

PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

Námestie mieru č. 2, 080 01 Prešov



ORGANIZAČNÝ PORIADOK ÚRADU PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

Príloha: Popis pracovných činností organizačných útvarov
 Organizačná schéma
 Uznesenie zastupiteľstva PSK o voľbe podpredsedov
 Uznesenia zastupiteľstva o ustanovení organizácie útvaru hlavného kontrolóra

Účinný od: 01.04.2018

PRESEDA PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

Ako orgán príslušný na vydanie organizačného poriadku v súlade s § 21 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z. o samosprávne vyšších územných celkoch (zákon o samosprávnych krajocho) v znení neskorších predpisov (ďalej len „ zákon o samosprávnych krajocho“)

vydáva

ORGANIZAČNÝ PORIADOK ÚRADU PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

I.

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Úradu Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „ organizačný poriadok“) je vnútornou normou, ktorá určuje vnútornú organizáciu úradu, počet zamestnancov a skladbu ich pracovných funkcií.
2. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Prešovského samosprávneho kraja.
3. V rozsahu uvedenom v organizačnom poriadku sa vzťahuje aj na výkon funkcií podpredsedov a poradcov predsedu .

II.

Postavenie a pôsobnosť úradu

1. Postavenie a pôsobnosť úradu určuje § 21 zákona o samosprávnych krajocho.
2. Úrad je výkonným orgánom pre organizačné a administratívne veci zastupiteľstva, predsedu a ďalších orgánov zriadených zastupiteľstvom. Úrad tvoria zamestnanci samosprávneho kraja.

III.

Kompetencie úradu vo vzťahu k orgánom samosprávneho kraja , ku komisiám zastupiteľstva a k Rade Prešovského samosprávneho kraja

1. **Zastupiteľstvo** samosprávneho kraja (ďalej len „ zastupiteľstvo „) je v súlade s § 2 písm. a) zákona o samosprávnych krajocho orgánom samosprávneho kraja. :
 - úrad organizačne zabezpečuje zasadnutia zastupiteľstva,
 - úrad pripravuje a spracováva materiály, odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie zastupiteľstva,
 - úrad zabezpečuje realizáciu nariadení zastupiteľstva,
 - úrad zabezpečuje vykonateľnosť uznesení zastupiteľstva ,
 - úrad poskytuje informácie a vysvetlenia vo veciach potrebných na riadny výkon poslaneckej funkcie,
 - riaditeľ úradu a hlavný kontrolór sa zúčastňujú rokovania zastupiteľstva s hlasom poradným .

2. **Predseda** je v súlade s § 2 písm. b) zákona o samosprávnych krajoch orgánom samosprávneho kraja:
 - zastupuje samosprávny kraj navonok,
 - je štatutárnym orgánom samosprávneho kraja v majetkovoprávných vzťahoch, pracovnoprávných vzťahoch a v iných vzťahoch,
 - rozhoduje o veciach, v ktorých zákon zveruje samosprávnemu kraju rozhodovanie o právach a povinnostiach právnických osôb a fyzických osôb v oblasti verejnej správy okrem vecí, o ktorých na jeho návrh rozhoduje organizačný útvar určený v organizačnom poriadku úradu,
 - za plnenie úloh kancelárie riaditeľa a za plnenie úloh úradu zodpovedá predsedovi riaditeľ úradu v rozsahu ním riadených odborov,
 - za plnenie úloh na úseku kancelárie predsedu zodpovedá vedúci kancelárie,
 - za plnenie úloh Odboru SO pre IROP zodpovedá vedúci odboru .
3. **Komisie zastupiteľstva** :
 - úrad organizačne zabezpečuje zasadnutie komisií,
 - úrad pripravuje a spracováva materiály na ich rokovanie,
 - vedúci odborov plnia funkciu sekretárov komisií a zúčastňujú sa ich zasadnutí,
 - vedúci odborov sú povinní podávať k spracovávaným a predkladaným materiálom vysvetlenia,
 - na vyzvanie komisie sú povinní podávať k spracovávaným a predkladaným materiálom vysvetlenia aj iní zamestnanci,
 - na zasadnutiach komisií sa môže zúčastňovať aj hlavný kontrolór.
4. **Rada Prešovského samosprávneho kraja** :
 - úrad organizačne zabezpečuje jej zasadnutie,
 - úrad pripravuje a spracováva materiály na jej rokovanie,
 - na vyzvanie predsedu samosprávneho kraja sú vedúci odborov povinní podávať k spracovávaným a predkladaným materiálom vysvetlenia.

IV.

Organizačné útvary úradu a ich podriadenosť

1. Prácu úradu riadi a organizuje riaditeľ úradu. Riaditeľ úradu zodpovedá za svoju činnosť predsedovi Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „predseda samosprávneho kraja“) .
2. **Odbory a oddelenia** ako organizačné útvary úradu sú vytvorené podľa druhu ich odborných činností a vzájomnej koordinácie medzi nimi. Vedúci odborov sú začlenení pod priame riadenie riaditeľa úradu , to neplatí pre Odbor SO pre IROP, ktorý je začlenený do priamej riadiacej pôsobnosti predsedu. Vedúci oddelení a zamestnanci oddelení daného odboru patria do priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho odboru.
3. **Kancelária riaditeľa Úradu PSK** – je v rámci začlenenia úradu na úrovni odboru úradu . Zástupca riaditeľa Úradu PSK , vedúci oddelení organizačne zaradených do kancelárie riaditeľa Úradu PSK patria pod priame riadenie riaditeľa úradu. Zamestnanci oddelení kancelárie riaditeľa patria do priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho oddelenia.

4. **Kancelária predsedu PSK** – je v rámci začlenenia úradu na úrovni odboru úradu a zamestnanci zaradení do kancelárie predsedu PSK sú priamo podriadení vedúcemu kancelárie predsedu.
5. **Poradcovia predsedu PSK** – patria do priamej riadiacej pôsobnosti predsedu samosprávneho kraja.
6. **Podpredsedovia PSK** - sú volení a odvolávaní na návrh predsedu samosprávneho kraja z poslancov zastupiteľstva. Podpredsedovia zastupujú predsedu v rozsahu ním určenom.
7. **Útvar hlavného kontrolóra** – je zriadený samosprávnym krajom za účelom zabezpečenia odborných, administratívnych a organizačných vecí súvisiacich s plnením úloh hlavného kontrolóra. Organizáciu útvaru hlavného kontrolóra ustanovuje zastupiteľstvo. Útvar hlavného kontrolóra riadi a za jeho činnosť zodpovedá hlavný kontrolór.

V.

Základná organizačná štruktúra úradu

1. Maximálny počet zamestnancov Prešovského samosprávneho kraja zaradených v organizačných útvaroch úradu je 224.
2. Základná organizačná štruktúra úradu :
 - a) **Predseda**
 - b) **Podpredsedovia**
 - c) **Poradcovia predsedu**
 - d) **Kancelária predsedu PSK**
 - o oddelenie komunikácie a medzinárodných vzťahov
 - o oddelenie práce a miezd
 - o oddelenie informatiky
 - e) **Odbor SO pre IROP**
 - o oddelenie implementácie projektov
 - o oddelenie riadenia a koordinácie
 - f) **Útvar hlavného kontrolóra**- činnosť útvaru riadi hlavný kontrolór
 - o oddelenie všeobecnej kontroly
 - o oddelenie kontroly, rozpočtových prostriedkov, hospodárenia a nakladania s majetkom
 - g) **Kancelária riaditeľa ÚPSK** – činnosť kancelárie riadi riaditeľ Úradu PSK a v jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa Úradu PSK
 - o oddelenie správy vnútornej prevádzky
 - o oddelenie právne
 - o oddelenie organizačné, registratúry a krízového riadenia
 - h) **Odbor zdravotníctva**

