

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja
vidieka SR

Hodnotenie výkonu činnosti
sprostredkovateľských orgánov
pod Riadiacim orgánom pre ROP
Hodnotiaca správa

KPMG Slovensko spol. s r.o.
31.5.2011

Toto hodnotenie bolo financované z prostriedkov ERDF a štátneho rozpočtu SR.



Investícia do vašej budúcnosti...



Obsah

1	Úvod	1
2	Vymedzenie činností vyplývajúcich z delegovania právomocí RO na SORO	2
3	Overenie výkonu činností SORO	6
3.1	Metodika	6
3.2	Prehľad získaných informácií z overovania	7
3.2.1	Získané informácie z overovania spolupráce medzi RO a SORO	7
3.2.2	Získané informácie z overovania výkonu delegovaných právomocí	10
3.3	Analýza efektívnosti implementácie	17
3.3.1	Pokrok v implementácii opatrení	18
3.3.2	Napĺňanie regionálnych alokácií	21
3.3.3	Porovnanie výkonnosti centralizovaných a decentralizovaných opatrení	23
3.3.4	Úzke miesta v implementácii a odporúčania na ich odstránenie	24
3.3.5	Analýza efektívnosti využívania administratívnych kapacít SORO	25
3.4	Alternatívy inštitucionálneho nastavenia decentralizácie programu	28
3.4.1	Princíp partnerstva	29
3.4.2	Efektívnosť verus účinnosť delegovania	29
3.4.3	Alternatívy rozsahu delegovania	30
3.4.4	Úroveň spoliehania sa na SORO	30
3.4.5	Zodpovednosť za neoprávnené výdavky	30
3.4.6	Alternatívy inštitucionálneho postavenia SORO	31
4	Zistenia a odporúčania vyplývajúce z overenia výkonu delegovaných právomocí	33
4.1	Stratégia optimalizácie spolupráce medzi RO a SORO	33
4.2	Rozšírenie formalizácie spolupráce medzi RO a SORO	34
4.2.1	Štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO	34
4.2.2	Formalizované monitorovanie výkonnosti	35
4.2.3	Formalizovaná výberová kontrola delegovaných právomocí	36
4.3	Vyhlasenie výziev pre jednotlivé SORO	37
4.4	Rezervačný systém	37
4.5	Bodovanie hodnotiacich kritérií v Automatizovanom hodnotiacom systéme	37
4.6	Korekcie odborného hodnotenia SORO zo strany RO	38
4.7	Vylúčenie potenciálneho konfliktu záujmov u člena výberovej komisie za VÚC	38
4.8	Výkon matematickej kontroly aj na SORO	38
5	Záver	39

1 Úvod

Táto správa (ďalej aj ako "Správa") je výstupom podľa zmluvy č. 713/2011-900/MPRVSR uzatvorenej medzi Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky v postavení Riadiaceho orgánu (ďalej aj "RO") pre Regionálny operačný program (ďalej aj "ROP") a KPMG Slovensko spol. s r.o. (ďalej aj "KPMG") zo dňa 19.4.2011 s nasledovným predmetom:

- zhodnotenie výkonu činností sprostredkovateľských orgánov (ďalej aj ako "SORO") pod Riadiacim orgánom pre Regionálny operačný program (ďalej aj "RO"), realizovaných na základe Splnomocnení o delegovaní právomocí RO na SORO (ďalej aj „Splnomocnenie“). Išlo najmä o tieto činnosti
 - informovanie a publicita,
 - spolupráca na príprave, zverejnení a vyhodnotení výziev na predkladanie žiadostí o NFP,
 - príjem a registrácia žiadostí o NFP,
 - kontrola formálnej správnosti žiadostí o NFP,
 - odborné hodnotenie žiadostí o NFP,
 - spolupráca pri výbere projektov (ako členovia výberových komisií),
 - realizácia projektov,
 - kontrola verejných obstarávaní,
 - finančné riadenie,
 - monitorovanie,
 - kontrola projektov,
 - vybavovanie odvolaní a sťažností,
 - uchovávanie dokumentov,príčom overenie bolo zamerané aj na plnenie ďalších činností vyplývajúcich zo Splnomocnenia, Zmluvy o financovaní výkonu činností SORO a Interného manuálu procedúr SORO;
- posúdenie poskytovania súčinnosti RO pre SORO pri výkone delegovaných právomocí.

Hlavné hodnotiace otázky:

- Je zabezpečený vhodný systém implementácie právomocí delegovaných z RO na SORO? Je proces (systém) implementácie delegovaných právomocí prostredníctvom SORO efektívny? Aké sú nedostatky a riziká spojené s nastaveným implementačným systémom delegovaných právomocí? Ako vykonáva SORO kontrolu procesu verejného obstarávania? Je potrebné na základe výsledkov a odporúčaní overenia vykonať zmeny v systéme implementácie alebo v rozsahu delegovaných právomocí na SORO?
- Poskytuje RO sprostredkovateľskému orgánu všetku nevyhnutnú súčinnosť potrebnú na plnenie povinností a úloh SORO vyplývajúcich zo Splnomocnenia a príslušnej riadiacej dokumentácie? Je spolupráca RO a SORO dostatočná? Aké sú možnosti zlepšenia spolupráce medzi RO a SORO?
- Sú administratívne kapacity SORO efektívne využívané?
- Postupuje SORO v rámci implementácie v súlade s relevantnými dokumentmi (napr. Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu 2007 – 2013 (ďalej aj "Systém Riadenia"), Usmernenia RO, Interný manuál SORO a pod.)
- Boli doteraz vynaložené prostriedky efektívne a transparentne využité?

2 Vymedzenie činností vyplývajúcich z delegovania právomocí RO na SORO

Právomoci delegované na SORO sú vymedzené Splnomocnením o delegovaní právomocí RO na SORO. Takéto Splnomocnenie má spoločné znenie pre všetky SORO:

- SORO Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej aj "SORO BBSK")
- SORO Košický samosprávny kraj (ďalej aj "SORO KSK")
- SORO Nitriansky samosprávny kraj (ďalej aj "SORO NSK")
- SORO Prešovský (ďalej aj "SORO PSK")
- SORO Trenčiansky samosprávny kraj (ďalej aj "SORO TNSK")
- SORO Trnavský samosprávny kraj (ďalej aj "SORO TTSK")
- SORO Žilinský samosprávny kraj (ďalej aj "SORO ŽSK")

a bolo podpísané so všetkými SORO v priebehu júna 2008. Delegovanie sa týka len decentralizovaných opatrení ROP, ktorými sú:

- 3.2 Podpora a rozvoj infraštruktúry cestovného ruchu,
- 4.1 Regenerácia sídiel,
- 5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov.

Rozsah delegovaných právomocí vyplýva z časti 4 Splnomocnenia. Sú to konkrétne:

- 4.1. spolupráca na vypracovaní a uverejňovaní výziev na predkladanie žiadostí o NFP:
 - 4.1.1. SO/RO spolupracuje s RO na vypracovaní časového harmonogramu výziev na predkladanie žiadostí o NFP v rámci decentralizovaných opatrení ROP
 - 4.1.2. SO/RO spolupracuje pri vypracovaní návrhu výzvy na predkladanie žiadostí o NFP v rámci decentralizovaných opatrení ROP formou pripomienkovania návrhu RO
 - 4.1.3. SO/RO zverejňuje výzvu na predkladanie žiadostí o NFP na internetových stránkach SO/RO
 - 4.1.4. SO/RO zabezpečí dostatočnú mediálnu a informačnú podporu vyhlásenej výzve v zmysle článku 69 všeobecného nariadenia v spolupráci s RO a v súlade so schváleným Komunikačným plánom ROP a ročnými operatívnymi plánmi vypracovanými RO v spolupráci s SO/RO
 - 4.1.5. SO/RO spolupracuje na vyhodnotení výzvy na predkladanie žiadostí o NFP podľa požiadaviek RO.
- 4.2. prijímanie a registrovanie žiadostí o NFP
 - 4.2.1. SO/RO prijíma dokumentácie žiadostí o NFP a registruje žiadosti o NFP v zmysle podmienok daných interným manuálom procedúr SO/RO a ďalších dokumentov súvisiacich s príslušnou výzvou na predkladanie žiadostí o NFP
 - 4.2.2. SO/RO vykonáva kontrolu formálnej správnosti dokumentácie žiadostí o NFP za účasti zástupcu RO s kompetenciou vykonávať overovanie správnosti vykonávania kontroly formálnej správnosti na vybranej vzorke žiadostí o NFP
 - 4.2.3. SO/RO v spolupráci s RO vyhodnocuje proces prijímania, registrácie a kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP a pripravuje z tohto procesu podklady na zasadnutie Výberovej

- komisie, a to v rozsahu, forme a termíne stanovenom RO. Sumarizáciu podkladov na zasadnutie Výberovej komisie vykonáva RO.
- 4.3. spolupráca na hodnotení a výbere žiadostí o NFP
 - 4.3.1. SO/RO predkladá RO pripomienky a návrhy k hodnotiacim kritériám spracovaným Riadiacim orgánom
 - 4.3.2. SO/RO prostredníctvom hodnotiteľov SO/RO v zmysle podmienok daných interným manuálom procedúr a ďalšími dokumentmi súvisiacimi s príslušnou výzvou vykonáva odborné hodnotenie žiadosti o NFP za účasti zástupcu RO s kompetenciou vykonávať overovanie správnosti vykonávania odborného hodnotenia na vybranej vzorke žiadostí o NFP
 - 4.3.3. SO/RO v spolupráci s RO a v rozsahu, forme a termíne stanovenom RO pripravuje súhrnné podklady z procesu odborného hodnotenia na zasadnutie Výberovej komisie. Sumarizáciu podkladov na zasadnutie Výberovej komisie vykonáva RO.
 - 4.3.4. SO/RO zabezpečuje informovanie o výsledku hodnotiaceho a výberového procesu všetkých žiadateľov formou oznámení. Oznámenia budú podpísané štatutárnym zástupcom RO, pod hlavičkou RO a budú odosielané zo strany SORO.
 - 4.4. zabezpečovanie výkonu výberu príslušných operácií na podporu v súlade so stanovenými kritériami v súlade s legislatívou SR a EÚ; SO/RO sa zaväzuje plniť úlohy súvisiace s výberom operácií výlučne v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre ROP
 - 4.5. príprava a kontrola zmlúv o poskytnutí NFP s prijímateľmi
 - 4.5.1. SO/RO po doručení a overení akceptačného listu a všetkých príloh a po vyhodnotení splnenia všetkých podmienok pre uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi zabezpečuje prípravu návrhu zmluvy o poskytnutí NFP.
 - 4.5.2. SO/RO zabezpečí stanoviská príslušných útvarov SO/RO k pripravenému návrhu zmluvy o poskytnutí NFP
 - 4.5.3. SO/RO po odsúhlasení znenia zmluvy o poskytnutí NFP príslušnými útvarmi SO/RO zasiela RO návrh zmluvy o poskytnutí NFP za účelom verifikácie zmluvy a zabezpečenia podpisu zmluvy o poskytnutí NFP štatutárnym zástupcom RO v súlade s interným manuálom procedúr SO/RO
 - 4.5.4. SO/RO v spolupráci s RO zabezpečuje aktualizáciu zmluvy o poskytnutí NFP
 - 4.5.5. SO/RO v spolupráci s RO zabezpečuje činnosti súvisiace s riadnym a mimoriadnym ukončením zmluvného vzťahu s prijímateľom.
 - 4.6. zabezpečovanie evidencie a archivácie podrobných účtových záznamov o každej operácii v počítačovej a tlačenej forme v zmysle legislatívy SR a EÚ
 - 4.7. zabezpečovanie zberu dát o implementácii nevyhnutých pre finančné riadenie, monitorovanie, overovanie, audit a evaluáciu
 - 4.7.1. SO/RO prijíma a posudzuje monitorovacie správy (priebežné, záverečné, následné)
 - 4.7.2. SO/RO vykonáva zber dát o implementácii podľa usmernení a požiadaviek RO

- 4.8. zabezpečovanie dodržiavania požiadaviek na informovanie a publicitu stanovených v článku 69 všeobecného nariadenia v spolupráci s RO a v súlade so schváleným Komunikačným plánom
- 4.8.1. SO/RO zabezpečuje informovanie cieľových skupín o:
- a) úlohách EÚ, RO, SO/RO pre ROP a Monitorovacieho výboru pre ROP
 - b) Regionálnom operačnom programe
 - c) aktuálnych výzvach na predkladanie žiadostí o NFP
 - d) podmienkach oprávnenosti pre poskytnutie NFP
 - e) jednotlivých krokoch procesu získavania NFP
 - f) zasadnutiach Výberovej komisie
 - g) výsledkoch hodnotenia a výberu žiadostí o NFP po ukončení hodnotiaceho kola
 - h) orgánoch na národnej a regionálnej úrovni, ktoré poskytujú informáciu o ROP
 - i) aktuálnom stave čerpania finančných prostriedkov
- 4.8.2. SO/RO zabezpečuje informovanie a publicitu prostredníctvom
- a) webovej stránky SO/RO
 - b) informačných materiálov a publikácií
 - c) konferencií, workshopov, seminárov
 - d) správ a analýz
 - e) propagačných predmetov
- 4.9. overovanie dodávky spolufinancovaných prác, tovarov a služieb, vynaloženia výdavkov deklarovaných prijímateľmi v súlade s platným Systémom riadenia ŠF a KF a s legislatívou SR a EÚ.
- 4.9.1. SO/RO zodpovedá za overovanie postupov verejného obstarávania administratívne na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom
- 4.9.2. SO/RO zodpovedá za overovanie realizácie projektu, a to:
- a) administratívne overenie všetkých deklarovaných výdavkov (formálne overovanie a vecné overovanie)
 - b) overenie deklarovaných výdavkov na mieste pri vybraných operáciách.
- 4.9.3. SO/RO spolupracuje v rámci procesu overovania s Úradom pre verejné obstarávanie (ÚVO); RO osobitnou dohodou uzavretou medzi ÚVO a RO zabezpečí aby ÚVO komunikovalo v danej oblasti priamo so SO/RO konajúceho v mene RO; do uzavretia takejto dohody bude SO/RO s ÚVO komunikovať prostredníctvom RO.
- 4.10. zabezpečovanie, aby prijímatelia a všetky ostatné subjekty zúčastňujúce sa na implementácii programu viedli samostatný účtovný systém alebo vhodné kódové označenie účtov pre transakcie spojené s operáciami podľa usmernení RO

- 4.11. zabezpečovanie procedúr, ktoré zabezpečia, že všetky doklady týkajúce sa výdavkov a požadovaných auditov potrebné na zabezpečovanie správneho revízneho záznamu sa budú viesť v súlade s požiadavkami Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006
- 4.12. zabezpečovanie, aby Certifikačný orgán dostával všetky potrebné informácie o procedúrach a vykonaných verifikáciách týkajúcich sa výdavkov za účelom výkonu certifikácie
 - 4.12.1. SO/RO zabezpečuje prijímanie, registráciu a administratívne overovanie žiadostí o platbu a súvisiacich dokumentov
 - 4.12.2. SO/RO zabezpečuje vypracovanie Vyhlásenia o overení žiadosti o platbu a jeho odstúpenie Platobnej jednotke a dodanie všetkých potrebných informácií certifikačnému orgánu o procedúrach a vykonaných verifikáciách týkajúcich sa výdavkov za účelom výkonu certifikácie
 - 4.12.3. SO/RO zabezpečuje vypracovanie Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov v odôvodnených prípadoch a zabezpečuje administráciu celého procesu súvisiaceho s vrátením finančných prostriedkov v zmysle Systému finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a v zmysle ďalších záväzných dokumentov
 - 4.12.4. SO/RO zabezpečuje identifikáciu nezrovnalostí, prijíma hlásenia o podozrení na nezrovnalosť a zabezpečuje vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti, jej registráciu a zaslanie orgánom v zmysle Systému finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu
- 4.13. vypracovanie príslušných častí pre Výročné a Priebežné správy o implementácii a Záverečnú správu o implementácii príslušnej prioritnej osi alebo tematickej oblasti podpory v súlade s požiadavkami RO.

