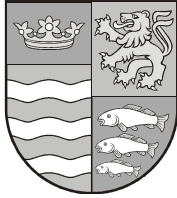


PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

Námestie mieru 2, 080 01 Prešov



DODATOK č. 4 k

ORGANIZAČNÉMU PORIADKU ÚRADU PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

Platný: 26.06.2012
Účinný: 01.07.2012

Spracovala: JUDr. Mária Lukačíková
Právne oddelenie

I. Účel uzavretia dodatku

1. Účelom uzavretia dodatku je zmena organizačnej štruktúry na **Odbore SO/RO pre ROP** (sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre regionálny operačný program), čo má priamy vplyv na :
 - Základnú organizačnú štruktúru úradu
 - Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku Úradu PSK , ktorý je účinný od 01.06.2010, ktorým sa ustanovuje príloha č. 1 k organizačnému poriadku
 - Prílohu č. 2 – Organizačná štruktúra Úradu PSK

II. Predmet dodatku

1. **Článok VIII. Základná organizačná štruktúra úradu** sa v bode 2. písm. g) bod 2. **mení takto** :

Odbor SO/RO pre ROP (sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre regionálny operačný program) – činnosť odboru riadi predseda PSK

- oddelenie implementácie projektov
- oddelenie financovania projektov
- oddelenie kontroly projektov

2.

Príloha č.1 k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja sa mení v časti SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM PRE REGIONÁLNY OPERAČNÝ PROGRAM 2007-2013 sa **mení** v bode 3. Ľudské zdroje **takto** :

Časť: Systém riadenia ľudských zdrojov na SO/RO pre ROP : tretí odsek znie –

Pre účely auditu sú jednotlivé pozície v zmysle riadiacej štruktúry SO/RO pre ROP pomenované nasledovne:

predseda PSK = štatutárny zástupca
vedúci odboru SO/RO pre ROP = hlavný manažér (HM) - počet 1
vedúci OIP = vedúci projektový manažér (VPM) - počet 1
vedúci OFP = vedúci finančný manažér (VFM) - počet 1
vedúci OKP = vedúci kontrolný manažér (VKM) - počet 1
projektový manažér (PM) - počet 3 a 1/2
finančný manažér (FM) - počet 4
manažér monitorovania a hodnotenia (MMH) - počet 1/2
kontrolný manažér (KM) - počet 4
asistent vedúceho odboru - počet 1

Časť: Popisy pracovných činností zamestnancov SO/RO pre ROP – **vypúšťa sa text** pod označením „ vedúci oddelenia financovania a kontroly projektov = vedúci finančný a kontrolný manažér - (VFKM) „ vrátane označenia a **dopĺňa sa text:**

Vedúci oddelenia financovania projektov = vedúci finančný manažér - (VFM)

- organizuje a odborne vedie činnosť oddelenia financovania projektov, koordinuje a riadi procesy na oddelení v zmysle IMP SO/RO pre ROP;
- pripomienkuje vypracované návrhy výziev na predkladanie žiadostí o NFP v spolupráci s RO pre ROP;
- podieľa sa na príprave zmluvy a kontrole zmluvy o poskytnutí NFP s prijímateľmi;
- zabezpečuje vypracovanie stanoviska k pripravovanej zmene zmluvy s konečným prijímateľom;
- riadi a koordinuje príjem a registráciu žiadostí o platbu;
- riadi a koordinuje výkon formálnej kontroly žiadostí o platbu;
- riadi a koordinuje vypracovanie záznamu z administratívnej kontroly žiadosti o platbu;
- riadi a koordinuje vysporiadanie nezrovnalostí resp. vrátenie finančných prostriedkov;
- zabezpečuje aktualizáciu vkladania údajov do systému ITMS;
- riadi a koordinuje odstúpenie dokladov súvisiacich s kontrolou žiadostí o platbu na Platobnú jednotku;
- predkladá čiastkové odhady očakávaných výdavkov Riadiacemu orgánu;
- poskytuje poradenstvo žiadateľom v oblasti spracovania žiadostí o platbu;
- zabezpečuje, aby Certifikačný orgán bol oboznámený so všetkými potrebnými informáciami o procedúrach a vykonaných verifikáciách týkajúcich sa výdavkov za účelom výkonu certifikácie;
- zabezpečuje plnenie ďalších úloh podľa pokynov Riadiaceho orgánu pre ROP;
- spolupracuje s vedúcim oddelenia implementácie projektov a oddelenia kontroly projektov SO/RO pre ROP;

Vedúci oddelenia kontroly projektov = vedúci kontrolný manažér - (VKM)

- organizuje a odborne vedie činnosť oddelenia kontroly projektov, koordinuje a riadi procesy na oddelení v zmysle IMP SO/RO pre ROP;
- pripomienkuje vypracované návrhy výziev na predkladanie žiadostí o NFP v spolupráci s RO pre ROP;
- podieľa sa na príprave zmluvy a kontrole zmluvy o poskytnutí NFP s prijímateľmi;
- zabezpečuje vypracovanie stanoviska k pripravovanej zmene zmluvy s konečným prijímateľom;
- riadi a koordinuje vykonávanie vecnej kontroly žiadostí o platbu;
- riadi a koordinuje výkon kontroly na mieste;
- riadi a koordinuje overenie doručenej kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania;
- riadi a koordinuje identifikáciu nezrovnalostí a vypracovanie správ o zistených nezrovnalostiach;
- zabezpečuje aktualizáciu vkladania údajov do systému ITMS;
- riadi a koordinuje odstúpenie dokladov súvisiacich s kontrolou žiadostí o platbu na Platobnú jednotku;
- zabezpečuje, aby Certifikačný bol oboznámený so všetkými potrebnými informáciami o procedúrach a vykonaných verifikáciách týkajúcich sa výdavkov za účelom výkonu certifikácie;
- poskytuje poradenstvo žiadateľom v oblasti verejného obstarávania;
- zabezpečuje plnenie ďalších úloh podľa pokynov Riadiaceho orgánu pre ROP;
- spolupracuje s vedúcim oddelenia implementácie projektov a oddelenia financovania projektov SO/RO pre ROP;

III.
Ostatné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Organizačného poriadku ostávajú nezmenené.
2. Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku úradu nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť dňa 01.07.2012.

V Prešove dňa 26.06.2012

v. r.

MUDr. Peter Chudík
Predseda Prešovského samosprávneho kraja