- i) **Odbor dopravy**
 - o oddelenie cestnej infraštruktúry
 - o oddelenie osobnej dopravy
 - j) **Odbor kultúry**
 - o oddelenie kultúry
 - o Oddelenie Inovačného partnerského centra (InPC)
 - k) **Odbor regionálneho rozvoja**
 - o oddelenie stratégie a regionálneho rozvoja
 - o oddelenie Informačno – poradenského centra pre Európske štrukturálne a investičné fondy (IPC pre EŠIF)
 - o oddelenie cestovného ruchu
 - o oddelenie územného plánovania a životného prostredia (ÚP a ŽP)
 - l) **Odbor školstva, mládeže , telesnej výchovy a športu**
 - o oddelenie metodických činností a športu
 - o oddelenie riadenia škôl a školských zariadení
 - m) **Odbor sociálnych vecí a rodiny**
 - o oddelenie posudkových činností
 - o oddelenie zariadení a sociálnych služieb
 - o oddelenie financovania a registrácie
 - n) **Odbor financií**
 - o oddelenie rozpočtu
 - o oddelenie účtovníctva
 - o) **Odbor správy majetku**
 - o oddelenie správy majetku a GIS
 - o oddelenie investícií
 - o oddelenie verejného obstarávania
 - o oddelenie implementačnej jednotky ELENA
 - p) **Odbor cezhraničných a iných programov EÚ**
 - o oddelenie implementácie programov INTERREG V-A
 - o oddelenie financovania a kontroly projektov INTERREG V- A
 - o oddelenie cezhraničnej spolupráce
3. **Predseda samosprávneho kraja deleguje právomoc rozhodovania za samosprávny kraj o právach a povinnostiach právnických a fyzických osôb v oblasti verejnej správy v súlade s § 16 ods. 3 posledná veta zákona o samosprávnych krajoch, na príslušné organizačné útvary uvedené v tomto článku. **Organizačné útvary rozhodujú o právach a povinnostiach právnických a fyzických osôb v oblasti verejnej správy na úseku ich pôsobnosti v celom rozsahu .****

VI.

Stupne riadenia v úrade

1. **Predseda** - do jeho priamej riadiacej pôsobnosti patrí riaditeľ Úradu PSK, vedúci kancelárie predsedu PSK, vedúci odboru SO pre IROP a poradcovia predsedu PSK.
2. **Vedúci kancelárie predsedu** – do jeho priamej riadiacej pôsobnosti patria vedúci oddelení kancelárie predsedu.
3. **Riaditeľ Úradu PSK** – do jeho priamej riadiacej pôsobnosti patrí zástupca riaditeľa Úradu PSK, vedúci odborov okrem vedúceho odboru SO pre IROP a vedúci oddelení kancelárie riaditeľa Úradu PSK.
4. **Zástupca riaditeľa** - v čase neprítomnosti riaditeľa je priamo nadriadený okruhu vedúcich zamestnancov, ktorí spadajú do priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa Úradu PSK.
5. **Hlavný kontrolór** – priamo riadi zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra.
6. **Vedúci odboru** – priamo riadi vedúcich oddelení a zamestnancov príslušného odboru.
7. **Vedúci oddelenia** – riadi zamestnancov oddelenia podľa pokynov vedúceho odboru okrem vedúcich oddelení kancelárie predsedu a vedúcich oddelení kancelárie riaditeľa Úradu PSK, ktorí zamestnancov svojich oddelení riadia priamo.

VII.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Ruší sa Organizačný poriadok Úradu Prešovského samosprávneho kraja zo dňa 31.03.2014 v znení neskorších dodatkov.
2. Organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť dňa **1.4.2018.**

PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda

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.

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

- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov,
- vypracováva návrh na zameranie kontrolnej činnosti ÚHK PSK, t.j. spracovanie, plánu hlavných úloh a časový plán kontrol na príslušný polrok,
- 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 stanoviska hlavného kontrolóra k návrhu rozpočtu PSK,
- spracovanie stanoviska hlavného kontrolóra k záverečnému účtu PSK,
- spracovanie stanoviska hlavného kontrolóra k výberovým konaniam,
- centrálnu evidenciu všetkých sťažností, petícií, oznámení a podnetov, došlých na PSK,
- evidenciu a riešenie všetkých opakovaných sťažností v rámci PSK,
- kontrolu vybavovania sťažností, petícií, oznámení a podnetov a kontrolu 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,
- evidenciu a riešenie všetkých sťažností, petícií a podnetov týkajúcich sa predsedu, podpredsedu a riaditeľa Úradu PSK,
- kontrolu vykonávania finančných kontrol v pôsobnosti PSK v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.,
- kontrolu 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

- 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,
- 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 vlastnými prostriedkami a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi,
- sledovanie dodržiavania efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a účinnosti 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 zákonmi, zákonom č. 343/2015 Z. z.
- kontrolu plnenia prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
- 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 (zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní),
- vypracováva rozhodnutia o uložení pokuty za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s prostriedkami samosprávneho kraja v prípadoch, ktoré pri výkone kontroly zistilo a vymáha takto uložené a neuhradené pokuty
- vybavuje ďalšie úlohy podľa pokynov hlavného kontrolóra.

KANCELÁRIA PREDSEDU

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

- Príprava podkladov a koordinácia procesu schvaľovania na Rade PSK
- Príprava materiálov a ich koordinácia na Zasadnutiach SK 8
- 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

Oddelenie komunikácie a medzinárodných vzťahov

- tvorí koncepčné materiály na uplatňovanie mediálnej politiky v podmienkach Úradu PSK,
- oficiálne vystupuje a prezentuje stanoviská PSK,
- zabezpečuje, kompletizuje a pripravuje podklady na tlačové besedy, televíznu reláciu Magazín PSK, informačné periodikum Spravodaj PSK a ostatné žiadané výstupy PSK na celoslovenskej a lokálnej úrovni,
- pripravuje monitoring dennej tlače celoslovenského a regionálneho významu,
- organizačne zabezpečuje, monitoruje a kontroluje zverejňovanie a vysielanie relácií a výstupov Ú PSK v elektronických a printových médiách,
- zabezpečuje podľa požiadaviek odborov uverejňovanie inzerátov vo všetkých typoch médií podľa aktuálnej potreby,
- naplňa, spravuje, aktualizuje webovú stránku a koordinuje zodpovedných redaktorov za jednotlivé odbory,
- navrhuje a pripravuje grafické podklady na podujatia, ktoré organizuje PSK (návrhy pozvánok, letákov, plagátov, inzerátov a pod.).

Kompetencie v rámci výkonu kompetencií medzinárodnej spolupráce

Koordinácia zahraničných aktivít samosprávneho kraja v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o vyšších územných celkoch (samosprávnych krajoch) v rámci procesu rozvoja medzinárodnej spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov s cieľom:

- plánovať, organizovať, realizovať, koordinovať a analyzovať (vyhodnocovať) úroveň medzinárodnej spolupráce s územnými správnymi celkami alebo orgánmi cudzích štátov vykonávajúcimi regionálne funkcie (resp. činnosť v medzinárodnom združení územných celkov alebo územných orgánov),
- vypracovávať texty dohôd o medzinárodnej spolupráci a koordinovať proces ich schvaľovania v rámci Úradu PSK,
- zabezpečovať proces uzatvárania dohôd o medzinárodnej spolupráci a iných medzinárodne záväzných dokumentov, (resp. dokumentov o členstve v medzinárodnom združení) s územnými celkami alebo územnými orgánmi iných štátov a predkladať ich na schválenie do Zastupiteľstva PSK,
- vypracovávať potrebné právne normy, smernice a iné interné normatívne akty v oblasti riadenia a vyhodnocovania medzinárodnej spolupráce, podľa závažnosti ich predkladať na schválenie Zastupiteľstvu PSK,
- pripravovať a komplexne zabezpečovať medzinárodné aktivity hlavných predstaviteľov samosprávneho kraja,
- viesť evidenciu zahraničných aktivít, ciest,
- spracovávať monitorovacie správy programového rozpočtu,
- spolupracovať s Výborom regiónov.

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 vyjednávania (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 nezdaniteľných 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.