3 Overenie výkonu činností SORO

3.1 Metodika

Za účelom overenia výkonu činností SORO v rozsahu overovania (pozri časť 1 odrážka 1) boli vypracované 2 zoznamy otázok štruktúrovaných podľa delegovaných právomocí špecifikovaných v časti 2 Správy. Otázky boli rozšírené tak, aby bol pokrytý celý rozsah overovaných činností, a boli doplnené o špecifické podotázky zamerané na oblasti spolupráce rizikové z hľadiska hlavných hodnotiacich otázok (pozri časť 1 odrážky 3-7).

Prvý zoznam otázok bol využitý na zber informácií od RO o jednotlivých overovaných činnostiach. K získaným informáciám o oblastiach, kde SORO nevykonávajú tieto činnosti podľa nárokov RO, sme vyžiadali podpornú dokumentáciu, ktorú sme posúdili a prediskutovali s príslušným SORO. Získané informácie z overovania uvádzame v časti 3.2. Pre činnosti, kde sme dospeli k názoru, že existuje priestor na zlepšenie činností SORO, sme definovali zistenia a odporúčania v časti 4.

Druhý zoznam otázok bol využitý na zber informácií od SORO o poskytovaní súčinnosti zo strany RO pre SORO pri výkone delegovaných právomocí. Mal rovnakú štruktúru ako prvý zoznam otázok, ale bol doplnený o podotázky špecifické pre SORO, kde existuje riziko nedostatočnej súčinnosti zo strany RO z hľadiska hlavných hodnotiacich otázok. Získané informácie z overovania uvádzame v časti 3.2. Pre činnosti, kde sme dospeli k názoru, že existuje priestor na zlepšenie súčinnosti RO, sme definovali zistenia a odporúčania v časti 4. Okrem týchto zistení a odporúčaní uvádzame v časti 3.2 vyjadrenia SORO, ku ktorým sme nedali odporúčania v rozsahu zadania nášho hodnotenia, avšak ich uvedenie považujeme z hľadiska úplnosti tejto správy za dôležité. Ak sú v rámci výsledkov overenia v časti 3.2 uvedené iba niektoré SORO, znamená to, že ostatné SORO nemali v popisovanej oblasti výhrady k súčinnosti poskytovanej RO.

Vyššie uvedený spôsob zberu a vyhodnocovania údajov bol zameraný na zmapovanie a overovanie spôsobu vykonávania delegovaných právomocí a identifikovanie problémov a nesúlady z procesného pohľadu. Zo strany RO aj SORO bolo poskytnutých tiež niekoľko podkladových dokumentov na podporu tvrdení. Táto skutočnosť sa však týkala iba minimálneho počtu projektov. Výkon delegovaných právomocí nebol overený kvalitatívnou analýzou činností a výstupov na reprezentatívnej vzorke projektov vzhľadom na administratívnu a časovú náročnosť takéhoto prístupu. Z toho vyplýva aj obmedzenie hodnotenia v tom, že nie je možné poskytnúť veľmi konkrétne odporúčania o tom, ktoré aspekty činnosti SORO je potrebné zlepšiť.

Prehľad zistení v členení podľa delegovaných právomocí (pozri časť 11 odrážka 1), spolu s uvedením ich závažnosti, uvádzame v prílohe B. Na posúdenie závažnosti zistení sme použili nasledujúce kritéria:

- zistenie s vysokou závažnosťou: okolnosť, ktorá znamená alebo by mohla viesť k okamžitému vzniku neoprávnených výdavkov a vyžaduje okamžité riešenie,
- zistenie so strednou závažnosťou: okolnosť, ktorá predstavuje nedostatok systému riadenia a kontroly operačného programu, a ktorú bude potrebné odstrániť v primeranom časovom horizonte,
- zistenie s nízkou závažnosťou: okolnosť, ktorá neohrozuje systém riadenia a kontroly operačného programu.

Pri hľadaní odpovedí na hlavné hodnotiace otázky, predovšetkým otázok 1-3, sme zohľadňovali princíp partnerstva, ktorý je definovaný v nariadení Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 11. Pri napĺňaní tohto princípu je potrebné okrem iného organizovať partnerstvo s regionálnymi, miestnymi, mestskými a ostatnými orgánmi verejnej správy. Stanovenie miery a spôsobu uplatnenia princípu partnerstva je v kompetencii členského

štátu (nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 59), pričom platí princíp, že zodpovednosť za implementáciu programu nesie riadiaci orgán. Existencia SORO na VÚC je konkrétnym, avšak nie jediným naplnením tohto princípu. Pojednanie o rôznych inštitucionálnych možnostiach využitia SORO pri implementácii operačného programu uvádzame v časti 4.1.

3.2 Prehľad získaných informácií z overovania

Prehľad informácií získaných v rámci overovania, uvádzame najprv pre oblasť spolupráce medzi RO a SORO, a následne v členení podľa delegovaných právomocí podľa Splnomocnenia. Analýzu efektívnosti implementácie uvádzame samostatne v časti 3.3.

Je potrebné zdôrazniť, že informácie nasledujúce v rámci časti 3.2 predstavujú opis skutočností zaznamenaných a diskutovaných v procese zberu informácií, ktorý je popísaný v úvode časti metodika, t.j. jedná sa o spracovanie informácií z predložených dokumentov a najmä prehľad odpovedí a vyjadrení RO a SORO (ako napríklad obhajoba pochybení SORO, kritické vyjadrenia SORO na činnosť RO a spätnú obhajobu RO a pod.) a nepredstavujú zistenia a závery hodnotiteľa.

Vyhodnotenie získaných informácií je uvedené v kapitole 4 a 5 tejto správy v nasledovným spôsobom:

1. Vo forme zistení a odporúčaní (Časť 4 Zistenia a odporúčania vyplývajúce z overenia výkonu delegovaných právomocí)
2. Vo forme odpovedí na hodnotiace otázky (Časť 5 Záver)

3.2.1 Získané informácie z overovania spolupráce medzi RO a SORO

3.2.1.1 Administratívne kapacity SORO

Z hľadiska počtu pracovných pozícií a ich obsadenosti sme nezistili nedostatočnú kapacitu vedúcu k ohrozeniu implementácie (pozri odstupňovanie zistení v časti 3.1). Podľa nášho názoru sú však niektoré SORO poddimenzované, napr. TTSK v pozícii kontrolných manažérov, kde vedúci kontrolný manažér má k dispozícii iba 1 podriadeného. Spolu sú zodpovední za výkon kontroly verejného obstarávania a kontroly na mieste (odporúčanie 4.2.3). Porovnanie uvádzame v nasledujúcej tabuľke:

Tabuľka 1: Obsadenosť pracovných pozícií SORO k 31.3.2011

Pracovná pozícia	BBSK	KSK	NSK	PSK	TNSK	TTSK	ŽSK	Spolu
Hlavný manažér	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	7,0
Asistent hlavného manažéra	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0
Projektový manažér	3,0	6,0	3,0	5,0	3,0	2,0	3,0	25,0
Finančný manažér	2,5*	2,5	3,0	3,5	3,0	3,0	1,5	19,0
Kontrolný manažér	2,5	2,5	2,0	3,5	2,0	2,0	2,5	17,0
Manažér monitorovania a hodnotenia	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
	9,0	13,0	10,0	14,0	10,0	9,0	10,0	65,0
Stavebný inžinier je v stave SORO	áno	áno	nie	áno	áno	nie **	áno	

* Ak vedúci zamestnanec riadil dve funkcie, napr. finančných a kontrolných manažérov, bol zahrnutý na polovicu do oboch funkcií.
 ** Na základe vyjadrenia SORO TTSK využíva na výkon kontroly na mieste zamestnanca TTSK so stredoškolským stavebným vzdelaním pracujúceho pre SORO na základe dohody mimo pracovného pomeru.

V súlade so znením Splnomocnenia, v časti 2.1.6 preambuly sa SORO v súčinnosti s RO zaviazalo zabezpečiť odborné, personálne a materiálne podmienky na vykonávanie zverených právomocí. Súčinnosť RO spočíva najmä v zabezpečení technického a prevádzkového vybavenia, personálnych nákladov SORO a vzdelávacích aktivít prostredníctvom technickej pomoci. Z hľadiska odbornej zdatnosti na SORO pracujú zamestnanci s rôznorodými predchádzajúcimi skúsenosťami: so skúsenosťami v oblasti fondov EÚ, s výkonom kontroly, so všeobecným riadením a vysokoškolských absolventov. Takáto štruktúra je v zásade vyhovujúca vzhľadom na plnené úlohy, predsa sa však môže prejavovať úzke miesto na pozícii kontrolného manažéra, kde je v záujme samostatného výkonu potrebná predchádzajúca odborná prax. Na žiadnom SORO sme nezistili obsadenie kontrolného manažéra nedostatočne odborne zdatným zamestnancom, avšak niekde na úkor administratívnej kapacity (pozri napr. SORO TTSK spomenuté vyššie). Nie všetky SORO mali dostatočne zabezpečenú disponibilitu stavebného inžiniera pre výkon kontroly formálnej správnosti a kontroly na mieste. V tejto súvislosti odporúčame RO, aby od SORO explicitne vyžadoval zabezpečenie adekvátnych administratívnych kapacít so stavebným vzdelaním (odporúčanie 4.2.3).

3.2.1.2 **Proces učenia SORO**

RO ako vstup pre vypracovanie tohto hodnotenia uviedol príklady administratívnych chýb zo strany SORO, najmä pri príprave dokumentov vznikajúcich pri výkone delegovaných právomocí, ako napr. návrhy zmlúv a zoznam neoprávnených výdavkov. RO zaznamenal aj chyby v odbornom hodnotení, pre ktoré bolo potrebné v prípade sťažností a odvolaní zvolať mimoriadne výberové komisie (pozri 3.2.2.10).

SORO zhodne oponujú, že administratívne chyby vyplývajú z procesu učenia zamestnancov SORO a chybovosť sa časom znižuje. Ohľadne chýb v odbornom hodnotení SORO argumentovali, že analogické chyby nastali aj v centralizovaných opatreniach. Tento jav súvisí podľa nášho názoru s tým, že RO a SORO si nevytvorili rutinný komunikačný kanál pre riešenie aktuálnych problémov v oblasti delegovaných právomocí (pozri časť 3.2.1.3) a systematické vyhodnocovanie plnenia delegovaných právomocí (pozri časť 3.2.1.4).

3.2.1.3 **Štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO**

RO v súčasnosti nemá vyčlenenú administratívnu kapacitu na priebežné odpovedanie otázok SORO. SORO sa najradšej obracajú s otázkami na programovaných, projektových, finančných či kontrolných manažérov RO, pretože u nich majú dôveru, že získajú radu z praxe. Nevýhodou tohto riešenia je, že manažéri RO sú plne vytiažení vlastnou agendou. Odporúčame zaviesť štandardizovaný proces pre riešenie problémov/otázok SORO (pozri časť 4.2.1).

3.2.1.4 **Proces kontroly delegovaných právomocí**

Kľúčovým parametrom pre nastavenie procesu kontroly delegovaných právomocí je inštitucionálne postavenie SORO pri implementácii (pozri časť 4.1.). Súčasnú situáciu možno charakterizovať tak, že SORO vykonáva významnú časť procesu implementácie samostatne. Kľúčovou rutinnou administratívnou kontrolou RO v procese implementácie je kontrola spisu ŽoNFP pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a jej dodatkov. RO nezaviedol systém monitorovania kvality práce SORO, ktorý by dokumentoval výskyt chýb na strane SORO a trend chybovosti (pozri odporúčanie 4.2.2).

Nad rámec kontroly spisu ŽoNFP pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a jej dodatkov RO vykonáva kontrolu delegovaných právomocí výberovým spôsobom. Na výber činností a jednotlivých SORO na

kontrolu delegovaných právomocí RO nepoužíva formalizovanú analýzu rizík. Výber uskutoční na základe zváženía aktuálnych okolností pri implementácii.

V prípade vykonávania výberovej kontroly delegovaných právomocí považujeme za potrebné informovať SORO o výsledkoch takýchto kontrol (SORO BBSK nedostal výstupy z vykonanej kontroly delegovaných právomocí na ich SORO, konkrétne Súhrnnú správu z kontroly plnenia delegovaných úloh na SO/RO z 28.9.2010, kde pre SORO BBSK neboli identifikované žiadne nedostatky). Hoci RO zastáva názor, že zasielanie výstupov z vykonaných kontrol v prípade neidentifikovania pochybení nie je nevyhnutné, nazdávame sa, že informovanie SORO o pozitívnych výsledkoch takýchto kontrol môže prispievať k zvýšeniu dôvery medzi RO a SORO (pozri odporúčanie 4.2.3).

Tiež navrhujeme venovať zvýšenú pozornosť efektívnej komunikácii so SORO pri vykonávaní výberovej kontroly delegovaných právomocí (Zasielanie dokumentácie k vzorke VO overovanej RO v rámci kontroly delegovaných právomocí v r. 2011 bolo podľa SORO požadované v krátkych termínoch). Považujeme za vhodné kontrolovať takéto typ dokumentácie na mieste.

3.2.1.5 Súlad s riadiacimi dokumentmi

Počas nášho overovania sme nevykonali priame testovanie dodržiavania riadiacich dokumentov (Systém riadenia, Systém finančného riadenia, interný manuál SORO, usmernenia RO) na vzorke činností SORO. Pre účel zodpovedania hodnotiacej otázky č. 4 sme so zodpovednými zamestnancami RO overili formou rozhovoru výsledky

- kontrol delegovaných právomocí vykonaných RO,
- riešení odvolaní a sťažností na prácu SORO,
- certifikačných overovaní a vládnych auditov,
- príčiny doteraz zistených nezrovnalostí.

Na základe výsledkov doterajších certifikačných overovaní a vládnych auditov boli zistené nedostatky v súlade činností SORO a RO s riadiacimi dokumentmi ako Programový manuál ROP 2007 – 2013 a Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013. V rámci nášho hodnotenia sme neoverovali odpočet odstraňovania uvedených nedostatkov.

