraja,
 - školského strediska záujmovej činnosti.
2. **Určuje školu alebo školské zariadenie, ktoré bude ďalej plniť úlohy zrušenej školy alebo školského zariadenia (ak uznesením Z PSK a vydaním rozhodnutia samosprávny kraj zruší školu alebo školské zariadenie)**
3. **Vytvára podmienky na výchovu a vzdelávanie a na plnenie povinnej školskej dochádzky v stredných školách, podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, detí a žiakov s mimoriadnym nadaním a talentom v školách a v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom PSK**
4. **Realizuje výkon štátnej správy v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ školy, a to:**
 - prijatie žiaka na štúdium na strednú školu,
 - oslobodenie žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
 - umožnenie štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
 - povolenie absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
 - prerušenie štúdia,
 - povolenie zmeny študijného alebo učebného odboru,
 - preradenie žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
 - povolenie opakovať ročník,
 - uloženie výchovných opatrení,
 - povolenie vykonať komisionálnu skúšku,
 - povolenie vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - priznanie štipendia,
 - určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
 - uznanie náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka,
 - individuálne vzdelávanie žiaka,
 - vzdelávanie žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.
5. **V oblasti výchovy a vzdelávania Odbor školstva PSK:**

kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti školského stravovania, v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a v školských zariadeniach, ktorých je

- zriaďovateľom s výnimkou kontroly, ktorú vykonáva ŠŠI (kontrola štátu nad úrovňou pedagogického riadenia, nad úrovňou výchovy a vzdelávania a materiálno-technických

podmienok vrátane praktického vyučovania v školách a školských zariadeniach, v strediskách praktického vyučovania, na pracoviskách praktického vyučovania a vo vzdelávacích ustanovizniach),

- kontroluje kvalitu podávaných jedál v zariadeniach školského stravovania, ktorých je zriaďovateľom,
 - po prerokovaní s príslušným krajským školským úradom vydáva organizačné pokyny pre riaditeľov škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - poskytuje odbornú a poradenskú činnosť školám a školským zariadeniam, ktorých je zriaďovateľom,
 - poskytuje právne poradenstvo riaditeľom škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - prerokúva s príslušným ústredným orgánom štátnej správy a sociálnymi partnermi návrhy na zriadenie, zrušenie alebo obmedzenie činnosti, stredných odborných škôl, stredísk praktického vyučovania a pracovísk praktického vyučovania,
 - prerokúva s riaditeľmi škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom, a s územnou školskou radou:
 - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - koncepciu rozvoja škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - návrhy na zriaďovanie alebo zrušovanie škôl a školských zariadení alebo na obmedzenie ich činnosti,
 - návrhy na zavedenie nových študijných a učebných odborov a zameraní,
 - správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom.
6. **Spolupracuje s obcami, inými samosprávnymi krajmi, orgánmi školskej samosprávy, príslušným krajským školským úradom a inými orgánmi štátnej správy, s fyzickými osobami a inými právnickými osobami.**
7. **Spolupracuje s riaditeľmi pri zabezpečení personálneho obsadenia škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom, pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami.**
8. **Spolupracuje s obcami vo svojej územnej pôsobnosti a s príslušným krajským školským úradom pri zabezpečení ubytovania zahraničných lektorov pôsobiacich v školách a v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom.**
9. **Spolupracuje s občianskymi združeniami a inými právnickými osobami zaoberajúcimi sa záujmovou činnosťou detí a mládeže a športom a pri zabezpečovaní predmetových olympiád a súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení vo svojej územnej pôsobnosti.**
10. **Spolupracuje s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a sociálnymi partnermi v otázkach odborného vzdelávania a prípravy mládeže na povolania.**
11. **Spracúva a poskytuje informácie v oblasti výchovy a vzdelávania vo svojej pôsobnosti orgánom štátnej správy a verejnosti, najmä zverejňuje zoznamy voľných miest v stredných**

školách vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti po jednotlivých termínoch prijímacieho konania v príslušnom školskom roku.

12. **Posudzuje návrh zmluvy o nájme a prenájme školských budov a miestností a o nájme príslušných priestorov školy a školského zariadenia, ktorých je zriaďovateľom.**
13. **Výkon hodnotenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia raz ročne.**
14. **Určuje výšku príspevku v základnej umeleckej škole, výšku úhrady nákladov na štúdium v jazykovej škole a výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času, školského strediska záujmovej činnosti a školského internátu VZN.**
15. **Stanovuje počty tried pre prijímacie konanie.**
16. **Stanovuje počty žiakov, ktorých je možné prijať v prijímacom konaní.**
17. **Prerokúva s riaditeľom školy počty tried a počty žiakov pre NŠ a PMŠ.**
18. **Vypracúva koncepčné materiály v oblasti školstva a športu.**
19. **Pripravuje zasadnutia:**
 - Komisie školstva, mládeže, telesnej výchovy a športu pri Z PSK,
 - Územnej školskej rady PSK,
 - Krajskej rady pre odborné vzdelávanie a prípravu.
20. **V zmysle platných zásad hospodárenia a nakladania s majetkom PSK spracúva agendu:**
 - prebytočného hnuťelný majetku,
 - prebytočného nehnuteľného majetku,
 - neupotrebitelného hnuťelného majetku

v správe škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.
21. **Vykonáva zber štatistických informácií za školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (EDUZBER, záväzky, pohľadávky).**
22. **Vypracúva a predkladá odboru financií vyhodnotenia programového rozpočtu za príslušné sledované obdobie.**
23. **V rámci podpory a rozvoja duálneho vzdelávania realizuje nasledovné úlohy a činnosti:**
 - aktívne podporovať rozvoj duálneho vzdelávania v PSK,
 - spájať stredné školy a zamestnávateľov,
 - aktívne vyhľadávať stredné školy a odbory s možnosťou vstúpiť do SDV,
 - pomoc školám pri hľadaní vhodného zamestnávateľa a v následnej spolupráci,
 - navrhovať počty žiakov pre SDV v rámci jednotlivých študijných a učebných odborov na základe analýzy a požiadaviek zamestnávateľov,
 - pomoc pri spracovávaní zmlúv o duálnom vzdelávaní a učebných zmlúv,
 - zúčastňovať sa a aktívne podporovať náборы žiakov do SDV,
 - identifikovať odstraňovať prekážky pre rozvoj SDV na strane škôl,
 - zúčastňovať sa regionálnych a národných stretnutí, konferencií a workshopov zameraných na prepojenie školského systému a praktického vyučovania u zamestnávateľa,
 - zaujímať sa o činnosť COVP na území PSK,
 - podporovať vznik nových COVP v rámci PSK.