Oddelenie informatiky

- **zabezpečuje prevádzku technologickej infraštruktúry Informačného systému Úradu PSK a za týmto účelom:**
- zabezpečuje na technickej a systémovej úrovni prevádzku serverov a dátových úložísk siete LAN Úradu PSK
- zabezpečuje prevádzku komunikačnej infraštruktúry siete LAN Úradu PSK
- zabezpečuje na technickej a systémovej úrovni prevádzku pracovných staníc a ostatnej informačne techniky Úradu PSK
- **koordinuje rozvoj technickej a technologickej infraštruktúry Informačného systému Úradu PSK a za týmto účelom:**
- koordinuje a odsúhlasuje rozvoj aktualizáciu a inováciu serverov a dátových úložísk siete LAN Úradu PSK
- koordinuje a odsúhlasuje rozvoj a inováciu komunikačnej infraštruktúry siete LAN koordinuje inováciu pracovných staníc a ostatnej informačnej techniky Úradu PSK
- **zabezpečuje prevádzku siete VUCNET PSK ako súčasti Informačného systému PSK a za týmto účelom:**
- zabezpečuje komunikačné technológie pre pripojenie OvZP do siete VUCNET
- riadi politiku prístupu do siete VUCNET
- koordinuje definovanie technologických podmienok pre používanie siete VUCNET
- **koordinuje bezpečnosť Informačného systému PSK v zmysle platnej legislatívy a z týmto účelom:**
- navrhuje a aktualizuje pravidlá bezpečnostnej politiky infraštruktúry Informačného systému PSK
- kontroluje dodržiavanie bezpečnostnej politiky infraštruktúry informačných systémov PSK
- koordinuje inováciu technologickej infraštruktúry k zabezpečeniu bezpečnostnej politiky infraštruktúry informačných systémov PSK
- **koordinuje rozvoj Informačného systému PSK najmä v súlade s Koncepciou rozvoja informačných systémov PSK (ďalej „KRIS PSK“) a za týmto účelom**
- podieľa sa na prejednávaní požiadaviek na rozvoj Informačného systému PSK
- koordinuje spracovanie návrhov na rozvoj Informačného systému PSK navrhuje aktualizácie KRIS PSK
- koordinuje realizáciu úloh rozvoja Informačného systému PSK
- **zabezpečuje činnosti v oblasti štandardizácie informačných systémov PSK v zmysle platnej legislatívy a za týmto účelom koordinuje aplikáciu a dodržiavanie:**
- technických štandardov a to štandardov pre prepojenie, štandardov pre prístup k elektronickým službám, štandardov pre webové služby, štandardov pre integráciu dát štandardov prístupnosti webových stránok
- štandardy použitia súborov, vzťahujúce sa na formáty výmeny údajov
- štandardy názvoslovia elektronických služieb, vzťahujúce sa na sieťovú infraštruktúru
- dátové štandardy, vzťahujúce sa na údaje, registre a číselníky
- **komunikuje s tretími osobami podieľajúcimi sa na správe a údržbe informačných systémov**

ODBOR SO PRE IROP

(Sprostredkovateľský orgán pre Integrovaný regionálny operačný program)

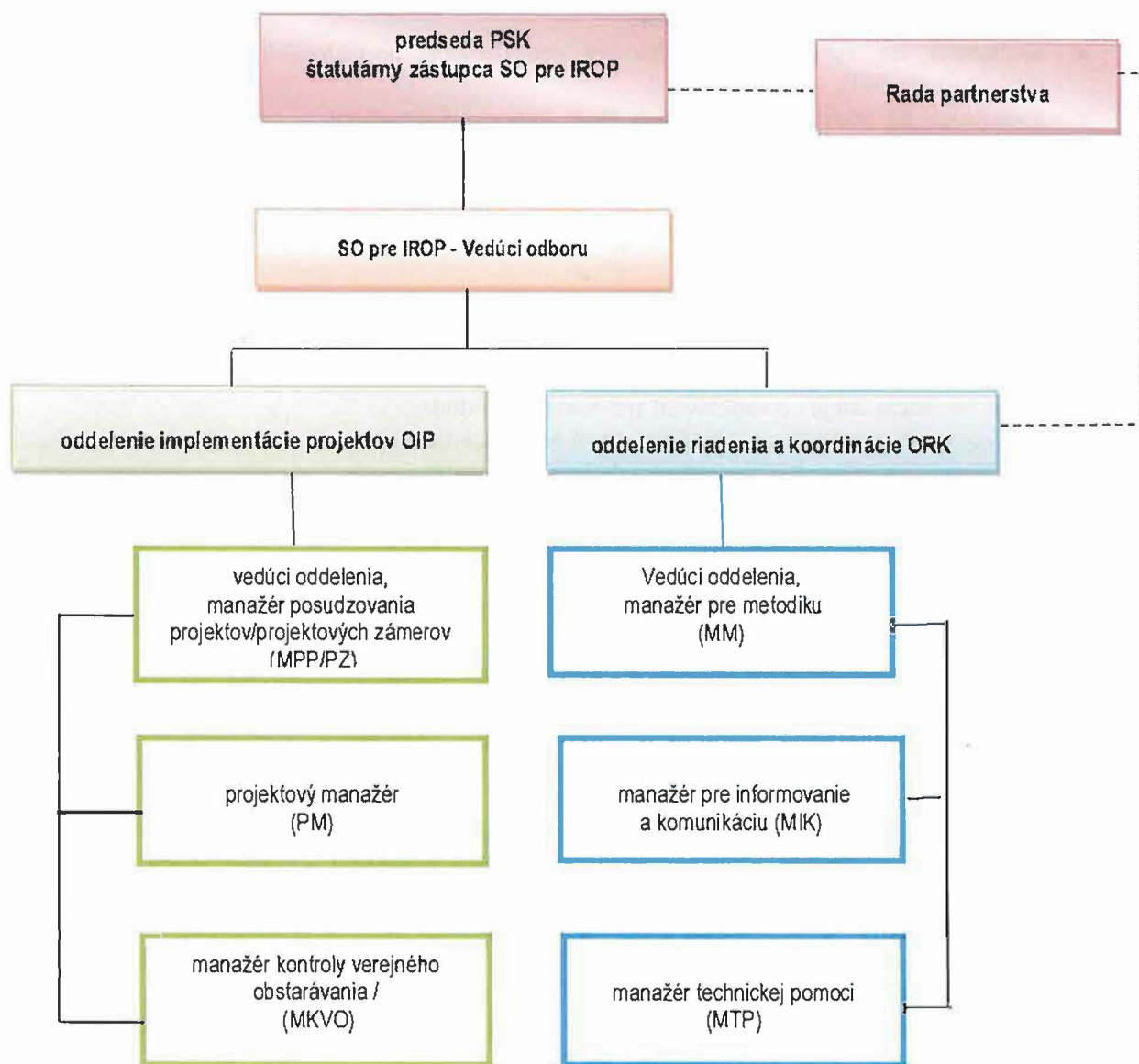
Oddelenie riadenia a koordinácie

- spolupráca na vypracovaní indikatívneho harmonogramu výziev na predkladanie projektových zámerov a žiadostí o poskytnutie NFP,
- spolupráca na vypracovaní výziev na predkladanie projektových zámerov a žiadostí o poskytnutie NFP,
- spolupráca pri príprave a aktualizácii IMP, vypracovaní usmernení pre žiadateľov a ďalšej riadiacej dokumentácii,
- zabezpečovanie publicity IROP a informovanie žiadateľov o IROP vrátane aktivít SO pre IROP,
- zverejňovanie a aktualizácia informácií, dokumentov, či predlôh relevantných pre výkon činnosti SO pre IROP na webovom sídle SO pre IROP
- správa ITMS2014+ na úrovni SO pre IROP,
- súčinnosť pri kontrolách plnenia úloh sprostredkovateľského orgánu RO a iných auditoch a kontrolách tretích strán zapojených do procesov realizácie pomoci z EŠIF
- príprava stanovísk za PSK k zisteniam kontroly RO pre IROP, OA a pod.,
- vedie evidenciu údajov o vzdelávaní zamestnancov odboru,
- vypracovanie, predkladanie a realizácia projektov technickej pomoci vrátane žiadostí o platbu ,
- participácia na zmene RIÚS v rozsahu definovanom IMP.

Oddelenie implementácie

- príjem, registrácia a posúdenie projektových zámerov vrátane vypracovanie záverečnej správy z výzvy na predkladanie PZ ,
- príjem a registrácia žiadostí o NFP, administratívne overovanie, zabezpečenie odborného hodnotenia vrátane prípadnej aplikácie výberových kritérií u žiadostí o NFP a s tým súvisiace administratívne úkony,
- vypracovanie záverečnej správy z výzvy na predkladanie ŽoNFP,
- príprava návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, dodatku k zmluve a vypracovanie stanoviska k zmene projektu,
- výkon kontroly dokumentácie VO a administrácia VO v ITMS2014+,- výkon administratívnej kontroly (ďalej len „AK“) ŽoP,
- výkon kontroly na mieste realizácie projektu,
- monitorovanie projektov počas ich realizácie a následné monitorovanie po ukončení realizácie,
- vybavovanie a administrácia nezrovnalostí.