3.2.1.6 Koordinácia pri príprave a aktualizácii riadiacich dokumentov

Za prípravu a aktualizáciu riadiacich dokumentov je zodpovedný RO. SORO TTSK vyjadril nesúhlas s dvoma riadiacimi dokumentmi RO:

- Usmernenie RO pre ROP č. 1/2011, ktoré sa týkalo zmeny sadzby DPH k 1.1.2011. Súčasťou usmernenia, ktoré RO pripravil na základe zmeny národnej legislatívy, bolo pravidlo, že pre dodávky uskutočnené v r. 2010 avšak vyfakturované v r. 2011 bude DPH oprávneným výdavkom vo výške 19%, t.j. v sadzbe platnej v čase vzniku zdaniteľného plnenia. SORO TTSK argumentovalo, že aj keď by dodávateľ uplatnil DPH vo výške 20%, celú DPH odviezol, a preto by považovalo za vhodné uznať za oprávnenú DPH v celej výške. RO pri príprave predmetného usmernenia postupoval v súlade s Informáciou Daňového riaditeľstva SR k novele zákona DPH od 1.1.2011, podľa ktorej sa pri zmene sadzby DPH použije pri každom vzniku daňovej povinnosti sadzba DPH platná v deň vzniku daňovej povinnosti. Správnym postupom prijímateľa teda bolo odmietnuť chybné vystavené daňové doklady dodávateľa.

- Inštrukcia k vypracovaniu ŽoP, kde sa uvádza v časti C, podčasť Etapa predfinancovania, odrážka 2, že účtovné doklady majú byť predložené do 7 kalendárnych dní od dátumu ich vystavenia. Ak má RO snahu zvyšovať efektívnosť implementácie obmedzením častého predkladania ŽoP s nízkou hodnotou, takáto požiadavka RO je kontraproduktívna, pretože vyúsťuje do situácie, kde by bolo potrebné podať ŽoP do 7 dní od príjmu akejkoľvek projektovej faktúry. Keďže však RO má zároveň záujem na nízkom počte väčších ŽoP, to podľa názoru SORO viedlo dodávateľov k tomu, aby vystavovali faktúry osobitne na účel zahrnutia do ŽoP, a to s dátumom zdaniteľného plnenia max. 7 dní pred očakávaným predložením ŽoP. RO však netrvá na uplatnení uvedeného pravidla 7 dní, t.j. lehota môže byť v praxi dlhšia. SORO TTSK sa cíti v nekomfortnej pozícii, ak má prijímateľovi poradiť, aby usmernenie pri tomto pravidle ignoroval.

SORO ŽSK upozornil na terminologickú neaktuálnosť Splnomocnenia, napr. bod 4.3.4 Oznámenie vs. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, 4.12.2 Vyhlásenie o overení vs. Záznam z administratívnej kontroly ŽoP. RO reagoval upozornením, že uvedená terminologická zmena je dôsledkom zmeny národnej legislatívy a nie je nevyhnutne potrebné pristúpiť k úprave Splnomocnenia, keďže podstata procesov zostala nezmenená (administratívna kontrola = administratívne overenie).

3.2.2 Získané informácie z overovania výkonu delegovaných právomocí

3.2.2.1 Časový harmonogram výziev a termín vyhlásovania výziev

Z pohľadu RO je daná oblasť bez problémov. Podľa vlastného vyjadrenia má RO snahu spracovať oprávnené pripomienky. Typickou pripomienkou SORO boli časové náležitosti výziev.

SORO BBSK uviedol, že nedostalo na pripomienkovanie ČHV na rok 2008, pri ČHV na rok 2009 a 2010 RO akceptovalo iba formálne pripomienky. K roku 2008 RO vysvetlil, že ČHV bol vypracovaný pred uzatvorením Splnomocnenia. SORO BBSK ďalej namietol, že pri vyhlasovaní predĺžených výziev vo februári 2010 neboli zohľadnené kapacity SORO a nastal nadmerný nápor práce na zamestnancov SORO súvisiaci s prijímaním, registráciou, kontrolou formálnej správnosti a odborným hodnotením ŽoNFP. Pri výzvach číslo ROP-4.1a-2009/01 a ROP-4.1c-2009/01 došlo k súbehu kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a pri výzvach číslo ROP-4.1a-2010/01 a ROP-3.2b-2010/01 došlo k súbehu odborného hodnotenia a kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. RO zastáva názor, že vzhľadom na počet administratívnych kapacít SORO uvedený počet projektov nepredstavoval ohrozenie plynulého výkonu činnosti SORO. SORO BBSK v súvislosti s výzvou ROP-4.1a-2010/01 uviedol, že RO neinformoval SORO o novom plánovanom termíne vyhlásenia, iba dal e-mailom na vedomie vyhlásenie výzvy v deň jej vyhlásenia. RO zaujal stanovisko, že výzva ROP-4.1a-2010/01 bola predložená na pripomienkovanie SORO. Podľa indikatívneho harmonogramu výziev bolo vyhlásenie tejto výzvy plánované vo februári 2010. Výzva bola vyhlásená v marci 2010. SORO mal od vyhlásenia výzvy do začiatku prijímania ŽoNFP čas 2 týždne na prípravu na prijímanie ŽoNFP.

SORO PSK a ŽSK uviedli, že nepovažovali za vhodné vyhlasovať výzvy pre celé oprávnené územie naraz, keďže priority čerpania v jednotlivých krajoch sú rôzne. RO namietol, že osobitné vyhlasovanie výziev pre jednotlivé SORO by bolo z administratívneho hľadiska neefektívne. Odporúčame RO preskúmať možnosti zohľadnenia priorít jednotlivých SORO pri vyhlasovaní výziev, vrátane osobitného vyhlasovania výziev pre jednotlivé SORO (odporúčanie 4.3).

3.2.2.2 **Vecné zameranie a pripomienkovanie výziev**

Z hľadiska RO došlo k vývoju, kde spočiatku SORO mali snahu vecne pripomienkovať výzvy. Neskôr sa pripomienky zúžili najmä na výšku alokácie a termíny, čo pravdepodobne súvisí s opakovaním výziev s rovnakým/podobným zameraním.

Čo sa týka prípravy výziev, SORO ŽSK negatívne komentoval, že od 17.3.2010 (koniec platnosti výzvy ROP-5.1-2009/01) nebola vyhlásená výzva na opatrenie 5.1, pritom VÚC má pripravené úseky ciest do projektov. RO reagoval tvrdením, že SORO boli informované o príprave komplexnej revízie ROP, na základe čoho bolo pozastavené vyhlasovanie výziev. SORO BBSK negatívne komentoval nevyhlásenie výzvy pre opatrenie 3.2a – investičné aktivity. RO zdôvodnil, že výzva nebola vyhlásená vzhľadom na legislatívne zmeny a problematiku synergiu s OP KaHR.

3.2.2.3 **Zverejňovanie výziev na internetovej stránke SORO**

Overili sme, že internetové stránky jednotlivých SORO boli prelinkované na www.ropka.sk. V tejto oblasti sme nezistili nedostatky.

3.2.2.4 **Informačná podpora pre výzvy**

Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako bezproblémová.

3.2.2.5 **Vyhodnotenie výziev**

Vyhodnotenie výziev vykonáva RO a SORO poskytujú údaje podľa požiadaviek RO. Doteraz bolo vykonané iba jedno vyhodnotenie výzvy na decentralizované opatrenia, konkrétne ROP-5.1-2008/01. Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako bezproblémová, s výnimkou SORO ŽSK,.

3.2.2.6 **Prijímanie a registrovanie ŽoNFP**

Z pohľadu RO nie sú v tejto oblasti problémy. SORO NSK, TNSK a PSK poukázali na nedostatok v internetovom rezervačnom systéme na príjem ŽoNFP. V tomto systéme SORO nevidí, kto má zarezervovaný ten-ktorý termín ihneď po zarezervovaní, iba v obmedzenom čase pred termínom registrácie. Tento stav je nevyhovujúci vzhľadom na prax konzultačných spoločností zarezervovať si väčší počet termínov na predloženie ŽoNFP než majú dohodnutý počet potenciálnych žiadateľov k času vykonania rezervácie. Na druhej strane, reálni záujemcovia môžu pociťovať nedostatok termínov. RO o tomto nedostatku vie a rieši túto situáciu priebežnou kontrolou duplicitných rezervácií a telefonickou komunikáciou s daným žiadateľom s cieľom uvoľniť duplicitne rezervovaný termín. Napriek tomu je možné konštatovať, že súčasné nastavenie rezervačného systému nedokáže dostatočne reagovať na početné kombinácie oprávnených žiadateľov a subjektov v ich pôsobnosti, a zároveň zabezpečiť, že je zarezervovaný vždy iba jeden termín na jednu reálnu ŽoNFP (odporúčanie 4.4).

3.2.2.7 **Kontrola formálnej správnosti**

Detašovaný zamestnanec RO bol prítomný pri výkone kontroly formálnej správnosti v plnom rozsahu a navyše vybral vzorku ŽoNFP na opätovné preverenie. Týmto postupom neboli zistené významné pochybenia. RO zistil určité nedostatky vo výkone kontroly formálnej správnosti pri svojej rutínnej kontrole návrhov zmlúv a dodatkov k nim. Ako príklad bola uvedená konkrétna ŽoNFP na SORO KSK, kde RO takto zistil nesúlad medzi ŽoNFP a opisom projektu. Pri overení sme zistili, že SORO si bol vedomý

rozdielu a považoval ho za nevýznamnú administratívnu chybu. Do návrhu zmluvy SORO uviedol správny údaj. RO naopak považuje uvedenú okolnosť za závažné pochybenie, ktoré je nevyhnutné eliminovať.

SORO PSK a TTSK negatívne komentovali časový limit 2 hodiny na kontrolu formálnej správnosti. Rovnaký systém však platí aj pre centralizované opatrenia a RO má záujem o zachovanie jednotnosti v centralizovaných aj decentralizovaných opatreniach. Uvedený časový limit nie je striktné stanovený, v prípade potreby sa manažér venuje žiadateľovi dlhšie.

SORO TTSK spochybnilo účelnosť používania rezervačného systému a vôbec spájania príjmu ŽoNFP s kontrolou formálnej správnosti pre decentralizované opatrenia. Oprávnenie spojiť príjem ŽoNFP s kontrolou formálnej správnosti vyplýva pre RO zo Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, časť 4.2.2 - Príjem a registrácia žiadostí o NFP. RO považuje za rozhodujúci prínos tohto systému pre zníženie počtu ŽoNFP zamietnutých z dôvodu formálnych chýb a zvýšenie transparentnosti prijímania a kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. Registrácia ŽoNFP je spojená s kontrolou formálnej správnosti z dôvodu zefektívnenia procesu prijímania, zjednodušenia procesu klarifikácie ŽoNFP a zníženia časovej a administratívnej náročnosti hodnotiaceho procesu.

SORO TTSK mal výhradu k detašovanému zamestnancovi RO, ktorý v prípade otázok nebol schopný zaujať stanovisko o dostatočnosti dokumentácie v ŽoNFP. SORO TTSK bol taktiež nespokojný s poskytovaním operatívnych odpovedí počas výkonu kontroly formálnej správnosti. Tieto výhrady možno riešiť v rámci odporúčania 4.2.1. Podľa vyjadrenia RO je kontrola formálnej správnosti v rámci decentralizovaných opatrení plne v kompetencii zamestnancov SORO pre ROP. Detašovaný zamestnanec môže poskytnúť súčinnosť, avšak posúdiť dostatočnosť dokumentácie v ŽoNFP patrí medzi povinnosti SORO pre ROP.

3.2.2.8 Spolupráca pri vyhodnotení prijímania, registrácie a formálnej kontroly ŽoNFP

Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako bezproblémová.

3.2.2.9 Prípomienkovanie hodnotiacich kritérií

Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako v súčasnosti bezproblémová.

3.2.2.10 Výkon odborného hodnotenia

RO uviedol výhrady ku kvalite odborného hodnotenia vykonávaného SORO, najmä ku spracovaniu výšky oprávnených výdavkov. Ako príklad bolo uvedené opatrenie 4.1, ku ktorému sa konali až 4 opravné výberové komisie. RO však systematicky nemonitoruje a nevyhodnocuje kvalitu odborného hodnotenia na SORO, čo sa v tejto situácii javí potrebné (odporúčanie 4.2.2). Na uvedenú výhradu zareagoval predovšetkým SORO BBSK, ktorý namietal opakované účelové zdôrazňovanie chýb odborných hodnotiteľov SORO BBSK. SORO BBSK sa bránil, že analogických chýb sa dopustil aj RO. Nazdávame sa, že v tomto prípade pomôže zlepšenie komunikácie, kde kritika bude prijímaná ako konštruktívna. Z vecného hľadiska pokrýva túto oblasť odporúčanie k štandardizovanému systému na odpovedanie otázok SORO (časť 4.2.1) a odporúčanie na monitorovanie výkonnosti (časť 4.2.2).

Väčšina SORO (okrem SORO PSK a TNSK) mali výhrady k Automatizovanému hodnotiacemu systému ("AHS"). Prostredníctvom AHS sú kvantifikovateľné hodnotiace kritériá hodnotené automaticky a ostatné kritériá sú hodnotené manuálne tak, že odborný hodnotiteľ posudzuje odpovede v opise projektu, ktorý predstavuje prepojenie AHS na hodnotiace kritériá schválené Monitorovacím výborom pre ROP. Spôsob bodovania svojich odpovedí v AHS ani bodovanie automaticky hodnotených kritérií nie je odborným

hodnotiteľom bezprostredne známy. Podľa vyjadrenia RO nezverejnenie bodových hodnôt jednotlivých manuálne a automatizovane hodnotených kritérií zabezpečuje nestrannosť odborného hodnotiteľa. S cieľom zabezpečiť v najvyššej možnej miere objektivnosť hodnotenia nie sú ani hodnotitelia RO bezprostredne oboznámení o bodovaní automatizovane hodnotených kritérií v AHS.

Odborný hodnotiteľ po ukončení odborného hodnotenia vygeneruje hodnotiaci hárok v AHS, podpíše ho a zadá do ITMS. V tejto situácii vnímame ako problematické považovať podpis odborného hodnotiteľa ako prejav jeho zodpovednosti za výsledok odborného hodnotenia, keďže priamo hodnotil iba manuálne hodnotené kritéria (odporúčanie 4.5).

SORO TTSK negatívne komentoval, že RO nepovolil využitie externých hodnotiteľov, čo by podľa názoru SORO TTSK bolo prispelo k rozloženiu pracovného náporu pri odbornom hodnotení. Podľa stanoviska RO by išlo o drahé a komplikované riešenie, ktoré sa neosvedčilo v programovom období 2004-2006. Povaha projektov ROP umožňuje ich hodnotenie internými hodnotiteľmi.

Negatívne boli zo strany SORO ŽSK komentované požiadavky RO na opravu výsledkov odborného hodnotenia pri niektorých výzvach z roku 2009..SORO ŽSK opravu odborného hodnotenia u konkrétnych ŽoNFP nevykonával, keďže zastával názor, že takáto oprava len pri konkrétnych ŽoNFP vedie k nekonzistentnosti v rámci odborného hodnotenia výzvy ako celku. Keďže RO trval na potrebe opravy chybného hodnotenia zo strany SORO, vykonal opravu sám využitím administrátorského prístupu k AHS. Požiadavku RO na opravu odborného hodnotenia vnímal negatívne aj SORO TTSK, kde odborný hodnotiteľ opravil svoje hodnotenie na pokyn detašovaného zamestnanca, bez vedomia riaditeľky SORO (odporúčanie 4.6). Žiadosti na opravu odborného hodnotenia zaznamenali v tomto období aj SORO KSK, NSK a PSK, avšak nevnímali ich ako problém. RO zdôraznil, že uvedené prípady z minulosti predstavovali výnimočné situácie, kedy RO vstúpil do procesu odborného hodnotenia SORO kvôli potrebe zabezpečiť jednotný a správny výkon odborného hodnotenia všetkými SORO. KPMG neanalyzovalo opodstatnenosť takýchto opráv.