Organizačná štruktúra SO pre IROP:



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 evidencia 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 písomností 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 kancelária 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

- 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 farchopisy 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
- mesačne spracováva analýzu služieb T- comu z hľadiska poplatkov, hovorov rozlíšených podľa operátorov a volaní do zahraničia

- vedie evidenciu zmlúv a dodatkov s T- com
- vedie evidenciu kníh, tlače, pečiatok
- vybavuje korešpondenciu v súvislosti s odberateľsko - dodávateľskými vzťahmi, reklamáciami, upomienkami
- vyhotovuje krycie listy s predkontovaním položiek v logistike a v podvojnóm účtovníctve:
- priebežne sleduje a uhrádza zálohové platby
- vyhotovuje odoslané faktúry odberateľom a všetkým nájomníkom v budove PSK -fakturácia nájomného a fakturácia za služby
- sleduje čerpanie rozpočtu po položkách
- pripravuje podklady pre odbor financií
- 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 vyrad'ovacej komisii Úradu PSK
 - vedenie náležitej evidencie KIK a vybavovanie korešpondencie spojenej s výsledkom rozhodnutia KIK
 - vyrad'ovanie 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

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 zložité alebo sporné agendy 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, registratúry a krízového riadenia

- zabezpečuje administratívne a organizačné veci Zastupiteľstva a komisií ním zriadených
- pripravuje a predkladá návrhy 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 pôsobnosti oddelenia
- 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 č. 211/2000 Z. z o slobodnom prístupe k informáciám,
- 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
- je gestorom SK8 pre všetky samosprávne kraje v pracovnej skupine Národnej reformy verejnej správy
- organizačno-technicky zabezpečuje prípravu, priebeh a vykonanie volieb

ODBOR ZDRAVOTNÍCTVA

Popis činností a kompetencií v zmysle zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- vypracúva návrhy smerovania a priorít regionálnej zdravotnej politiky,
- zriaďuje etickú komisiu na posudzovanie etickej prijateľnosti projektov biomedicínskeho výskumu a etických otázok vznikajúcich pri poskytovaní ambulantnej starostlivosti;
- určuje poskytovateľa osobe pri odmietnutí jej návrhu na uzatvorenie dohody o poskytovaní zdravotnej starostlivosti;
- preberá do úschovy a zabezpečuje odovzdanie zdravotnej dokumentácie inému poskytovateľovi pri dočasnom pozastavení povolenia, alebo pri zániku povolenia;
- schvaľuje biomedicínsky výskum v zdravotníckom zariadení ambulantnej starostlivosti prostredníctvom etickej komisie,
- posudzuje etickú prijateľnosť projektov biomedicínskeho výskumu prostredníctvom etickej komisie,
- zabezpečuje zastupovanie v prípade potreby poskytovania zdravotnej starostlivosti iným poskytovateľom a pri dočasnom pozastavení povolenia;
- vydáva povolenia a iné rozhodnutia vo veciach ustanovených osobitným predpisom;
- vykonáva dozor nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti v rozsahu zák. č. 578/2004 Z. z.
- určuje lekára, sestru a laboranta na vykonanie odvodu, lekára na vykonanie prieskumu zdravotnej starostlivosti;
- zabezpečuje plnenie úloh uložených ministerstvom zdravotníctva týkajúcich sa zdravotníctva;
- spolupracuje s ministerstvom zdravotníctva pri zabezpečovaní jednotnej prípravy zdravotníctva na obranu štátu;
- určuje rozsah zdravotného obvodu vrátane zoznamov obcí, menného zoznamu ulíc, prípadne popisných čísel domov;
- schvaľuje a potvrdzuje ordinačné hodiny pre zdravotnícke zariadenia, v ktorých sa poskytuje ambulantná starostlivosť;
- určuje rozpis zabezpečenia poskytovania zubno-lekárskej pohotovostnej služby a rozpis zabezpečenia poskytovania pevnej ambulantnej pohotovostnej služby a zverejňuje ich na svojom webovom sídle;
- určuje poskytovateľa, u ktorého je zdravotnícky pracovník povinný podrobiť sa opakovanému posúdeniu zdravotnej spôsobilosti;
- oznamuje bezodkladne zdravotným poisťovniam, v akom rozsahu zabezpečil poskytovanie pevnej ambulantnej pohotovostnej služby (podľa § 8a ods. 8);
- zabezpečuje poskytovanie pevnej ambulantnej pohotovostnej služby v ambulancii, v ktorej organizátor svoju povinnosť poskytovať pevnú ambulantnú pohotovostnú službu nezabezpečil v spádovom území, v ktorom sa nachádza pevný bod (od 1.7.2018).

Popis činností a kompetencií v zmysle zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

- vydáva rozhodnutia o povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia:
 - a) ambulancie,
 - b) zariadenia na poskytovanie jednodňovej zdravotnej starostlivosti,

- d) polikliniky,
 - e) agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti,
 - f) zariadenia spoločných vyšetrovacích a liečebných zložiek,
 - g) všeobecnej nemocnice,
 - h) liečebne,
 - i) hospicu,
 - j) domu ošetrovateľskej starostlivosti,
 - k) mobilného hospicu,
- vydáva rozhodnutia o dočasnom pozastavení povolenia,
 - vydáva rozhodnutia o zrušení povolenia,
 - vydáva potvrdenia o platnosti rozhodnutia o povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia,
 - vyznačuje zmeny v rozhodnutiach o povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia,
 - vedie register povolení prostredníctvom informačného systému,
 - vykonáva dozor nad dodržiavaním povinnosti držiteľov povolení a dodržiavania podmienok prevádzkovania zdravotníckeho zariadenia na základe povolenia,
 - vydáva záväzné opatrenia na odstránenie nedostatkov, zistených pri vykonávaní dozoru nad dodržiavaním povinnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti,
 - vydáva rozhodnutia o uložení pokuty za porušenie povinnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti, zistených pri vykonávaní dozoru nad dodržiavaním povinnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti,
 - spolupracuje s orgánmi štátnej správy pri vykonávaní dozoru nad dodržiavaním povinnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti a pri vybavovaní podnetov a sťažností občanov, týkajúcich sa poskytovania zdravotnej starostlivosti a povinnosti poskytovateľov zdravotnej starostlivosti na území samosprávneho kraja.

Popis činností a kompetencií v zmysle zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení:

- vydáva povolenie na poskytovanie lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekární, vo výdajni zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
- vykonáva štátny dozor nad poskytovaním lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekární, vo výdajni zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
- schvaľuje prevádzkový čas verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok, vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
- organizuje a nariaďuje poskytovanie lekárenskej pohotovostnej služby vo verejnej lekární,
- vydáva záväzné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri vykonávaní štátneho dozoru,
- prejednáva priestupky a iné správne delikty a ukladá pokuty,
- v spolupráci so štátnym ústavom rozhoduje, určuje a dohliada nad spôsobom nakladania so zásobami liekov a zdravotníckych pomôcok, ak sa vydalo rozhodnutie podľa § 10 a § 11 zák. č.362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (zrušenie povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti a zánik povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti),
- informuje poskytovateľov zdravotnej starostlivosti o nedostatkoch v kvalite humánneho lieku a zdravotníckej pomôcky, o pozastavení registrácie humánneho lieku a stiahnutí humánneho lieku

alebo zdravotníckej pomôcky z trhu alebo stiahnutie zdravotníckej pomôcky z prevádzky prostredníctvom elektronickej pošty alebo zverejnením na svojom webovom sídle,

- rieši podnety a sťažnosti na úseku humánnej farmácie,
- zabezpečuje plnenie úloh uložených ministerstvom zdravotníctva a štátnym ústavom, ktoré sa týkajú humánnej farmácie a účelnej farmakoterapie,
- vedie a priebežne aktualizuje databázu zdravotníckych zariadení, ktoré majú vydané povolenie na poskytovanie lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekárni, vo výdajni zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok.

Popis činností a kompetencií v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov:

- zabezpečuje administratívne a organizačné veci zastupiteľstva, predsedu a ďalších orgánov zriadených zastupiteľstvom,
 - a) pripravuje a riadi zasadnutia etickej komisie na posudzovanie etickej prijateľnosti biomedicínskeho výskumu a etických otázok vznikajúcich pri poskytovaní ambulantnej zdravotnej starostlivosti,
 - b) pripravuje a riadi zasadnutia zdravotníckej komisie a na základe uznesení vypracúva výstupy, správy, analýzy zdravotníckych zariadení,
- spolupracuje s odborom finančným pri zostavovaní programového rozpočtu,
- spolupracuje s odborom finančným pri zostavovaní rozpočtu pre Etickú komisiu PSK,
- podieľa sa na príprave a realizácii projektov z fondov Európskej únie,
- podieľa sa na príprave a realizácii „plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja PSK“,
- koordinuje zdravotnícky informačný systém v rámci kraja.

ODBOR DOPRAVY

- zabezpečuje priamo alebo prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- koordinuje priamo alebo prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK súčinnosť obcí a miest v kraji s inými štátnymi orgánmi vo veciach plnenia spoločných úloh na úseku dopravy a cestného hospodárstva počas vzniku mimoriadnych udalostí,
- vybavuje priamo alebo prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK sťažnosti, podnety a petície občanov,
- zabezpečuje priamo alebo prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK spracovanie informácií z úseku dopravy a cestného hospodárstva,
- spolupracuje s dopravcami a správcom ciest pri príprave projektových zámerov.

V správnom konaní vykonávanom na úseku pozemných komunikácií, na úseku trolejbusových dráh a na úseku autobusovej dopravy podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, najmä:

- vydáva rozhodnutia podľa príslušných zákonov,
- rozhoduje o autoremedúre rozhodnutí,
- rozhoduje o proteste prokurátora proti vlastnému rozhodnutiu,
- vymáha peňažné a nepeňažné plnenie vyplývajúce z vlastných rozhodnutí,

Úsek pozemných komunikácií

Odbor dopravy prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK podľa § 2, 3d zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov:

- 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.

Úsek trolejbusových dráh

Odbor dopravy podľa § 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.

Odbor dopravy podľa § 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.

Úsek autobusovej dopravy

Odbor dopravy podľa § 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 prevom 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.

Odbor dopravy podľa § 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 povinností 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.

ODBOR KULTÚRY

Zriaďovanie, zakladanie, zlučovanie, zrušovanie, riadenie a kontrola organizácií a zariadení

- pripravuje návrhy na zriadenie, zakladanie, zlučovanie, zrušovanie, kultúrnych zariadení 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, materiálno – 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 a podporu kultúrnych aktivít národnostných menšín na území samosprávneho kraja.

Podiel na príprave a zostavovaní rozpočtu

- zúčastňuje sa na tvorbe a schvaľovaní rozpočtov a schvaľovaní rozpočtov kultúrnych zariadení, ktorých zriaďovateľom je PSK,
- predkladá návrhy na rozpis účelových príspevkov v oblasti kultúry z rozpočtu samosprávneho kraja.

Kultúrne aktivity

- zabezpečuje kultúrny program na podujatiach organizovaných PSK,
- propagácia PSK na medzinárodných kultúrnych akciách.

Prehľad projektov v oblasti kultúry

- vyhľadávanie grantových výziev všetkých typov (štrukturálne fondy, grantové schémy, súkromné nadácie a fondy),
- identifikácia možných ďalších donorov v oblasti podpory kultúrnych aktivít.

Oddelenie InPC

Vypracovávanie podkladov na prípravu programov regionálneho rozvoja na úrovni vyššieho územného celku

Analytická činnosť a príprava návrhov na rozhodovanie orgánu štátnej správy alebo územnej samosprávy o čerpaní finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.

- koncepcná, odborná a poradenská činnosť na úrovni vyššieho územného celku,

- implementácia projektov EÚ, organizačné zabezpečovanie, pomoc pri vypracovávaní podkladov na prípravu a implementáciu projektov,
- monitoring výziev na predkladanie projektov z európskych finančných fondov, monitoring strategických dokumentov s nimi súvisiacich,
- zabezpečovanie a účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách formou seminárov, konferencií a workshopov,
- budovanie partnerstiev prostredníctvom workshopov na území Prešovského kraja,
- príprava a realizácia inovačných nástrojov na úrovni NUTS III,
- poradenstvo pri zoskupovaní firiem do klastrov a pri budovaní ich siete a infraštruktúry ako základu stratégií regionálneho rozvoja,
- poradenstvo pri získavaní grantov a dotácií najmä pre začínajúce podnikateľské subjekty v oblasti podpory inovácií a projektov výskumu a vývoja,
- podpora a vyhľadávanie podnikateľských inovačných aktivít v regióne, sústredovanie ekonomického a koordinácia inovačného potenciálu, nadväzovanie kontaktov s investormi,
- zabezpečovanie vzdelávania v inovačných centrách a ďalšie aktivity súvisiace s činnosťou IPC.
- vytváranie balíkov pre mäkké aktivity projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu v Prešovskom samosprávnom kraji,
- príprava koncepčných, metodických a analytických materiálov projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
- aktívna účasť na stretnutiach v rámci projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
- participácia pri príprave podkladov projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
- koordinácia skupín umelcov a kreatívcov participujúcich na príprave projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
- príprava grafických materiálov v rámci aktivít IPC,
- participácia pri príprave eventov v IPC.
- Komunikácia s externými subjektmi
- Príprava a spracovanie akčných plánov v rámci projektu PROMETEUS,
- Komunikácia s miestnymi a regionálnymi stakeholdrami (zainteresované strany) a organizácia regionálnych podujatí s ich účasťou
- Asistencia pri organizácii Informačných dní v projekte PROMETEUS,
- Účasť v pracovnej skupine pre elektromobilitu v rámci MH SR
- Komunikácia s kontaktným bodom pre program Interreg Europe na MH SR
- Asistencia pri spracovaní priebežných a finálnych správ o plnení projektu PROMETEUS
- Spracovanie a diseminácia informačných listov o e-mobilite a činnostiach v rámci projektu PROMETEUS

Ďalšie činnosti odboru

- posudzuje návrh zmluvy o nájme a prenájme budov a miestností kultúrnych zariadení, ktorých zriaďovateľom je PSK,
- pripravuje zasadnutia Komisie kultúry a národnostných menšín pri Z PSK,
- v zmysle platných zásad hospodárenia a nakladania s majetkom PSK spracúva agendu:
 1. prebytočného hnutel'ného majetku,
 2. prebytočného nehnuteľného majetku,
 3. neupotrebitel'ného hnutel'ného majetku
- v správe kultúrnych zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK,
- spracúva štatistické údaje za kultúrne zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (záväzky, pohľadávky),
- vypracúva a predkladá odboru financií vyhodnotenia programového rozpočtu za príslušné sledované obdobie,
- na základe plánov zabezpečuje rozvíjanie medzinárodnej spolupráce s partnerskými štátmi v oblasti kultúry.

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 zabezpečením 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,
- podieľa sa na tvorbe a ochrane životného prostredia
- utváranie predpokladov na optimálne usporiadanie vzájomných vzťahov sídelných útvarov a ostatných prvkov svojho územia
- podieľa 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. 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 naplňaní priorít a cieľov národnej stratégie,
- spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy pri zosúladiení 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 odborními 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. Konceptná 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.
- Pribežný monitoring a hodnotenie plnenia indikátorov.

5. Činnosť v rámci územného plánovania a životného prostredia

- Konceptná 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 krajmi 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.
 - Samostatná práca na úseku preverovania podnetov a sťažností občanov, v rozsahu stavebného zákona.
 - Sledovanie, evidovanie a vyhodnocovanie údajov a informácií o území kraja.
 - Zakladanie a evidovanie územno-technických podkladov a ostatných podkladov v zmysle §7a) stavebného zákona.
 - 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.
 - Implementovanie projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
 - Podieľanie sa na implementácii projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
 - Poskytovanie a predkladanie informácií o rozvoji územia tlačovému oddeleniu PSK.
 - 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
- Siet'ovanie 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:
 - k úlohám Európskej únie, k partnerstvu, k operačným programom všeobecne;
 - k harmonogramom výziev, k výzvam na predkladanie projektových zámerov, k výzvam na predkladanie žiadostí o NFP;
 - v oblasti používania a práce s ITMS na úrovni žiadateľa o NFP a prijímateľa NFP;
 - k zameraniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - k spracovaniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - k relevantnosti zámeru žiadateľa k jednotlivým operačným programom;
 - 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:
 - 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, príručiek 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 posíla 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.:
 - o zverejňovanie/zasielanie tlačových správ regionálnym médiám;
 - o účasť na regionálnych výstavách, napr. podľa zamerania operačných programov;
 - o participácia na tvorbe odborných publikácií, letákov a obdobných dokumentov zameraných na EŠIF;
 - o školenie potenciálnych žiadateľov o NFP/žiadateľov o NFP/prijímateľov;
 - o poskytovanie osobných konzultácií pri implementácii projektov;
 - o po dohode s riadiacim orgánom môže IPC participovať na kontrolných aktivitách RO;
 - o po dohode s riadiacim orgánom sa IPC môže zúčastniť na vybraných kontrolách na mieste v rámci auditu EK.