3.2.2.11 Príprava súhrnných podkladov z odborného hodnotenia

Táto oblasť bola hodnotená ako bezproblémová, s výnimkou vyčísl'ovania výšky oprávnených výdavkov (pozri časť 3.2.2.10).

3.2.2.12 Informovanie o výsledku hodnotiaceho a výberového procesu

SORO KSK upozornil na dlhú dobu potrebnú pre RO na vydanie Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Napr. pre výzvu ROP-4.1c-2010/01 trvalo vydanie rozhodnutia až 8 mesiacov. RO vysvetlil, že zdržanie bolo spôsobené kompetenčnými zmenami (delimitácia ministerstiev) ako aj častými výmenami štatutárneho orgánu RO v roku 2010.

3.2.2.13 Výber operácií

Z pohľadu RO je táto oblasť bezproblémová. Z rozhovoru s predstaviteľmi SORO NSK a SORO PSK sme zistili, že členom výberovej komisie pre opatrenie 5.1 bol za VÚC zamestnanec odboru zodpovedného za vypracovanie ŽoNFP. Tento odbor je následne prijímateľom. Vzniká tým potenciálny konflikt záujmov (odporúčanie 4.7).

SORO TNSK malo záujem o zvýšenie počtu hlasujúcich členov výberovej komisie nominovaných za regióny.

SORO ŽSK vyjadril záujem o organizovanie výberovej komisie vo vlastných priestoroch, čo podporil ustanovením ROP časť 9.1.3 písm. e). RO nevidí význam takéhoto kroku, práve naopak poukazuje na zvýšené náklady na presun materiálov a osôb, keďže väčšina členov výberovej komisie je umiestnená v Bratislave.

3.2.2.14 Príprava a kontrola zmlúv o poskytnutí NFP

Táto oblasť predstavuje kľúčovú rutinnú kontrolu RO nad celým procesom schvaľovania ŽoNFP. RO uviedol okrem odchýlky zistenej na ŽoNFP popísanej v časti 3.2.2.7 aj množstvo administratívnych chýb napr. v adrese prijímateľa či dokonca v čísle účtu. Ukážky týchto chýb sme prediskutovali s príslušnými SORO, ktoré ich akceptovali, avšak argumentovali späť, že podobných chýb sa dopúšťa aj RO pri vlastných úpravách návrhov zmlúv a dodatkov. Podobne ako pri výkone odborného hodnotenia (časť 3.2.2.10), aj tu vidíme priestor na zlepšenie komunikácie. Z vecného hľadiska sa na túto problematiku vzťahujú odporúčanie k monitorovaniu výkonnosti (časť 4.2.2).

Všetky SORO negatívne komentovali nedodržovanie termínov na podpis zmluvy, resp. dodatkov, zo strany RO. Ako príklad uvádzame ŽoNFP v rámci ŽSK, kde SORO zaslal návrh povinného dodatku na RO 18.12.2010, ale schválený dodatok doteraz nezaslal. V dôsledku toho nie je možné uplatniť režim predfinancovania, čo je podľa vyjadrenia SORO pre malé obce nevyhnutné. Podľa vyjadrenia RO bol proces uzatvárania zmlúv v roku 2010 ovplyvnený objektívnymi skutočnosťami ako zrušenie MVRR SR, delimitácia na MPŽPRR SR a následne zmena na MPRV SR v novembri 2010 ako aj časté výmeny štatutárneho orgánu RO.

SORO ŽSK taktiež uviedol príklad, kde celková doba schvaľovania je neprimerane dlhá, hoci lehoty jednotlivých krokov boli dodržané: Pri schvaľovaní ŽoNFP v rámci výzvy ROP-5.1-2008/01 uplynulo od prijímania a registrovania ŽoNFP (15.4.2009) do podpisu zmlúv (1.12.2009) 231 dní. V celom cykle pritom došlo iba k 1 nevýznamnému prekročeniu lehoty pre aktivitu zo strany RO o 1 deň. SORO ŽSK vykonalo predvýber projektových zámerov 18.12.2008. Od tohto dátumu uplynulo do podpisu zmlúv 348 dní. RO vysvetlil, že vzhľadom na potrebu vykonať verejné obstarávanie nie je táto doba závislá len od činnosti SORO a RO ale aj žiadateľa (pri výzve ROP-5.1-2008/01 bolo podmienkou pre vydanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP overenie verejného obstarávania bez zistených nedostatkov). Žiadateľ potreboval na vykonanie verejného obstarávania spravidla 5 mesiacov. O túto dobu sa predlžuje vydanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP a následné podpísanie zmluvy o poskytnutí NFP.

3.2.2.15 Evidencia a archivácia

RO vykonal kontrolu na SORO KSK, pri ktorej bol zistený nedostatok vyplývajúci z nedodržovania procesov definovaných v IMP – SORO nevedol spisy pre jednotlivé projekty. V rámci našich návštev jednotlivých SORO sme overili, že projekty a dokumentácia súvisiaca s projektom sú vedené v spisoch projektu.

3.2.2.16 Prijímanie a posudzovanie monitorovacích správ

Prijímanie a posudzovanie monitorovacích správ je plne v kompetencii jednotlivých SORO. RO aj SORO hodnotia spoluprácu v tejto oblasti ako bezproblémovú.

3.2.2.17 Zber dát o implementácii podľa usmernení a požiadaviek RO

RO sa snaží požadovať od SORO minimum podkladov a hodnotí spoluprácu v tejto oblasti ako bezproblémovú. SORO BBSK má výhrady k časovým lehotám, ktoré v niektorých prípadoch žiada RO dodržať pri poskytovaní informácií a zasielaní podkladov od SORO. SORO BBSK poskytol ako príklad emailovú žiadosť RO o zaslanie podkladov k Analýze administratívnych kapacít zo dňa 25.10.2010 s termínom na zaslanie požadovaných podkladov do 25.10.2010, 12:00 hod. RO argumentoval, že v tomto prípade bol povinný zabezpečiť podklady bez zbytočného odkladu a požadovaný rozsah údajov (počet zamestnancov SORO a údaje o fluktuácii zamestnancov) bol tak obmedzený, že predstavoval zanedbateľnú administratívnu záťaž. Naopak RO by uvítalo zo strany SORO väčšiu flexibilitu – táto potreba nevyhnutne vyplýva z náročnej povahy implementácie fondov EÚ.

3.2.2.18 Dodržiavanie požiadaviek na informovanie a publicitu

Táto oblasť spolupráce bola zo strany RO a SORO hodnotená ako bezproblémová.

3.2.2.19 Kontrola procesov verejného obstarávania

RO má isté pochybnosti o kvalite kontroly verejného obstarávania vykonávaného SORO. Tieto vystali napr. z certifikačných overovaní (pozri časť 3.2.1.5), ale tiež z anonymných podaní na RO a OLAF ohľadne transparentnosti verejného obstarávania vykonaného prijímateľom. Ako opatrenie RO v súčasnosti vykonáva výberovú kontrolu verejného obstarávania podľa dokumentácie v spisoch SORO. Kontrola zatiaľ nie je ukončená. Pochybnosti RO a súvisiaca potreba kontroly SORO v tejto oblasti vyplýva najmä z nastavenia Splnomocnenia, v ktorom nie je jasne definovaná finančná zodpovednosť SORO za prípadné pochybenia a korekcie.

Zo systémového hľadiska táto problematika spadá pod výberovú kontrolu delegovaných právomocí (pozri odporúčanie 4.2.3). Upozorňujeme na to, že v opatrení 5.1 neplatí pravidlo, kde SORO by nemalo kontrolovať projekty, v ktorých je VÚC prijímateľom. Ako riešenie pre RO v tomto prípade ostáva už len zvýšenie úrovne kontroly delegovaných právomocí (pozri odporúčanie 4.1 bod 2).

V rámci nášho overovania sme napriek požiadavke RO nevykonali overenie výkonu kontroly verejného obstarávania na SORO formou výberu a overenia vzorky projektov. Overenie sme vykonali formou diskusie so zodpovednými zamestnancami RO, ktorí nás upozornili na typické dotazy k verejnému obstarávaniu zo strany SORO. Tieto otázky sme prediskutovali na SORO. Takisto sme prediskutovali ďalšie potreby SORO v oblasti metodologickej podpory, či už zo strany RO alebo ohľadne možnosti obracať sa priamo na Úrad pre verejné obstarávanie.

V zmysle Splnomocnenia časť 4.9.3 má RO zabezpečiť uzavretie dohody s ÚVO, ktorá by umožnila SORO obracať sa so svojimi otázkami priamo na ÚVO. Súčasná prax je taká, že SORO zasiela svoje otázky na RO, ktorý sa ich snaží zodpovedať sám, aj z dôvodu, že získať odpoveď ÚVO môže byť zdĺhavé, ak to ale nie je možné, zasiela otázky SORO na ÚVO. RO zdôvodnil uvedený postup tým, že otázky SORO sa často opakujú a odrážajú slabú znalosť problematiky VO. V záujme dosiahnutia zlepšenia v tejto oblasti považujeme za vhodný štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO (odporúčanie 4.2.1).

SORO namietajú, že

- filtrovanie otázok na RO spomaľuje získavanie odpovedí (SORO ŽSK a SORO BBSK predložili vzorku emailov so žiadosťami o usmernenie, resp. s otázkami z oblasti VO, kde RO neodpovedal). RO argumentoval, že pre SORO už poskytol viacero školení k problematike verejného obstarávania,

- stanoviská RO nie sú pre nich záväzné z hľadiska výkonu finančnej kontroly (námetka SORO TTSK).

Opätovne odkazujeme na odporúčanie 4.2.1, keďže súčasťou štandardizovaného procesu pre odpovedanie otázok SORO majú byť aj lehoty na poskytnutie odpovedí a zodpovednosť za poskytnuté odpovede. V prípade, že zavedenie načrtnutého procesu odpovedania otázok nebude v primerane krátkom čase uskutočniteľné a zo strany SORO bude naďalej záujem, riešením môže byť vyššie spomenutá dohoda medzi RO a ÚVO zabezpečujúca pre SORO priamy prístup na ÚVO.

3.2.2.20 Overovanie realizácie projektu – overenie deklarovanych výdavkov na mieste

RO nemá plnú dôveru v účinnosť kontrol na mieste vykonávanú SORO. RO napr. zaznamenal kontrolu na mieste na základe podnetu tretej strany na neplatnosť stavebného povolenia. Zo strany prijímateľa došlo k viacerým pochybeniam, najmä v tom, že pokračoval v stavbe napriek strate platnosti stavebného povolenia a neoznámil túto skutočnosť v monitorovacej správe. SORO sa v tomto prípade postavil na stranu prijímateľa argumentujúc závažnosťou projektu pre obec bez ohľadu na to, že takéto konanie prijímateľa bolo v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP (porušenie oznamovacej povinnosti) a zákonom č. 528/2008 Z.z. (povinnosť spĺňať podmienky oprávnenosti). Okrem tohto prípadu RO zaznamenal viaceré podobné, keď SORO usmernil prijímateľa, že nie je potrebné podať žiadosť o zmenu projektu, má postupovať podľa svojho zmeneného zámeru a rozdiely sa preveria až pri kontrole na mieste.

RO doteraz nevykonal priame preverenie obsahovej stránky správ SORO z vykonaných kontrol na mieste. Považujeme to za potrebné (pozri odporúčanie 4.2.3). Výkon kontroly na mieste je kompetenciou, kde je - vzhľadom na rozsah oprávneného územia ROP - možné efektívne využiť výhody decentralizácie. Upozorňujeme však v tejto súvislosti na riziko organizačnej podriadenosti SORO predsedovi VÚC a riziko spätosti SORO s prijímateľmi regiónu (pozri časť 4.1 bod 2), z čoho vyplýva nutnosť pre RO zabezpečiť dostatočnú úroveň vlastných resp. spoločných kontrol na mieste. Vyššie uvedené skúsenosti RO poukazujú tiež na nutnosť metodicky usmerniť SORO v problematike zmien projektov a v posudzovaní závažnosti porušenia zmluvy v záujme jednotného prístupu (odporúčanie 4.2.1).

SORO charakterizovali problematiku kontroly na mieste, napriek vyššie uvedeným okolnostiam, ako bezproblémovú.

3.2.2.21 Zabezpečovanie podkladov pre certifikáciu

Príjem, registrácia a administratívne overovanie ŽoP a súvisiacich dokumentov je v rámci decentralizovaných opatrení v kompetencii SORO, s výnimkou matematickej kontroly ŽoP vykonávanej Oddelením finančnej kontroly programov EÚ ("OFKPEÚ") na MPA RV SR. OFKPEÚ je súčasťou Odboru finančného riadenia, ktorý predstavuje PJ. Podľa vyjadrenia OFKPEÚ boli pri predkladaní prvých ŽoP na matematickú kontrolu problémy menej závažného charakteru, ktorých frekvencia sa postupne znižovala, takže rutinné spracovanie ŽoP na SORO možno v súčasnosti charakterizovať ako bezproblémové.

SORO TTSK a SORO ŽSK majú výhrady k tomu, že matematickú kontrolu ŽoP nevykonáva SORO. SORO ŽSK poukázalo na Splnomocnenie, kde sa v bode 4.9.2 písm. a uvádza, že SORO zodpovedá za "administratívne overenie všetkých deklarovanych výdavkov (formálne overovanie a vecné overovanie)". SORO potrebuje aktuálny zoznam výdavkov resp. výkaz výmer v záujme kontroly priebehu projektu, ktorý môže na požiadanie získať z OFKPEÚ ako Kontrolný zoznam 10. Odporúčame, aby pre SORO, ktoré majú záujem, bolo umožnené v ich internom manuáli (prípadne mimo činností refundovaných v rámci technickej pomoci) vykonávať vlastnú matematickú kontrolu (odporúčanie 4.8).

3.2.2.22 Spracovanie nezrovnalostí

Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako bezproblémová s výnimkou SORO TTSK, ktorý mal pripomienky k nedostatočnej metodickej podpore zo strany RO. RO namietol, že riešenie konkrétnej nezrovnalosti sa v prípade SORO TTSK venoval dostatočne. Vo všeobecnosti možno riešenie podobných záležitostí zahrnúť pod odporúčanie 4.2.1.

3.2.2.23 Vypracovanie a administrácia Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov

Podľa vyjadrenia zástupcu OFKPEÚ bol pri prvých žiadostiach o vrátenie finančných prostriedkov problém s tým, že SORO nezasielali tieto žiadosti vopred na kontrolu a vznikali tak chyby pri vyčísľovaní neoprávnených výdavkov, ktoré v niektorých prípadoch neboli ani zahrnuté do zoznamu neoprávnených výdavkov. OFKPEÚ uviedlo konkrétny prípad, keď na stretnutí finančných manažérov RO, SORO a OFKPEÚ bol dohodnutý postup pre vyčísľovanie DPH až z celkovej sumy neoprávnených výdavkov, čo má dopad na napr. zaokrúhľovanie sumy DPH, kde sa môžu vyskytnúť centové rozdiely. Tento postup však následne nebol dodržaný na SORO KSK, kde finančný manažér do zoznamu neoprávnených výdavkov doplnil stĺpec sumy s DPH a suma bez DPH bola dopočítaná vzorcom /1,19. V tom istom zozname neoprávnených výdavkov bola krátená suma neoprávnených výdavkov bez krátenia fyzických jednotiek. Podľa SORO KSK sa však jednalo o vypracovanie prvého takéhoto zoznamu neoprávnených výdavkov a pri vypracovaní zoznamov v budúcnosti bude SORO dbať na správne vypracovanie zoznamu NV. Riešenie uvedenej pripomienky možno zahrnúť pod odporúčanie 4.2.1.