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 prilahlých 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 hnutel'ného majetku,
 - prebytočného nehnuteľného majetku,
 - neupotrebitel'ného hnutel'ného majetkuv 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.

ODBOR SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY

1. Kompetencie vyplývajúce zo zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

- vypracúva koncepciu rozvoja sociálnych služieb na základe národných priorít rozvoja sociálnych služieb a komunitných plánov obcí vo svojom územnom obvode,
- zabezpečuje poskytovanie:
 - sociálnej služby v útulku, v domove na pol ceste, v zariadení núdzového bývania, v zariadení dočasnej starostlivosti o deti, v zariadení podporovaného bývania, v rehabilitačnom stredisku, v domove sociálnych služieb, v špecializovanom zariadení a v integračnom centre,
 - podpory samostatného bývania,
 - tlmočnickej služby,
- poskytuje základné sociálne poradenstvo,
- zabezpečuje poskytovanie sociálneho poradenstva a služby včasnej intervencie,
- môže zabezpečiť poskytovanie aj iných druhov sociálnej služby podľa § 12,
- zriaďuje, zakladá a kontroluje útulok, domov na pol ceste, zariadenie núdzového bývania, zariadenie dočasnej starostlivosti o deti, zariadenie podporovaného bývania, rehabilitačné stredisko, domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie a integračné centrum
- môže zriaďovať, zakladať a kontrolovať aj iné zariadenia
- vyhotovuje posudok o odkázanosti na sociálnu službu podľa § 51,
- uzatvára zmluvu
 - o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby
 - o uhradení ekonomicky oprávnených nákladov podľa § 71 ods. 10,
- uhrádza ekonomicky oprávnené náklady podľa § 71 ods. 10,
- poskytuje podľa § 75 ods. 3 a 4 finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby,
- môže poskytovať podľa § 75 ods. 6 finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby,
- môže poskytovať podľa § 75 ods. 8 finančný príspevok pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy a finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby,
- môže poskytnúť finančný príspevok podľa § 78a ods. 8 písm. b) na základe písomnej zmluvy podľa osobitného predpisu a kontroluje hospodárenie s ním,
- vykonáva zápis do registra, oznamuje vykonanie zápisu do registra, vydáva výpis z registra, vykonáva výmaz z registra
- vedie register a vykonáva zmeny v registri vo svojom územnom obvode
- predkladá štvrťročne aktualizovaný register ministerstvu,
- kontroluje plnenie podmienok na zápis do registra počas poskytovania sociálnej služby a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby,
- kontroluje hospodárenie s finančným príspevkom pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy a finančným príspevkom na prevádzku,
- ukladá opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov pri výkone pôsobnosti ustanovenej v písmenách s) a t) a kontroluje ich plnenie
- kontroluje účelnosť využitia finančných prostriedkov poskytnutých podľa § 71 ods. 10

- vedie evidenciu:
 - vyhotovených posudkov o odkázanosti na sociálnu službu podľa stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
 - rozhodnutí
 - prijímateľov sociálnej služby vo svojom územnom obvode
- poskytuje štatistické údaje z oblasti poskytovania sociálnych služieb štátnym orgánom na účely spracovania štatistických zisťovaní a administratívnych zdrojov
- uhrádza poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti zdravotné výkony na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu
- môže poveriť právnickú osobu, ktorú zriadil alebo založil, vykonávaním sociálnej posudkovej činnosti na účely vyhotovenia posudku
- žiada o vydanie výpisu z registra trestov na účely overenia splnenia podmienky bezúhonnosti osôb podľa § 63
- za) vydáva písomné vyjadrenie podľa § 83 ods. 9
- zb) vypracováva a predkladá Zastupiteľstvu PSK na schválenie VZN, ktorým sa určuje suma úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia.

Odbor sociálny je správnym orgánom v konaniach („vydáva rozhodnutie“) o:

- odkázanosti na sociálnu službu poskytovanú v zariadení podporovaného bývania, v rehabilitačnom stredisku, v domove sociálnych služieb a v špecializovanom zariadení. v
- zániku odkázanosti na sociálnu službu uvedenú v prvom bode,
- odkázanosti na sociálnu službu uvedenú v prvom bode po zmene stupňa odkázanosti,
- povinnosti zaopatrených plnoletých detí alebo rodičov platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť podľa § 73 ods. 13,
- nezapísaní do registra,
- zákaze poskytovať sociálnu službu,
- výmaze poskytovateľa sociálnej služby z registra

2. Kompetencie vyplývajúce zo zákona NR SR č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- zabezpečuje tvorbu a plnenie sociálnych programov zameraných na ochranu práv a právom chránených záujmov detí a na predchádzanie a zamedzenie nárastu sociálno-patologických javov na svojom území,
- vypracúva analýzu nepriaznivých vplyvov pôsobiacich na deti a rodiny, vývojových trendov sociálno-patologických javov na svojom území,
- utvára podmienky
 - na organizovanie opatrení podľa § 10 a 11,
 - na zabezpečenie priaznivého psychického vývinu, fyzického vývinu a sociálneho vývinu dieťaťa, vykonávanie rodičovských práv a povinností a vykonávanie výchovných opatrení
 - na pomoc deťom, plnoletým fyzickým osobám a rodinám, ktoré sa nachádzajú v krízovej situácii, podľa potrieb obyvateľov svojho územia,
 - na prípravu obyvateľov svojho územia, ktorí majú záujem stať sa pestúnom alebo osvojiteľom, na náhradnú rodinnú starostlivosť a na prípravu na profesionálne vykonávanie náhradnej rodinnej starostlivosti
 - na opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 33 ods.10,
 - na organizovanie resocializačných programov a sociálnych programov najmä pre drogovovo závislých a inak závislých obyvateľov svojho územia, obyvateľov po prepustení z výkonu trestu odňatia slobody, obyvateľov po prepustení zo zariadenia na resocializáciu drogovovo závislých,
 - na vykonávanie opatrení v prostredí podľa § 4 ods.4 a 5 podľa potrieb obyvateľov územia,

- vedie evidenciu zariadení zriadených podľa tohto zákona na svojom území,
- zriaďuje a kontroluje zariadenia podľa § 50 (Detský domov pre maloletých bez sprievodu), § 62 (Krizové stredisko) a § 63 (Resocializačné stredisko) a iné zariadenia podľa potrieb obyvateľov územia na účel výkonu opatrení podľa § 45 až 48 (vykonávanie opatrení) a môže zriaďovať zariadenia podľa § 49 a oznamuje určenému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 73 ods. 3 počet miest určených v týchto zariadeniach na vykonávanie rozhodnutí súdu,
- poskytuje
- obci, akreditovanému subjektu, právnickej osobe alebo fyzickej osobe podľa § 71 ods. 1 písm. e) finančný príspevok na vykonávanie opatrení podľa tohto zákona,
- štatistické údaje z oblasti výkonu sociálnoprávnej ochrany detí štátnym orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na účely spracovania štatistických zisťovaní a administratívnych zdrojov a poskytuje údaje z evidencie zariadení,
- spolupracuje s obcami, orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, akreditovanými subjektmi a ďalšími právnickými osobami a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa tohto zákona v oblasti predchádzania a zamedzenia nárastu sociálno-patologických javov,
- plní ďalšie úlohy podľa tohto zákona a osobitných predpisov
- plní úlohy vyplývajúce z uzavretých zmlúv s ÚPSVaR o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku zariadení pestúnskej starostlivosti vrátane vyúčtovania poskytnutého príspevku
- spracováva zmluvy o poskytovaní finančného príspevku na úhradu nákladov na vykonávanie rozhodnutí súdu v krízových strediskách v zriaďovateľskej pôsobnosti
- zabezpečuje samostatnú odbornú prácu na úseku rozpočtovania a financovania pestúnskych starostlivostí vrátane mesačného predkladania odboru financií požiadaviek na úhradu prevádzkových nákladov jednotlivých zariadení pestúnskej starostlivosti

3. Ďalšie kompetencie:

- usmerňuje a kontroluje odborné, obslužné a ďalšie činnosti vykonávané v zariadeniach sociálnych služieb alebo v zariadeniach sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zriaďovateľskej pôsobnosti
- pripravuje návrh rozpočtu na budúci rozpočtový rok (vrátane programového rozpočtu) za neverejných poskytovateľov a zariadenia pestúnskej starostlivosti
- je vecne príslušným útvarom pri hospodárení a nakladaní s majetkom samosprávneho kraja ak ide o hnutelné veci zverené do správy správcovi – zariadeniu sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti
- spracováva prehľad o stave pohľadávok za zariadenia sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti
- mesačne predkladá odboru financií prehľad o neuhradených záväzkoch ZSS v zriaďovateľskej pôsobnosti
- poskytuje štatistické údaje z oblasti poskytovania sociálnych služieb, vykonávania opatrení SPO detí a sociálnej kurately, zariadení pestúnskej starostlivosti na účely spracovania štatistických zisťovaní a administratívnych zdrojov
- zabezpečuje odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií
- zabezpečuje činnosti súvisiace s preverovaním podnetov a sťažností občanov
- mesačne predkladá Oddeleniu PaM zoznamy fyzických osôb, ktorým boli vypracované zdravotné posudky zmluvnými posudkovými lekármi
- pripravuje podklady a informácie pre spracovanie Koncepcie národného programu ochrany starších ľudí, Národného programu rozvoja životných podmienok osôb so zdravotným postihnutím, Národného akčného plánu pre deti, Národného akčného plánu pre prevenciu a elimináciu násillia páchaného na ženách a Národného akčného plánu rodovej rovnosti, ktoré sú schvaľované v uzneseniach Vlády SR

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 oblastí 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 EÚ 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 Zákom o cestovných náhradách č 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov a ich zaúčtovanie
- spracovanie mesačných, štvrťročných a ročných hlásení o zahraničných aktívach a pasívach pre Národnú banku Slovenska
- odsúhlasovanie okruhov účtov v účtovníctve, saldokonte a čerpaní rozpočtu
- zostavenie štvrťročných 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 SPRÁVY MAJETKU

Oddelenie správy majetku a GIS

- zabezpečuje podklady pre komisiu správy majetku na predaj, kúpu a zámenu 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 prevodov 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 nehnuteľnosti
- 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 správy 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
- analýza aktuálneho stavu Open Data na Ú PSK
- administrácia Geografického informačného systému, podpora chodu GIS a správa geodát

Oddelenie investícií

- sumarizuje a kontroluje opodstatnenosť požiadaviek organizácií na pridelenie finančných prostriedkov na výstavbu, rekonštrukcie a modernizácie
- spracováva súhlasy na začatie investičných akcií a rozpisy v oblasti kapitálových výdavkov
- kontroluje faktúry a spracovanie podkladov na poukázanie finančných prostriedkov pre jednotlivé investičné akcie
- vykonáva kontrolnú činnosť pri realizácii investičných akcií
- vykonáva inžiniersku činnosť, spracováva stanoviská v oblasti investičnej výstavby
- odovzdáva stavenisko a preberá dodávky tovarov a prác v rámci akcií financovaných z europrojektov
- metodicky usmerňuje organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK v oblasti investičnej výstavby

Oddelenie verejného obstarávania

- zabezpečuje implementáciu aktuálnej legislatívy v oblasti verejného obstarávania do realizačnej praxe ÚPSK a organizácii v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti (Zákon o VO, výkladové stanoviská, metodické usmernenia, Smernica PSK pre VO,
- zabezpečuje proces verejného obstarávania prostredníctvom EKS (elektronický kontraktčný systém),
- pripravuje a priebežne implementuje nástroje na zabezpečenie komplexnej elektronizácie postupov verejného obstarávania
- 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 a podáva pravidelné súhrnné štvrťročné správy o zákazkách s nízkou hodnotou na ÚVO,
- 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 ÚVO.

Oddelenie IJ ELENA

Prešovský samosprávny kraj zriadil projektovú implementačnú jednotku (PIJ / IJ ELENA) na základe Zmluvy o asistencii pre prípravu investície uzavretej dňa 18. decembra 2014 medzi Európskou investičnou bankou a Prešovským samosprávnym krajom. Kompletne znenie predmetnej zmluvy je k dispozícii na internetovej stránke <http://www.po-kraj.sk>.

- **IJ ELENA pripravuje investičný program v oblasti EE** (energetickej efektívnosti) **a RE** (obnoviteľných zdrojov energie) pre svoje vlastné budovy a pre budovy 14-tich pridružených samospráv.
- **Oprávnené aktivity predstavujú renováciu budov, vrátane interiérového osvetlenia, využívania solárnej energie (FV a solárnej tepelnej) a rekonštrukciu verejného osvetlenia.**

Projektová implementačná jednotka:

- je ustanovená PSK ako vedúcim partnerom projektu technickej pomoci;
- je riadiacou administratívnou a koordinačnou jednotkou, ktorá v mene PSK zabezpečuje prípravu investičného programu a je zodpovedná za spoluprácu s externými expertmi v procese prípravy a realizácie plánovaných investícií;
- definuje základný rámec pre spoluprácu s externými expertmi;
- predsedá jej riaditeľ, ktorý je podriadený partnerskému výboru;
- zaoberá sa finančnými otázkami investičných projektov a účtovaním grantu ELENA;
- poskytuje pomoc pri príprave potrebných dokumentov pre výberové konania a zmlúv a monitoruje náležité a včasné plnenie týchto zmlúv;

Partnerský výbor: pozostáva zo zástupcov nominovaných jednotlivými zúčastňujúcimi sa partnermi (jeden za každého partnera) v rámci realizácie technickej pomoci. Prijíma rozhodnutia ohľadom organizačných, finančných a právnych problémov projektu technickej pomoci. Stretnutia partnerského výboru (aspoň raz za rok) sú zvolávané vedúcim partnerského výboru, ktorým je predseda PSK alebo oprávnená osoba. Uznesenia partnerského výboru sú záväzné pre všetkých partnerov v záležitostiach súvisiacich s projektom technickej pomoci.

Implementačná rada: sa stretáva aspoň raz za každé 3 mesiace a zahŕňa zástupcov PSK, samospráv a PIJ. Rada je platformou pre výmenu odborných znalostí a organizačné poradenstvo ohľadom povinností a úloh PIJ.

ODBOR CEZHRANIČNÝCH A INÝCH PROGRAMOV EÚ

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
- 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 -Ukrajina 2014-2020 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 Nórskeho 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
- 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

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 „Partnerstvom k spoločnému rozvoju“ 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

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 Office 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:

- činnosti v rámci Výboru pre spoluprácu
- spolupráca so Správcom programu pri implementácii Schémy v rozsahu Dohody o delegovaní právomocí, spolupráca s Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, MZV NK a NKB
- zabezpečenie informovanosti a publicity schémy
- zabezpečenie kontroly ex-post z dôvodu udržateľnosti projektov/monitoring a kontrolná činnosť na úrovni PSK
- zabezpečenie spolupráce pri výkone auditov

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

Výkon činností Zastúpenia v Bruseli sa realizuje nasledovne:

- spolupráca s európskymi inštitúciami, národnými orgánmi, regionálnymi zastúpeniami a asociáciami v oblastiach záujmu PSK
- monitorovanie vývoja legislatívy a politík EÚ, ktoré majú vplyv na rozvoj regiónu
- príprava podkladov, materiálov, stanovísk a príspevkov na európske témy
- spolupráca pri tvorbe koncepčných materiálov a realizácii aktivít s európskym kontextom
- získavanie, spracovávanie a sprostredkovanie informácií o európskych programoch, grantoch a verejných konzultáciách
- vytváranie a rozširovanie databázy subjektov PSK, ktorým priebežne zasiela informácie z EÚ
- príprava a rozposielanie dvojmesačníka Euronews
- zabezpečovanie aktuálnych informácií z EÚ na webovej stránke PSK
- sprostredkovanie možností zapojenia subjektov PSK do európskych projektov, iniciatív, sietí a partnerstiev
- vytváranie a rozvíjanie kontaktov s predstaviteľmi EÚ, členských štátov, regiónov, miest a obcí, združení a asociácií
- prezentovanie a propagovanie PSK na európskej úrovni a v rámci Beneluxu
- vytváranie zázemia v Bruseli pre predstaviteľov kraja, miest a obcí, škôl a univerzít, podnikateľov a iných subjektov z PSK

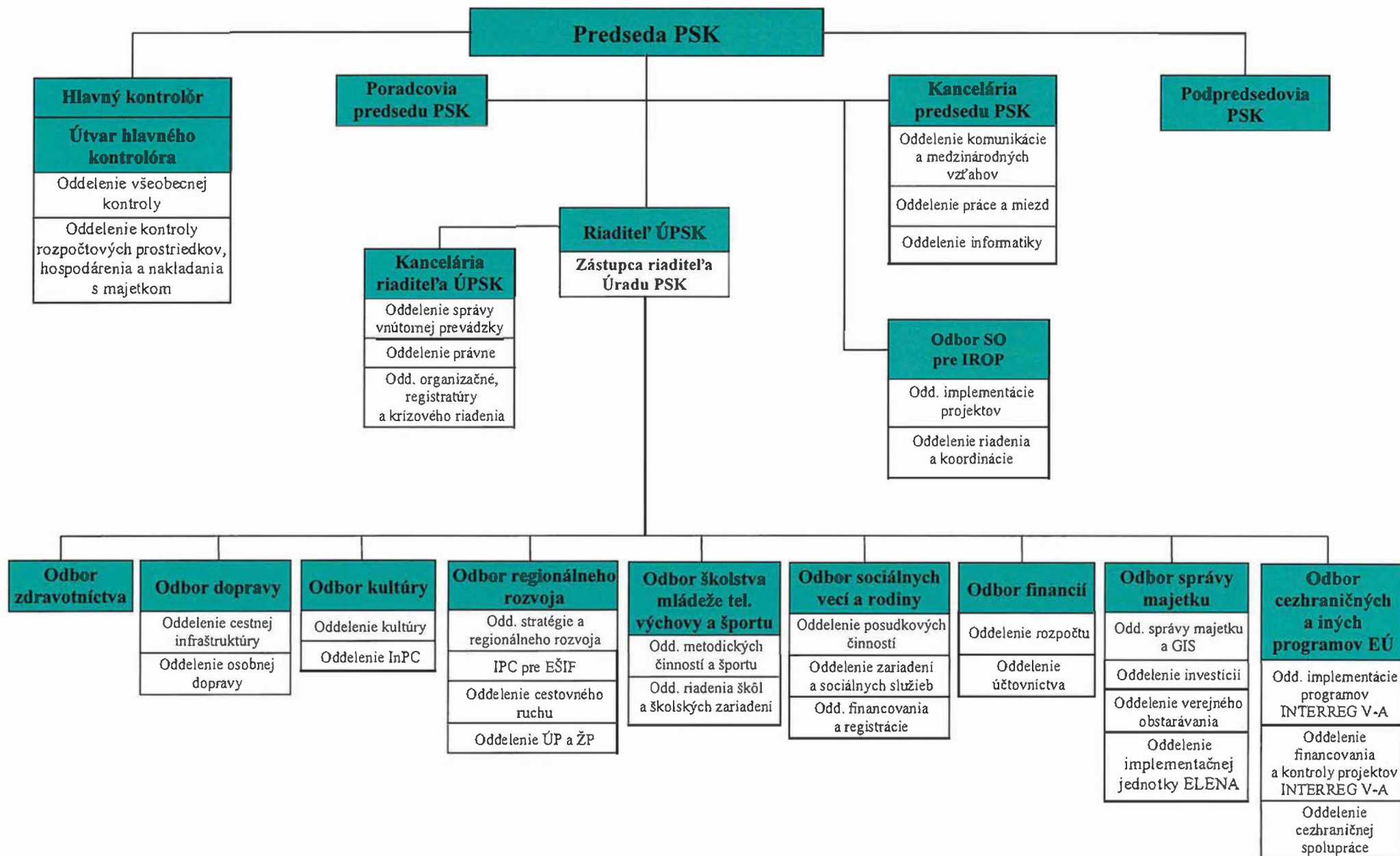
SPOLOČNÉ ČINNOSTI PRE ODBORY A ÚTVARY

Okrem činností, ktoré vyplývajú odborom a útvarom Úradu PSK zo špeciálnej právnej úpravy a všeobecnej právnej úpravy plní odbor a útvar aj tieto úlohy:

- Usmerňuje činnosť organizácie/i vo vecnej pôsobnosti odboru , plní úlohy Úradu PSK vo vzťahu k riadiacej, sumarizačnej, hodnotiacej a evidenčnej činnosti týchto organizácií
- Plní úlohy vo vzťahu k organizáciám, ktoré sú v zakladateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja
- Zodpovedá za kompletnú prípravu podkladov vzťahujúcich sa k zániku , zlúčeniu alebo zmenám v rámci organizácie/i v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti
- Spravuje pohľadávky a v spolupráci s odborom financií vyporiadava záväzky organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti , ak zanikli bez právneho nástupcu alebo nedošlo k prevzatíu záväzkov a pohľadávok právnych nástupcom.
- Vede a aktualizuje evidenciu obchodných spoločností, neziskových organizácií , združení právnických osôb a ďalších právnických osôb s účasťou Prešovského samosprávneho kraja zriadených na úseku činnosti odboru
- Vede a aktualizuje evidenciu členov v orgánoch právnických osôb nominovaných Prešovských samosprávnym krajom (zastupiteľstvom a predsedom) a administratívne spracováva zmeny týkajúce sa vzniku a zániku členstva
- V prípade, ak je príslušnosť odboru na vedenie evidencie sporná, vedie ju organizačný odbor.

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADU PSK

účinná 01. 04. 2018



Zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja

U Z N E S E N I E č. 6 / 2018

**z 2. zasadnutia Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja
zo dňa 29. januára 2018**

k návrhu podpredsedov PSK, ich pracovného úväzku a mesačnej odmeny

Zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja v zmysle § 11 ods. 2 písm. j) zákona NR SR
č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v platnom znení

A/ v o l í

do funkcie podpredsedu Prešovského samosprávneho kraja:

MUDr. Petra Bizovského, MPH

MUDr. Martina Jakubova

Mgr. Jozefa Lukáča

s účinnosťou od 1. marca 2018

B/ u r č u j e

40 %-ný pracovný úväzok pre každého podpredsedu jednotlivo

a mesačnú odmenu

pre MUDr. Petra Bizovského, MPH, vo výške 800 eur,

pre MUDr. Martina Jakubova vo výške 800 eur,

pre Mgr. Jozefa Lukáča vo výške minimálnej mzdy.

V Prešove dňa 30. januára 2018

PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda Prešovského samosprávneho kraja

Zapisovateľka:

Katarína Očkaiová

Overovatelia zápisnice:

PaedDr. Miroslav Benko, MBA

Ing. Stanislav Kahanec

Zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja

U Z N E S E N I E č. 50 / 2014

**zo 4. zasadnutia Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja
zo dňa 22. apríla 2014**

k zmene organizačnej štruktúry útvaru hlavného kontrolóra PSK

Zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja v súlade s ustanovením § 19f ods. 4 zákona NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov

A. s c h v a ľ u j e

A.1. zmenu organizačnej štruktúry útvaru hlavného kontrolóra takto:

Útvar hlavného kontrolóra:

- a) oddelenie všeobecnej kontroly
- b) oddelenie kontroly rozpočtových prostriedkov, hospodárenia a nakladania s majetkom.

A.2. Popis pracovných činností tak, ako je uvedené v prílohe tohto uznesenia.

V Prešove dňa 28. apríla 2014

**MUDr. Peter Chudík
predseda Prešovského samosprávneho kraja**

Zapisovateľka:

Katarína Očkaiová



Overovatelia zápisnice:

Ing. Vladimír Jánošík

Ing. Andrea Turčanová