3.2.2.24 Vypracovanie príslušných častí pre Výročné a Priebežné správy o implementácii a Záverečnú správu o implementácii

Táto oblasť bola zo strany RO aj jednotlivých SORO hodnotená ako bezproblémová.

3.2.2.25 Vybavovanie odvolaní a sťažností

Odvolacím orgánom pri implementácii decentralizovaných opatrení je RO. SORO sú si vedomé tých odvolaní / sťažností, na riešenie ktorých ich RO vyzve. Táto oblasť bola zo strany RO aj SORO hodnotená ako bezproblémová, s výnimkou SORO BBSK, ktorý prezentoval požiadavku, aby RO informoval SORO o opodstatnených aj neopodstatnených odvolaniach a sťažnostiach týkajúcich sa SORO, ktoré sú zasielané na RO. RO v súčasnosti tieto informácie uvádza kumulatívne raz ročne vo výročnej správe ROP.

3.3 Analýza efektívnosti implementácie

Efektívnosť doteraz vynaložených prostriedkov sme analyzovali využitím dát získaných od RO o priebehu implementácie centralizovaných a decentralizovaných opatrení. Hľadali sme odpovede na nasledujúce otázky:

1. Aký je pokrok v implementácii opatrení?
2. Ako sa naplňajú regionálne alokácie?
3. Aké je porovnanie výkonnosti centralizovaných a decentralizovaných opatrení?
4. Kde sú úzke miesta v implementácii a ako by sa mohli odstrániť?

Kľúčovou metódou našej analýzy bola pomerová a komparatívna analýza. Pre ľahšiu čítanie tabuliek tu uvádzame názvy opatrení:

- 1.1 Infraštruktúra vzdelávania
- 2.1 Infraštruktúra sociálnych služieb, sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately
- 3.1 Posilnenie kultúrneho potenciálu regiónov
- 3.2 Podpora a rozvoj infraštruktúry cestovného ruchu
- 4.1 Regenerácia sídel
- 4.2 Infraštruktúra nekomerčných záchranných služieb
- 5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov
- 6.1 Technická pomoc

3.3.1 Pokrok v implementácii opatrení

Pokrok v implementácii opatrení sme posúdili pomerovou analýzou nasledujúcich podprocesov implementácie: predkladanie ŽoNFP, schvaľovanie ŽoNFP, zazmluvnenie projektov a finančná realizácia projektov. Východiskové dáta uvádzame v nasledovnej tabuľke:

Tabuľka 2: Pomerová analýza implementácie k 31.3.2011 na základe alokácií - východiskové dáta

Opatrenie	Alokácia 2007 - 2013	Žiadané FP	Schválené FP	Zazmluvnené FP	Uhradené FP
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.1	410 000 000	1 477 512 757	676 131 654	620 015 742	363 542 881
2.1	270 000 000	442 806 915	201 070 060	193 474 804	4 616 069
3.1	158 823 529	127 577 344	77 176 709	66 852 428	2 449 579
3.2 (dc)	65 176 471	21 371 158	9 378 234	177 000	0
4.1 (dc)	468 672 354	632 539 629	424 114 432	316 943 463	30 116 202
4.2	94 117 646	93 469 174	66 725 708	43 680 603	9 687 252
5.1 (dc)	180 000 000	162 015 910	147 837 238	105 453 324	24 644 659
6.1	53 210 000	48 755 209	48 105 215	19 277 191	13 860 172
Centralizované	986 151 175	2 190 121 399	1 069 209 346	943 300 769	394 155 953
Decentralizované	713 848 825	815 926 696	581 329 904	422 573 787	54 760 861
Spolu	1 700 000 000	3 006 048 095	1 650 539 250	1 365 874 556	448 916 814

Tabuľka 3: Pomerová analýza implementácie k 31.3.2011 na základe alokácií

Opatrenie	Alokácia 2007 - 2013	Miera dopytu	Miera absorpcie	Miera zazmluvnenia	Miera pokroku
		žiadané FP / alokácia	schválené FP / alokácia	zazmluvnené FP / alokácia	uhradené / alokácia
	EUR	%	%	%	%
1.1	410 000 000	360%	165%	151%	89%
2.1	270 000 000	164%	74%	72%	2%
3.1	158 823 529	80%	49%	42%	2%
3.2 (dc)	65 176 471	33%	14%	0,3%	0%
4.1 (dc)	468 672 354	135%	90%	68%	6%
4.2	94 117 646	99%	71%	46%	10%
5.1 (dc)	180 000 000	90%	82%	59%	14%
6.1	53 210 000	92%	90%	36%	26%
Centralizované	986 151 175	222%	108%	96%	40%
Decentralizované	713 848 825	114%	81%	59%	8%
Spolu	1 700 000 000	177%	97%	80%	26%

Mieru dopytu potenciálnych žiadateľov po finančných prostriedkoch v rámci jednotlivých opatrení môžeme sledovať podľa podielu žiadaných finančných prostriedkov na alokácii opatrení. Nízke číslo pri opatrení 3.2 vyplýva z toho, že na toto opatrenie bola doteraz zverejnená len jedna výzva na neinvestičné aktivity s alokáciou 6 650 000 EUR, čo pre túto alokáciu pri objeme žiadaného príspevku vo výške 21,3 mil. EUR predstavuje mieru dopytu 320%. Po schválení revízie ROP EK bude alokácia pre opatrenie 3.2 predstavovať sumu 23,8 mil. EUR. Po odpočítaní doteraz schválených finančných prostriedkov vo výberovej komisii bude k dispozícii na investičné aktivity v cestovnom ruchu suma vo výške 14,4 mil. EUR.

Miera absorpcie predstavuje podiel schválených finančných prostriedkov pre žiadateľov na celkovej alokácii. V opatreniach 1.1, 4.1, 5.1 a 6.1 prekročila alebo sa blíži k 100%, čo znamená potenciál dobrého využitia opatrenia v rámci programového obdobia. V ostatných opatreniach je potrebné hľadať príčiny a nápravu jestvujúceho stavu.

Dôležitým ukazovateľom pokroku v implementácii je miera zazmluvnenia alokácie. Vzhľadom na to, že sa nachádzame v polovici obdobia oprávnenosti výdavkov, miera zazmluvnenia alokovaných finančných prostriedkov by sa mala blížiť k úrovni 100 %, čo by malo zabezpečiť úspešné vyčerpanie finančných prostriedkov ROP. Tu vidíme, že s výnimkou opatrenia 1.1, žiadne opatrenie nedosahuje optimálnu úroveň zazmluvnenia finančných prostriedkov alokácie. Tabuľka ukazuje potrebu zmeny tejto situácie.

Miera pokroku implementácie programu ukazuje podiel uhradených finančných prostriedkov na alokácii. Tu opäť vidíme, že s výnimkou opatrenia 1.1 a 6.1, čo je ale technická pomoc, sú hodnoty tohto ukazovateľa veľmi nízke pre všetky ostatné opatrenia. Na zistenie typických príčin pomalého pokroku realizácie je potrebné navštíviť vzorku projektov v realizácii, najmä meškajúcich. Toto bolo nad rámec nášho hodnotenia.

Detailnejšie identifikovať problémy a riziká v procese implementácie ROP môžeme na základe pomerovej analýzy, prostredníctvom ktorej analyzujeme vzájomné interakcie medzi jednotlivými fázami implementácie, ktoré ovplyvňujú celkovú mieru pokroku programu.

Tabuľka 4: Pomerová analýza implementácie k 31.3.2011

	Miera schvaľovania	Miera zazmluvnenia	Miera úhrad
	schválené FP / žiadané FP	zazmluvnené FP/ schválené FP	uhradené FP / zazmluvnené FP
1.1	46%	92%	59%
2.1	45%	96%	2%
3.1	60%	87%	4%
3.2 (dc)	44%	2%	0%
4.1 (dc)	67%	75%	10%
4.2	71%	65%	22%
5.1 (dc)	91%	71%	23%
6.1	99%	40%	72%
Centralizované	49%	88%	42%
Decentralizované	71%	73%	13%
Spolu	55%	83%	33%

Miera schvaľovania je s výnimkou decentralizovaného opatrenia 5.1 a opatrenia 6.1, čo je ale technická pomoc, relatívne nízka vzhľadom na mieru dopytu. Nízke hodnoty tohto ukazovateľa znamenajú, že veľké množstvo projektov pri predložení nespĺňa kritériá stanovené Monitorovacím výborom pre ROP, čo má za následok vysoký počet vyradených ŽoNFP pri formálnej kontrole a odbornom hodnotení. Napríklad relatívne veľký počet žiadostí o nenávratný finančný príspevok prijatých v rámci výzvy č. ROP-3.2b-2010/01 vykazoval slabý prínos k požadovaným výstupom definovaným vo výzve a k schváleným hodnotiacim kritériám. Dôvodom teda môže byť nezodpovedajúca kvalita projektov, či podcenenie prácnosti a náročnosti tvorby projektu na jednej strane a nepresná špecifikácia podmienok schválenia projektov, či administratívna náročnosť a z toho vyplývajúca chybovosť žiadateľa na strane druhej.

Miera zazmluvnenia schválených finančných prostriedkov je opäť kriticky nízka pri opatrení 3.2, ktoré sa však začalo implementovať až v roku 2010.

Z pomerovej analýzy implementácie je zrejmé, že kľúčový faktor ovplyvňujúci pokrok implementácie ROP je **miera úhrad**, teda podiel uhradených finančných prostriedkov na objeme zazmluvnených finančných prostriedkov. Z výnimkou opatrenia 1.1 a 6.1, čo je však technická pomoc, je podiel uhradených finančných prostriedkov na zazmluvnených finančných prostriedkoch veľmi nízky. Na zistenie typických príčin pomalého pokroku realizácie je potrebné navštíviť vzorku projektov v realizácii, najmä meškajúcich. Toto bolo nad rámec nášho hodnotenia.

Tabuľka 5: Počet predložených a schválených ŽoNFP. Počet zazmluvnených a realizovaných projektov. Stav k 31.3.2011.

Opatrenie	ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Ukončené projekty
	počet	počet	počet	počet	počet*
1.1	1 668	800	764	578	187
2.1	280	128	124	6	1
3.1	90	53	47	4	0
3.2 (dc)	122	54	1	0	0
4.1 (dc)	842	576	445	91	1
4.2	232	158	119	63	4
5.1 (dc)	59	56	41	15	4
6.1	37	34	33	26	13
Centralizované	2 307	1 173	1 087	677	205
Decentralizované	1 023	686	487	106	5
Spolu	3 330	1 859	1 574	783	210

* údaj k 31.12.2010

3.3.2 Napĺňanie regionálnych alokácií

Tabuľka 6: Implementácia regionálnych alokácií k 31.3.2011

	Regionálna alokácia	Žiadané FP	Schválené FP	Zazmluvnené FP	Uhradené FP
	EUR	EUR	%	EUR	%
BBSK	223 963 440	389 412 722	174%	218 643 216	98%
KSK	263 486 400	404 169 563	153%	231 597 005	88%
NSK	240 431 340	408 759 867	170%	224 467 069	93%
PSK	329 358 000	577 805 151	175%	318 012 185	97%
TNSK	191 027 640	334 912 802	175%	186 239 040	97%
TTSK	158 091 840	286 610 818	181%	167 009 462	106%
ŽSK	240 431 340	423 171 214	176%	261 887 932	109%
Spolu	1 646 790 000	2 824 842 137	172%	1 607 855 910	98%

Najväčší objem aj počet žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vo všetkých prioritných osiach ROP je predkladaný žiadateľmi z Prešovského kraja a najnižší objem aj počet žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predkladajú žiadatelia z Trnavského kraja. Na základe schválených žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku môžeme konštatovať, že úroveň 100 % dosiahnutia regionálnych alokácií na úrovni ROP presiahli Trnavský a Žilinský kraj. Najnižšiu úroveň implementácie plánovaných regionálnych alokácií môžeme identifikovať v rámci Banskobystrického a Košického kraja, ale vzhľadom na úroveň zazmluvnenia finančných prostriedkov je predpoklad, že sa tieto rozdiely vyrovnajú.

Monitorovanie napĺňania plánovaných regionálnych alokácií je dôležité na zabezpečenie vyrovnanej podpory pre celé územie cieľa Konvergencia a znižovania rozdielov medzi regiónmi v rámci Slovenskej republiky.

Implementáciu regionálnych alokácií podľa jednotlivých opatrení a porovnanie implementácie centralizovaných a decentralizovaných opatrení vzhľadom na regionálne alokácie môžeme zhodnotiť na základe stavu zazmluvnenia a stavu uhradených finančných prostriedkov v rámci jednotlivých krajov.

Tabuľka 7: Objem zazmluvnených finančných prostriedkov podľa krajov a ich podiel na indikatívnych regionálnych alokáciách k 31.3.2011

Opatrenie	BBSK	KSK	NSK	PSK	TNSK	TTSK	ŽSK	Spolu
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.1	78 250 510	82 292 570	71 028 718	130 440 810	73 517 890	58 047 207	126 438 038	620 015 743
2.1	9 644 895	26 849 382	30 014 774	42 162 785	28 236 038	28 978 671	27 588 259	193 474 804
3.1	13 582 630	5 505 009	5 783 952	11 057 493	13 066 142	10 454 008	7 403 194	66 852 428
3.2 (dc)	0	0	0	0	177 000	0	0	177 000
4.1 (dc)	39 845 760	34 071 523	61 773 440	48 874 451	39 486 116	39 111 688	53 780 485	316 943 463
4.2	6 318 182	4 648 626	8 379 390	9 609 657	3 500 186	4 719 893	6 504 668	43 680 602
5.1 (dc)	549 386	13 555 793	21 623 114	25 562 504	16 673 111	4 953 739	22 535 676	105 453 323
6.1	722 128	825 646	805 627	885 758	684 664	590 672	878 501	5 392 996
Centralizované	108 518 344	120 121 233	116 012 462	194 156 502	119 004 921	102 790 451	168 812 660	929 416 573
Decentralizované	40 395 147	47 627 315	83 396 554	74 436 956	56 336 227	44 065 427	76 316 161	422 573 787
Spolu	148 913 491	167 748 549	199 409 016	268 593 458	175 341 148	146 855 878	245 128 821	1 351 990 361
Regionálna alokácia	223 963 440	263 486 400	240 431 340	329 358 000	191 027 640	158 091 840	240 431 340	1 646 790 000
% Centralizované	48,45%	45,59%	48,25%	58,95%	62,30%	65,02%	70,21%	56,44%
% Decentralizované	18,04%	18,08%	34,69%	22,60%	29,49%	27,87%	31,74%	25,66%
% Spolu	66,49%	63,66%	82,94%	81,55%	91,79%	92,89%	101,95%	82,10%

Najvyšší podiel predstavujú zazmluvnené finančné prostriedky prijímateľov zo Žilinského kraja, najnižší prijímateľov z Košického kraja. V rámci decentralizovaných opatrení najvyššiu mieru zazmluvnenia finančných prostriedkov doteraz zaznamenal Nitriansky kraj, naopak najnižšiu Banskobystrický a Košický kraj. Medzi ostatnými SORO nie sú v podiele zazmluvnených finančných prostriedkoch výrazné rozdiely.

Tabuľka 8: Objem uhradených finančných prostriedkov podľa krajov a ich podiel na indikatívnych regionálnych alokáciách k 31.3.2011

Opatrenie	BBSK	KSK	NSK	PSK	TNSK	TTSK	ŽSK	Spolu
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1.1	45 715 317	44 561 129	34 391 352	76 884 597	43 124 077	35 495 398	83 371 010	620 015 743
2.1	-	-	1 150 896	1 729 796	-	1 735 377	-	193 474 804
3.1	787 753	-	-	-	993 902	667 925	-	66 852 428
3.2 (dc)	-	-	-	-	-	-	-	177 000
4.1 (dc)	2 673 243	3 685 829	11 007 342	1 075 382	2 922 522	2 328 961	6 422 923	316 943 463
4.2	536 510	1 123 830	2 334 412	1 504 070	302 923	1 630 892	2 254 615	43 680 602
5.1 (dc)	-	-	830 141	6 126 482	-	-	17 688 036	105 453 323
6.1	338 813	251 529	343 008	359 924	266 061	193 884	373 088	5 392 996
Centralizované	47 378 393	45 936 488	38 219 668	80 478 388	44 686 962	39 723 475	85 998 713	929 416 573
Decentralizované	2 673 243	3 685 829	11 837 483	7 201 864	2 922 522	2 328 961	24 110 959	422 573 787
Spolu	50 051 636	49 622 317	50 057 151	87 680 252	47 609 484	42 052 436	110 109 673	1 351 990 361
Regionálna alokácia	223 963 440	263 486 400	240 431 340	329 358 000	191 027 640	158 091 840	240 431 340	1 646 790 000
% Centralizované	21,15%	17,43%	15,90%	24,43%	23,39%	25,13%	35,77%	56,44%
% Decentralizované	1,19%	1,40%	4,92%	2,19%	1,53%	1,47%	10,03%	25,66%
% Spolu	22,35%	18,83%	20,82%	26,62%	24,92%	26,60%	45,80%	82,10%

Najvyšší podiel predstavujú uhradené finančné prostriedky prijímateľom zo Žilinského kraja, najnižší prijímateľom z Košického kraja. V rámci decentralizovaných opatrení najvyššiu mieru uhradených finančných prostriedkov doteraz zaznamenal Žilinský kraj, naopak najnižšiu Banskobystrický a Košický kraj. S výnimkou Žilinského a Nitrianskeho kraja nie sú medzi ostatnými SORO v podiele uhradených finančných prostriedkoch výrazné rozdiely.

3.3.3 Porovnanie výkonnosti centralizovaných a decentralizovaných opatrení

Pri porovnávaní výkonnosti v rámci implementácie centralizovaných a decentralizovaných opatrení sme vychádzali z porovnania jednotlivých ukazovateľov, ktorých stav je popísaný v časti 3.3.1 a 3.3.2.

V rámci ukazovateľa miera dopytu môžeme konštatovať, že dopyt prevyšuje alokáciu pri centralizovaných opatreniach 1.1, 2.1 a pri decentralizovanom opatrení 4.1.

Miera absorpcie prekročila alebo sa blíži k 100 % pri centralizovaných opatrenia 1.1 a 6.1 a pri decentralizovaných opatreniach 4.1 a 5.1, čo znamená potenciál dobrého využitia opatrenia v rámci programového obdobia. V ostatných opatreniach je potrebné hľadať príčiny a nápravu existujúceho stavu prostredníctvom adekvátnych opatrení RO a SORO, vrátane revidovania stratégie ROP a realokácie finančných prostriedkov.

V rámci miery zazmluvnenia nie sú s výnimkou opatrení 1.1 a 3.2 výraznejšie disproporcie medzi centralizovanými a decentralizovanými opatreniami.

Miera pokroku implementácie programu ukazuje, že s výnimkou opatrenia 1.1 a 6.1 sú hodnoty tohto ukazovateľa relatívne veľmi nízke tak pre centralizované ako aj decentralizované opatrenia. V rámci ukazovateľa miera pokroku sa nevyskytujú výraznejšie disproporcie medzi centralizovanými a decentralizovanými opatreniami. Kriticky nízka je miera úhrad v rámci opatrení 2.1 a 3.1, resp. 3.2 a 4.1.

V rámci ukazovateľa miera schvaľovania sa nevyskytujú výraznejšie disproporcie medzi centralizovanými a decentralizovanými opatreniami s výnimkou opatrenia 5.1, pri ktorom však na vysokú hodnotu tohto ukazovateľa môže vplývať skutočnosť, že žiadateľmi o nenávratný finančný príspevok sú výlučne samosprávne kraje.

Miera zazmluvnenia schválených žiadostí o nenávratný finančný príspevok je v rámci centralizovaných opatrení vyššia ako pri decentralizovaných opatreniach. Táto skutočnosť indikuje, že proces prípravy a schvaľovania zmlúv je neúmerne dlhý oproti procesu schvaľovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok. V rámci návštev jednotlivých SORO bola z ich strany deklarovaná nespokojnosť s nedodržiavaním lehôt stanovených na podpisovanie rozhodnutí o schválení žiadostí o nenávratný finančný príspevok, či s nedodržiavaním lehôt na podpisovanie zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a dodatkov k týmto zmlúvam, čo mohlo súvisieť s organizačnými zmenami a delimitáciou RO.

Pri porovnaní implementácie regionálnych alokácií vidíme, že podiel zazmluvnených finančných prostriedkov v rámci centralizovaných opatrení je približne dvojnásobne vyšší oproti podielu zazmluvnených finančných prostriedkov v rámci decentralizovaných opatrení.

Pri porovnaní miery pokroku vzhľadom na regionálne alokácie vidíme, že v podiele uhradených finančných prostriedkov v rámci centralizovaných opatrení (15,9 – 35,77 %) a v podiele uhradených finančných prostriedkov v rámci decentralizovaných opatrení (1,19 – 10,03 %) sú výrazné rozdiely, tie sú však spôsobené vysokým podielom uhradených finančných prostriedkov v rámci opatrenia 1.1.

Na záver môžeme skonštatovať, že s výnimkou opatrenia 1.1 je stav implementácie a výkonnosti centralizovaných a decentralizovaných opatrení vyrovnaný a neexistujú medzi nimi výrazné disproporcie.

3.3.4 Úzke miesta v implementácii a odporúčania na ich odstránenie

Zo záverov uvedených v predchádzajúcich častiach môžeme identifikovať problémové oblasti a úzke miesta v implementácii programu.

Ako už bolo vyššie uvedené, vzhľadom na to, že sa nachádzame v polovici obdobia oprávnenosti výdavkov, miera zazmluvnenia alokovaných finančných prostriedkov by sa mala blížiť k úrovni 100 %, čo by zabezpečovalo úspešné vyčerpanie finančných prostriedkov ROP. S výnimkou opatrenia 1.1 však žiadne opatrenie nedosahuje optimálnu úroveň zazmluvnenia alokovaných finančných prostriedkov a je potrebné prijať opatrenia na zmenu súčasnej situácie.

Od miery zazmluvnenia alokovaných prostriedkov je priamo závislý ukazovateľ pokroku v implementácii programu. Nedostatočný objem zazmluvnených finančných prostriedkov ovplyvňuje objem uhradených finančných prostriedkov jednotlivým prijímateľom a implementáciu opatrení prostredníctvom realizácie jednotlivých projektov.

Vo fáze zazmluvňovania finančných prostriedkov odporúčame skrátiť a zefektívniť proces prípravy, kontroly a schvaľovania zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Kritickým problémom, ktorý priamo ovplyvňuje pokrok v implementácii ROP je podiel uhradených finančných prostriedkov zo zazmluvnených finančných prostriedkov, ktorý je s výnimkou opatrenia 1.1 a 6.1 veľmi nízky. Na zistenie typických príčin pomalého pokroku realizácie je potrebné navštíviť vzorku projektov v realizácii. Toto bolo nad rámec nášho hodnotenia. Do kontrol na mieste by bolo vhodné zahrnúť projekty, kde síce nebol dosiahnutý podstatný objem prác ale existuje riziko nedodržania zmluvných podmienok.

3.3.5 Analýza efektívnosti využívania administratívnych kapacít SORO

Efektívnosť využívania administratívnych kapacít sme analyzovali využitím dát o počte administratívnych kapacít v členení na jednotlivé pracovné pozície a počte žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, resp. projektov v jednotlivých fázach implementácie získaných z RO a jednotlivých SORO.

Kľúčovou metódou našej analýzy bola pomerová a komparatívna analýza.

Tabuľka 9: Prehľad pracovných pozícií na SORO k 31.3.2011

Pracovná pozícia	BBSK	KSK	NSK	PSK	TNSK	TTSK	ŽSK	Spolu
Hlavný manažér	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	7,0
Asistent hlavného manažéra	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0
Projektový manažér	3,0	6,0	3,0	5,0	3,0	2,0	3,0	25,0
Finančný manažér	2,5	2,5	3,0	3,5	3,0	3,0	1,5	19,0
Kontrolný manažér	2,5	2,5	2,0	3,5	2,0	2,0	2,5	17,0
Manažér monitorovania a hodnotenia	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	6,0
Spolu	9,0	13,0	10,0	14,0	10,0	9,0	10,0	75,0

Tabuľka 10: Prehľad pracovných pozícií na RO k 31.3.2011

Pracovná pozícia	RO
Hlavný manažér	1,0
Asistent hlavného manažéra	2,0
Projektový manažér pre opatrenia 1.1, 2.1, 3.1	21,0
Projektový manažér pre opatrenie 4.2*	16,0
Finančný manažér	14,0
Kontrolný manažér	23,0
Manažér monitorovania a hodnotenia	3,0
Manažér informovanosti a publicity	1,0
Manažér programovania	5,0
Spolu	86,0

* Projektoví manažéri oddelenia implementácie projektov vybavenosti územia vykonávajú navyše aj kontrolu návrhov rozhodnutí o schválení ŽoNFP, zmlúv o poskytnutí NFP a ich dodatkov pripravených SORO v rámci decentralizovaných opatrení.

Podľa vyjadrenia RO došlo v roku 2010 k naplneniu a stabilizácii minimálneho plánovaného stavu administratívnych kapacít RO a SORO.

S výnimkou Košického a Prešovského kraja, kde je počet pracovníkov oproti ostatným SORO vyšší je počet pracovníkov na jednotlivých pozíciách vyrovnaný. SORO KSK a SORO PSK majú oproti ostatným SORO posilnené administratívne kapacity na pracovnej pozícii projektový manažér.

Pre porovnanie a zhodnotenie efektívnosti využívania administratívnych kapacít RO a SORO sme zostavili prehľad počtu žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, resp. projektov v jednotlivých

fázach implementácie a ich počet pripadajúci na zodpovedné pracovné pozície. Vychádzali sme z predpokladu, že administráciu prijatých, schválených a zazmluvnených žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku vykonáva projektový manažér. Administrácia projektov v realizácii zahŕňa administratívnu kontrolu žiadostí o platbu a kontrolu na mieste realizácie projektu, čo je náplňou práce finančného a kontrolného manažéra.

Tabuľka 11: Prehľad počtu ŽoNFP/projektov pripadajúcich na príslušnú pracovnú pozíciu na SORO k 31.3.2011

	BBSK	KSK	NSK	PSK	TNSK	TTSK	ŽSK	Spolu
opatrenie 3.2								
Prijaté ŽoNFP (na 1 PM)	7	2	4	7	4	2	8	34
Schválené ŽoNFP (na 1 PM)	2	1	3	3	1	2	3	15
Zazmluvnené projekty (na 1 PM)	0	0	0	0	0	0	0	0
Projekty v realizácii (na 1 FM)	0	0	0	0	0	0	0	0
Projekty v realizácii (na 1 KM)	0	0	0	0	0	0	0	0
opatrenie 4.1								
Prijaté ŽoNFP (na 1 PM)	44	23	51	37	19	40	31	245
Schválené ŽoNFP (na 1 PM)	29	16	37	21	18	26	24	171
Zazmluvnené projekty (na 1 PM)	17	9	31	15	17	26	24	139
Projekty v realizácii (na 1 FM)	3	4	11	1	3	2	15	39
Projekty v realizácii (na 1 KM)	3	4	16	1	5	3	9	41
opatrenie 5.1								
Prijaté ŽoNFP (na 1 PM)	3	1	3	3	2	4	3	19
Schválené ŽoNFP (na 1 PM)	3	1	3	3	1	4	3	18
Zazmluvnené projekty (na 1 PM)	0	1	2	3	1	1	3	11
Projekty v realizácii (na 1 FM)	0	0	0	2	0	0	5	7
Projekty v realizácii (na 1 KM)	0	0	1	2	0	0	3	6
Spolu								
Prijaté ŽoNFP (na 1 PM)	54	27	59	47	25	45	42	298
Schválené ŽoNFP (na 1 PM)	34	18	43	27	20	32	30	204
Zazmluvnené projekty (na 1 PM)	18	10	33	18	19	27	26	150
Projekty v realizácii (na 1 FM)	3	4	11	3	3	2	19	46
Projekty v realizácii (na 1 KM)	3	4	17	3	5	3	12	47

Počet prijatých, schválených a zazmluvnených žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku pripadajúcich na jedného projektového manažéra, resp. počet projektov v realizácii pripadajúcich na jedného finančného a jedného kontrolného manažéra v rámci opatrení 3.2 a 5.1 bol v rámci jednotlivých SORO vyrovnaný.

Najviac projektov bolo podaných v rámci opatrenia 4.1. Pokiaľ ide o počet prijatých, schválených a zazmluvnených žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, resp. projektov v realizácii najvyťaženejší projektív, finanční a kontrolní manažéri sú na SORO NSK.

Tabuľka 12: Prehľad počtu ŽoNFP/projektov pripadajúcich na príslušnú pracovnú pozíciu na RO k 31.3.2011

Opatrenie	Počet				počet/PM			počet/FM	počet/KM
	Prijaté ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Prijaté ŽoNFP	Schválené ŽoNFP	Zazmluvnené projekty	Projekty v realizácii	Projekty v realizácii
1.1	1 668	800	764	578	79	38	36	41	25
2.1	280	128	124	6	13	6	6	0	0
3.1	90	53	47	4	4	3	2	0	0
4.2	232	158	119	63	15	10	7	5	3
Spolu RO	2 270	1 139	1 054	651					

Porovnaním počtu ŽoNFP a projektov pripadajúcich na jednotlivé pracovné pozície môžeme konštatovať, že vo fáze prijímania a kontroly formálnej správnosti existovali disproporcie v efektívnosti spracovania dokumentov, keď v rámci opatrenia 1.1 to predstavovalo 79 ŽoNFP pripadajúcich na projektového manažéra RO, pričom počet ŽoNFP na projektového manažéra SORO sa pohyboval v intervale od 25 do 59. V ďalších fázach implementácie (schvaľovanie a zazmluvňovanie projektov) nie sú zjavné disproporcie vo využití administratívnych kapacít SORO a RO. Pri realizácii projektu je opäť efektívnosť pri spracovaní dokumentov vyššia na RO, keď počet projektov v realizácii na osobu je v rámci opatrenia 1.1 dvojnásobne vyšší ako počet projektov v realizácii na osobu implementovaných na SORO ŽSK, kde je počet projektov v realizácii na osobu najvyšší spomedzi ostatných SORO.

Efektívnosť využívania administratívnych kapacít bola tiež analyzovaná využitím dát o objeme finančných prostriedkov uhradených v rámci projektov technickej pomoci schválených v rámci ROP na refundáciu miezd administratívnych kapacít zapojených do implementácie programu.

Analýza vychádza z dát poskytnutých RO. Ako základ slúžia údaje za rok 2010, z ktorých bol podľa počtu refundovaných zamestnancov odvodený priemerný mesačný náklad na jedného zamestnanca RO, resp. SORO. Do analýzy boli zahrnuté údaje o počte zamestnancov na jednotlivých pozíciách (projektový manažér, finančný manažér a kontrolný manažér), ktorých mzdy boli refundované v rámci projektu technickej pomoci ROP za rok 2010. Títo pracovníci sa podieľajú na jednotlivých oblastiach implementácie (administrácia a kontrola žiadostí o poskytnutie NFP, žiadostí o platbu a verejného obstarávania). Pri analýze sme brali do úvahy počet projektov prijatých do konca roku 2010, počet overených VO v roku 2010 a počet prijatých žiadostí o platbu v roku 2010.

Ako ukazovateľ na porovnanie efektívnosti využívania administratívnych kapacít na RO a SORO bol zvolený ukazovateľ výšky nákladov na spracovanie jedného dokumentu v rámci spomínaných oblastí implementácie projektov. Podľa nákladov na jedného zamestnanca, podľa počtu zodpovedných zamestnancov, ktorých mzdy boli refundované v roku 2010 a počtu príslušných prijatých dokumentov v roku 2010 bola určená výška nákladov na administráciu a kontrolu príslušného dokumentu.

Tabuľka 13: Náklady na spracovanie ŽoNFP, VO a ŽoP

refundácia miezd 2010 *				počet refundovaných miest						Náklady/dokument			
ROP	mesačný priemer [EUR]	priemerný počet zam.	priemerné náklady na zam. [EUR/mes.]	PM	FM	KM	ŽoNFP 2008-2010	VO 2010	ŽoP 2010	EUR/projekt	EUR/VO	EUR/ŽoP	priemerné náklady [EUR]
RO **	158 525,30	87,00	1 822,13	36	15	23	2 307	1 350	1 731	28,43	31,04	15,79	25,09
SORO BBSK	10 411,65	9,00	1 156,85	3	2	4	162	204	12	21,42	22,68	192,81	78,97
SORO KSK	15 024,27	10,00	1 502,43	5	2	3	160	263	24	46,95	17,14	125,20	63,10
SORO NSK	12 504,76	9,00	1 389,42	4	3	2	176	319	68	31,58	8,71	61,30	33,86
SORO PSK	12 192,58	9,00	1 354,73	3	3	3	234	254	25	17,37	16,00	162,57	65,31
SORO TNSK	10 732,65	8,00	1 341,58	3	2	3	76	141	14	52,96	28,54	191,65	91,05
SORO TTSK	10 839,68	10,00	1 083,97	5	2	3	90	140	13	60,22	23,23	166,76	83,40
SORO ZSK	11 550,17	9,89	1 167,86	4	1	3	125	167	54	37,37	20,98	21,63	26,66

* Priemerné náklady RO aj SORO sú uvedené vrátane zákonných odvodov a odmien. Priemerné náklady RO sú zároveň výrazne ovplyvnené nákladmi na **nadčasovú prácu zamestnancov** vzhľadom na zvýšenú náročnosť práce v uvedenom období implementácie ROP. Priemerné mesačné náklady na zamestnanca RO očistené o odvody, odmeny a nadčasy predstavujú cca 1090 EUR.

** Náklady RO na projekt v tabuľke nezohľadňujú náklady na zamestnancov RO vykonávajúcich kontrolu decentralizovaných opatrení.

Na porovnanie a analýzu údajov sme ako východiskovú hodnotu (benchmark) zvolili hodnotu najnižších nákladov na spracovanie príslušného dokumentu. Spracovanie žiadostí o NFP a projektov je vykonávané najefektívnejšie v rámci SORO PSK. Porovnateľná efektívnosť spracovania dokumentu je v rámci SORO BBSK, SORO NSK a RO. V rámci ostatných SORO sú náklady na spracovanie dokumentu viac ako dvojnásobné. Overovanie VO je najefektívnejšie vykonávané na SORO NSK. Ostatné SORO a RO vykonávajú overenie VO s dvojnásobne až trojnásobne vyššími nákladmi na jedno overenie VO. Pri spracovaní ŽoP je viditeľná výrazná efektívnosť ich spracovania na RO. S porovnateľnou efektívnosťou spracúva ŽoP len SORO ŽSK. Pri ostatných SORO sa prejavuje značná neefektívnosť pri spracovaní ŽoP.

Záverom analýzy je, že existuje istý priestor na zvýšenie efektívnosti implementácie tak na RO ako na jednotlivých SORO.

3.4 Alternatívy inštitucionálneho nastavenia decentralizácie programu

V zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 59 je RO v plnom rozsahu zodpovedný za riadenie a vykonávanie operačného programu. V podmienkach SR je RO vždy ministerstvo, čo budeme pokladať v nasledujúcej analýze za dané. Otázka, či zriadiť SORO a v akom rozsahu na neho delegovať právomoci závisí od viacerých faktorov, napr.:

- obsahová rôznorodosť operačného programu prekračujúca zameranie ministerstva,
- obsahová rôznorodosť operačného programu vedúca k potrebe istej špecializácie v rámci rezortu, pričom táto špecializácia môže byť efektívnejšie dosiahnutá v organizácii mimo ministerstva, či už v sektore štátnej správy, verejnej správy alebo aj mimo neho,
- administratívna náročnosť implementácie, napr. z hľadiska počtu projektov alebo regionálneho rozloženia projektov,

- celková úroveň dôvery medzi štátnou správou, samosprávou, súkromným sektorom a sektorom neziskových organizácií vyplývajúca predovšetkým zo skúseností doterajšej spolupráce a tradície,
- stupeň federalizmu, čo je dôležité pre členské štáty ako SRN a Rakúsko,
- vyjednávací sila orgánov a subjektov definovaných ako partneri v súlade s princípom partnerstva (nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 11).

3.4.1 Princíp partnerstva

V zmysle princípu partnerstva, ak je to vhodné a ak je to v súlade s platnými vnútroštátnymi predpismi a praxou, každý členský štát organizuje partnerstvo s orgánmi a subjektmi, ako sú:

- a) príslušné regionálne, miestne, mestské a ostatné orgány verejnej správy;
- b) hospodárski a sociálni partneri;
- c) akýkoľvek iný vhodný subjekt, ktorý zastupuje občiansku spoločnosť, partnerov z oblasti životného prostredia, mimovládne organizácie a subjekty zodpovedné za podporu rovnosti medzi mužmi a ženami.

Partnerstvo zahŕňa prípravu, vykonávanie, monitorovanie a hodnotenie operačných programov. Ak je to vhodné, členské štáty zapoja do rôznych etáp programovania v rámci časového limitu stanoveného pre každú etapu každého z príslušných partnerov, a najmä regióny.

Definovaním orgánov regionálnej, mestskej a miestnej správy za partnerov sa posilnil trend k decentralizácii aj u členských štátov nezaložených na federálnom princípe. Princíp partnerstva je jedným z kľúčových princípov, na ktorých bol založený proces implementácie ROP (ROP časť 2.1). V časti 1 sa uvádza, že "Systém implementácie ROP predpokladá postupné upúšťanie od centralizovaného prístupu a zriaďuje v súlade s príslušnou legislatívou SR a EÚ sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom na úrovni regiónov NUTS 3, čo možno v podmienkach SR považovať pri uvedenom rozsahu decentralizácie za inovatívny prístup". Možno teda konštatovať, že v podmienkach ROP sa existencia SORO chápe ako jeden z aspektov princípu partnerstva. Neplatí však, že definícia princípu partnerstva v nariadení Rady (ES) č. 1083/2006 čl. 11 automaticky vedie k potrebe zriadenia SORO, a to dokonca priamo na VÚC. Z uvedenej definície ani nevyplýva rozsah právomocí, ktoré majú byť na región delegované.

3.4.2 Efektívnosť verus účinnosť delegovania

Pojmy efektívnosť a účinnosť používame v súlade s definíciami v zák. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole §2 ods.(2) písm. l) a m). Tieto definície sú v súlade s medzinárodne zaužívanými pojmami "efficiency" (=efektívnosť) a "effectiveness" (=účinnosť), vrátane definícií v evaluačnej metodológii EÚ Evalsed 2009¹:

- zák. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole §2 ods.(2) písm. l): pod efektívnosťou sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom,
- zák. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole §2 ods.(2) písm. m): pod účinnosťou sa rozumie vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.

RO pre ROP je organizačne začlenený do rovnakej sekcie ministerstva ako RO pre OPBK, t.j. do Agentúry na podporu regionálneho rozvoja. Táto Agentúra predstavuje kontinuitu s predchádzajúcim programovým

¹http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/evalsed/guide/designing_implementation/designing_planning/questions_en.htm

obdobím, keď bol implementovaný Operačný program základná infraštruktúra. Toto umožnilo Agentúre nadobudnúť potrebné vedomosti a skúsenosti s implementáciou programov regionálneho rozvoja. V porovnaní s Agentúrou, SORO zriadené pre programové obdobie 2007-13 je z hľadiska efektívnosti voči RO v nevýhode vzhľadom napr. na tieto faktory:

- RO má prirodzenú komparatívnu výhodu veľkosti,
- RO ako ústredný orgán štátnej správy má bližšie ku kľúčovým centrálnym orgánom ako je CKO, CO, ÚVO a p.

Zriadením SORO bolo teda už vopred akceptované riziko nižšej efektívnosti oproti alternatíve bez SORO, t.j. s presvedčením, že decentralizovaná implementácia vedie k účinnejšiemu napĺňaniu cieľov kohéznej politiky a v rámci nej aj princípu partnerstva. Praktickou otázkou potom je nájsť optimálnu úroveň delegovania, inými slovami spoliehania sa RO na SORO, aby bola zachovaná efektívnosť implementácie a zároveň účinnosť pri napĺňaní cieľov ROP.

3.4.3 Alternatívy rozsahu delegovania

Rozsah delegovania závisí od konkrétnych potrieb RO a možností SORO. V prípade ROP je úroveň delegovania pomerne rozsiahla. RO si ponechalo kľúčové právomoci v oblasti programovania a uzatvárania zmlúv.

3.4.4 Úroveň spoliehania sa na SORO

Úroveň spoliehania sa RO na činnosti vykonávané SORO - vzhľadom na konečnú zodpovednosť RO za implementáciu - má 2 póly:

- Plné spoliehanie sa na SORO v rutínnej implementácii. Úloha RO je tu predovšetkým programová a metodická. Kontrola delegovaných právomocí je v plnom rozsahu vykonávaná následne výberovým spôsobom. Pri tomto rozsahu delegovania sa dosahuje najvyššia efektívnosť procesu implementácie - z dôvodu plného využitia kapacity SORO v prospech implementácie. V optimálnom prípade je výkonnosť SORO kontrolovaná preddefinovanými parametrami, čo možno chápať ako analógiu dohody o úrovni služieb pri komerčnom outsourcingu;
- Plná rutinná kontrola zo strany RO, inými slovami duplikovanie činností SORO na RO. Pri tomto rozsahu delegovania sa dosahuje najnižšia efektívnosť procesu implementácie - z dôvodu, že kapacita SORO sa v skutočnosti nevyužíva. Tento režim je vhodný predovšetkým v počiatočnej fáze učenia SORO.

V reálnej situácii sa rozsah spoliehania pohybuje medzi uvedenými dvoma pólmi. V prípade ROP je situácia na pomedzí uvedených pólov, keďže v rámci delegovaných právomocí sa RO spolieha na dve kľúčové rutinné kontroly: kontrola zmlúv a dodatkov, a kontrola matematickej správnosti ŽoP a ukazuje sa aj potreba intenzívnejšej kontroly SORO v oblasti verejného obstarávania a kontroly na mieste. V tejto situácii stojí RO pred otázkou, ako zabezpečiť efektívny a účinný výkon delegovaných právomocí, aby mohla byť činnosť SORO považovaná za spoľahlivú.

3.4.5 Zodpovednosť za neoprávnené výdavky

Súvisiacou otázkou s rozsahom delegovania je zodpovednosť za neoprávnené výdavky. Ak totiž nie je možné zinkasovať neoprávnené výdavky od prijímateľa, suma verejného spolufinancovania zaťažuje v súčasnosti rozpočet RO. Avšak v situácii, kde sa RO vo významnej miere spolieha na SORO, t.j. v situácii

blízkej k odrážke 1 v časti 3.4.3, je na mieste skúmať, v akom rozsahu prevezme SORO zodpovednosť za neoprávnené výdavky vzniknuté v súvislosti so svojim výkonom delegovaných činností. Splnomocnenie obsahuje v časti 9 úpravu regresnej náhrady RO za škodu spôsobenú SORO svojou činnosťou či naopak nečinnosťou. Toto však nerieši neoprávnené výdavky vzniknuté v rámci decentralizovaných opatrení bez zavinenia SORO. V situácii, kde implementácia - a najmä finančné riadenie - je vo významnej miere delegovaná na SORO, je na mieste uvažovať aj o tom, aby SORO prevzalo zodpovednosť za neoprávnené výdavky vcelku. Predpokladom tohto riešenia je nájdenie mechanizmu na zaťažovanie rozpočtu SORO nevyhnutnými pohľadávkami z neoprávnených výdavkov (odporúčanie 4.1).

3.4.6 Alternatívy inštitucionálneho postavenia SORO

Teoretické možnosti inštitucionálneho postavenia SORO v podmienkach SR možno popísať takto:

- 1) SORO na inom ústrednom orgáne štátnej správy (ministerstve)
- 2) SORO na organizácii štátnej správy, kde RO (ministerstvo) je zriaďovateľom
- 3) SORO na inej organizácii verejnej správy, predovšetkým regionálnej samosprávy (VÚC)
- 4) SORO v sektore verejných korporácií (v zmysle štatistickej metodiky ESA95, napr. štátne podniky a obchodné spoločnosti kontrolované štátom),
- 5) SORO v sektore súkromných korporácií.
- 6) SORO v sektore neziskových organizácií.

Ich výhody / nevýhody sumarizuje nasledujúca tabuľka:

	SORO na inom ústrednom orgáne štátnej správy	SORO na organizácii štátnej správy, kde RO je zriaďovateľom	SORO na organizácii regionálnej samosprávy	SORO v sektore verejných korporácií	SORO v sektore súkromných korporácií	SORO v sektore neziskových organizácií
	1	2	3	4	5	6
Výhody/nevýhody:						
- Plná kontrola nad SORO z pozície zriaďovateľa		✓		✓		
- Potenciálny konflikt záujmov pozície SORO a pozície prijímateľa			✓			
- Napojenie na informačný systém štátnej pokladnice ("ISŠP")	✓	✓				
- Možnosť presunu zodpovednosti za neoprávnené výdavky	✓		✓	✓	✓	
- Ľahšia možnosť obstarania investičného majetku				✓	✓	✓
- Ľahšia možnosť prispôbiť mzdové podmienky trhovej úrovni				✓	✓	✓
- Možnosť pružnejšieho riadenia zamestnancov				✓	✓	✓
- Možnosť definovať úroveň služieb				✓	✓	✓
- Administratívna jednoduchosť zriadenia SORO	✓	✓	✓		✓	✓

V podmienkach SR boli zatiaľ zriadené SORO typu 1 až 3. Dôvodom nezriadenia SORO typu 4 až 6 môže byť celková úroveň nedôvery subjektov verejnej správy voči organizáciám mimo nej, ako aj obava zo straty bezprostrednej kontroly nad implementáciou. Ich výhodou je naopak možnosť definovať vzťah RO -

SORO ako zákaznícky, teda ako istú analógiu outsourcingu, s definovanou úrovňou služieb. Z hľadiska porovnania subjektov 4 až 6 konštatujeme najväčší potenciál u subjektu v rámci verejných korporácií, napr. pri akciovej spoločnosti zriadenej štátom, ktorá ostáva pod plnou kontrolou majoritného akcionára a vyhýba sa tradičným obmedzeniam platným v sfére rozpočtového hospodárenia a štátnej služby. Problematické môže ale byť jej založenie. Pri obchodných spoločnostiach alebo neziskových organizáciách je potrebné vykonať verejné obstaranie služby SORO, čo bude zrejme časovo aj administratívne menej náročné než založenie novej spoločnosti. Nevýhodou neziskovej organizácie je, že pravdepodobne nebude mať uzatvorené profesionálne poistenie zodpovednosti za škodu v dostatočnej výške, t.j. nebude môcť na seba prevziať neoprávnené výdavky.

V konkrétnej situácii ROP platí, že súčasné inštitucionálne nastavenie vyplýva priamo z ROP. Jeho zmenu možno riešiť iba dohodou oboch strán. To však neplatí o rozsahu delegovaných právomocí a prípadne aj zodpovednosti za neoprávnené výdavky. Je na zvážení RO, nakoľko pociťuje potrebu - vzhľadom na vysoký rozsah delegovaných právomocí - presunúť aj celkovú zodpovednosť za implementáciu decentralizovaných opatrení na SORO (odporúčanie 4.1).

4 Zistenia a odporúčania vyplývajúce z overenia výkonu delegovaných právomocí

V nasledovných častiach správy uvádzame jednotlivé zistenia a odporúčania.

Postupy prípravy zistení a odporúčaní ako aj východiská sú uvedené v časti 3.1 Metodika. Ako bolo už uvedené, zistenia a odporúčania sú zamerané najmä na oblasť nastavenia a vykonávanie činností z procesného pohľadu. Na základe toho, že nebola vykonaná kvalitatívna analýza na vzorke projektov neposkytujú kompletne odporúčania pre všetky konkrétne činnosti a aktivity RO a SORO.

Celkový prehľad zistení vo forme tabuľky v členení podľa rozsahu delegovaných činností, spolu s uvedením ich závažnosti, uvádzame v prílohe B. Kritéria posudzovania závažnosti sú uvedené v časti 3.1.

4.1 Stratégia optimalizácie spolupráce medzi RO a SORO

V časti 3.4 popisujeme alternatívy nastavenia spolupráce medzi RO a SORO vzhľadom na rozsah delegovania, úroveň spoliehania sa RO na SORO, zodpovednosť SORO za neoprávnené výdavky a inštitucionálne postavenie SORO. Je zjavné, že v spolupráci medzi RO a SORO existuje množstvo parametrov, ktorých úroveň je potrebné optimalizovať s cieľom napomôcť úspešný priebeh implementácie, pričom však jednotlivé parametre majú rôznu dôležitosť, a tým aj prioritu.

Odporúčame vykonať nasledujúce úvahy pri hľadaní optimálneho vzťahu RO - SORO:

1. Posúdenie rozsahu delegovaných právomocí

Naším overovaním sme nezistili významnú potrebu zmeny v delegovaných právomociach, s výnimkou prípadného hlbšieho zapojenia SORO do rozhodovania o termínoch vyhlasovania a o trvaní výziev. Odporúčame RO nájsť mechanizmus hlbšieho zapojenia SORO do prípravy výziev, predovšetkým z hľadiska termínov ich vyhlasovania a trvania (pozri tiež zistenie 4.3).

2. Posúdenie úrovne spoliehania sa na SORO

Úroveň spoliehania sa na SORO je v súčasnosti relatívne vysoká. RO by v súčasnosti nebol schopný nahradiť činnosť SORO vlastnou kapacitou. V tejto oblasti však nevidíme priestor na presun rutinných implementačných činností zo SORO na RO. Predovšetkým z hľadiska územného rozptýlenia, ale aj z hľadiska konštrukcie ROP, by sa takáto snaha javila ako neracionálna.

Z hľadiska rozsahu spoliehania sa RO na výkon delegovaných činností SORO je potrebné mať na pamäti, že hoci umiestnenie SORO v regióne môže byť vítané ako silná implementácia princípu partnerstva (časť 3.4.1), potenciálnym rizikom je organizačná podriadenosť SORO predsedovi VÚC (hoci toto riziko bolo vopred akceptované v ROP) a väčšia spätosť SORO s prijímateľmi daného regiónu, než je to v prípade RO. Toto by malo mať RO na pamäti z dvoch aspektov:

- v opatrení 5.1 neplatí pravidlo, že delegovanie sa nevzťahuje na projekty, kde VÚC je prijímateľom, čím sa zvyšuje priestor pre potenciálny konflikt záujmov,
- v oblasti kontroly na mieste môžu byť kontrolní manažéri menej profesionálne skeptickí ako kontrolní manažéri RO.

V oboch oblastiach je preto dôležité, aby úroveň spoliehania sa na SORO nepresiahla primeranú úroveň - až do prípadného momentu, keď by sa dohodlo rozšírenie zodpovednosti SORO na celé neoprávnené výdavky (pozri bod 3).

3. Posúdenie rozsahu zodpovednosti za neoprávnené výdavky

Vzhľadom na to, že RO a SORO sú rozpočtovo oddelené subjekty, je teoreticky možné rozšíriť zodpovednosť SORO za neoprávnené výdavky v rámci decentralizovaných opatrení (pozri časť 3.4.5). V podmienkach ROP by to mohlo byť zmysluplné napr. ak by SORO prevzalo plnú zodpovednosť za implementáciu decentralizovaných opatrení. Predpokladom tohto riešenia je nájdenie mechanizmu na zaťažovanie rozpočtu SORO nevyhoviteľnými pohľadávkami z neoprávnených výdavkov.

4. Posúdenie inštitucionálneho postavenia SORO

Súčasnú inštitucionálnu postavenie SORO považujeme za vyhovujúce, s výnimkou existencie potenciálneho rizika vyplývajúceho z organizačnej podriadenosti SORO predsedovi VÚC (hoci toto riziko bolo vopred akceptované v ROP) a z väčšej spätosti SORO s prijímateľmi daného regiónu, než je to v prípade RO (pozri bod 2). Ak by RO pristúpil k úvahám o zvýšení zodpovednosti SORO za implementáciu decentralizovaných opatrení, odporúčame zahrnúť do týchto úvah aj otázku inštitucionálneho postavenia SORO. Jednou z možností je totiž umiestnenie SORO mimo VUC, napr. ako organizáciu spoločne zriadenú a kontrolovanú VÚC a MPaRV SR, t.j. typ SORO č. 4 podľa schémy v časti 3.4.6, prípadne obstaranie SORO typu č. 5 alebo 6. Takéto riešenia by síce znamenali zmenu operačného programu, priniesli by však osov podľa tabuľky v časti 3.4.6.

4.2 Rozšírenie formalizácie spolupráce medzi RO a SORO

Pri súčasnej úrovni decentralizácie, kde RO je zodpovedný za dosahovanie cieľov decentralizovaných opatrení avšak implementáciu priamo nevykonáva, považujeme za vhodné formalizovať spoluprácu medzi RO a SORO v nasledujúcich oblastiach:

- štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO,
- monitorovanie výkonnosti,
- výberová kontrola delegovaných právomoci.

4.2.1 Štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO

Súčasný stav pri spracovaní otázok SORO uvádzame v časti 3.2.1.3. Identifikovali sme tu potrebu zmeny. Odporúčame štandardizovať proces pre odpovedanie otázok SORO, napr. nasledujúcim spôsobom

1. vyčleniť zamestnancov ako metodických špecialistov pre jednotlivé oblasti implementácie. Malo by ísť o zamestnancov s dostatočnou skúsenosťou vo svojich pridelených oblastiach implementácie. Títo budú predovšetkým zodpovední za
 - vypracovanie, aktualizáciu a výklad metodických dokumentov RO (usmernení, inštrukcií a pod.),
 - vyhodnocovanie databázy otázok a odpovedí v informačnom systéme podľa bodu 4 vrátane
 - trendov v charaktere otázok,
 - dostatočnom napredovaní učenia u zamestnancov SORO,
 - správnosti a úplnosti poskytovaných odpovedí,
 - návrh súvisiacich opatrení,

2. prijať rozhodnutie o počte eskalačných úrovní pri odpovedaní otázok
 - v jednoúrovňovom nastavení na otázky budú odpovedať vyššie uvedení metodickí špecialisti. Nevýhodou je riziko ich preťažovania a odpútavania od vlastných implementačných úloh;
 - v dvojurovňovom nastavení na otázky budú odpovedať iní zamestnanci ako metodickí špecialisti, avšak rovnako pracujúci v danej oblasti. V prípade neistoty poskytujúci zamestnanci konzultujú s metodickými špecialistami. Výhodou tohto riešenia je ochrana metodických špecialistov pred preťažením, ale postranne urýchlenie procesu učenia u menej skúsených zamestnancov RO;
3. vyčleniť hodiny, v ktorom budú určení zamestnanci prijímať telefonické otázky. Treba zohľadniť záťažové okolnosti, napr. potrebu rýchleho poskytnutia odpovede počas kontroly formálnej správnosti ŽoNFP (ak ešte budú SORO vykonávať).
4. podporiť zber otázok a poskytovanie odpovedí informačným systémom. Otázky každého zamestnanca SORO by mali byť evidované s dátumom polozenia otázky, textom otázky a textom odpovede. V prípade telefonických otázok odporúčame zaznamenať súhrn otázky a odpovede. Pri poskytovaní odpovede by mal mať odpovedajúci zamestnanec k dispozícii
 - prehľad doterajších otázok pýtajúceho sa, usporiadaný podľa aktuálnosti,
 - prehľad doterajších odpovedí na príslušnú tému poskytnutú RO nezávisle od pýtajúceho sa, usporiadaný podľa aktuálnosti;Pre začiatok možno uvedený informačný systém udržiavať v MS Excel. Profesionálne helpdeskové riešenie poskytne viac možností predovšetkým v indexovaní tém otázok a odpovedí a zlepši možnosti okamžitého poskytovania otázok.
5. periodicky vyhodnocovať otázky SORO podľa pýtajúcich sa zamestnancov z hľadiska napredovania procesu učenia, a prijímanie opatrení,
6. popísať celé nastavenie v internom manuáli, vrátane komunikačných kanálov zberu otázok, tvorbu a udržiavanie databázy otázok a odpovedí, lehoty na odpoveď, zodpovednosť za správnosť odpovedí

Záťaž zamestnancov určených na odpovedanie otázok (bod 2.) treba neustále monitorovať. V prípade potreby bude potrebné prijať osobitných zamestnancov špecializovaných na odpovedanie otázok SORO. To by umožnilo promptne zodpovedať bežné otázky aj prostredníctvom menej skúseného zamestnanca, čím sa ušetrí čas skúsených / špecializovaných zamestnancov.

Popísaný systém možno spojiť s monitorovaním výkonnosti (zistenie 4.2.2), napr. zamestnanci prijatí podľa bodu 6 by mohli zbierať, zaznamenávať a prípadne aj vyhodnocovať ukazovatele výkonnosti SORO.

4.2.2 Formalizované monitorovanie výkonnosti

Zriadením SORO na VÚC pre programové obdobie 2007-13 bolo už vopred akceptované riziko nižšej efektívnosti oproti alternatíve bez SORO, vzhľadom napr. na tieto faktory:

- RO má prirodzenú komparatívnu výhodu veľkosti,
- RO ako ústredný orgán štátnej správy má bližšie ku kľúčovým centrálnym orgánom ako je CKO, CO, ÚVO a p.

Keďže riziko nižšej efektívnosti je známe, treba ho monitorovať pomocou vhodných ukazovateľov, aby bolo zrejmé, že

- je dostatočne kontrolované z hľadiska rizík implementácie (dosahovanie cieľov a neoprávnené výdavky),
- proces učenia SORO napreduje dostatočne rýchlo.

Odporúčame definovať sústavu merateľných ukazovateľov výkonnosti SORO pre jednotlivé delegované činnosti, predovšetkým

- chybovosť,
- dodržiavanie lehôt,
- priemerné lehoty.

Analogicky si RO môže definovať ukazovatele na monitorovanie vlastných činností rutinne vykonávaných v implementácii decentralizovaných opatrení. Sledovanie trendov v monitorovaných indikátoroch je základom pre prijímanie opatrení zameraných na zabezpečovanie kvality implementačného procesu.

Poznámka

Je vhodné uviesť v tejto súvislosti, že ITMS rutinne zbiera množstvo údajov vhodných za ukazovatele výkonnosti, napr.

- dátumy prechodov procesných stavov - ako východisko pre sledovanie lehôt,
- identitu tvorca dokumentu - ako východisko monitorovania efektívnosti individuálnych zamestnancov.

Ak by sa podarilo cestou spolupráce RO a CKO dostatočne prispôbiť ITMS na potreby monitorovania výkonnosti, eliminovala by sa potreba lokálnych paralelných databáz, obyčajne vo formáte MS Excel, používaných SORO na kontrolu priebehu projektov z dôvodu známej nepružnosti ITMS.

4.2.3 Formalizovaná výberová kontrola delegovaných právomoci

Jestvujúci stav pri výkone výberovej kontroly delegovaných právomocí uvádzame v časti 3.2.1.4. Tento stav považujeme za dostatočný z hľadiska základných požiadaviek na účinnosť implementácie, avšak existuje významný priestor na zvýšenie efektivity prostredníctvom formalizovania výberovej kontroly delegovaných právomocí. Odporúčame, aby RO zostavovalo ročný plán výberovej kontroly na mieste založený jednak na rotácii kontrolovaných oblastí a SORO, ale tiež na základe dokumentovanej analýzy rizík. Popri plánovaných kontrolách je samozrejme možné vykonať neplánované kontroly. Taktiež je potrebné udržiavať zoznam zistených nedostatkov, nápravných opatrení a ich splnenia.

Rozsah kontroly delegovaných právomocí môže ísť nad rámec Splnomocnenia, pretože základným právnym východiskom je nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006. RO tak môže kontrolovať aj vhodnosť a dostatočnosť personálneho obsadenia SORO. V tejto súvislosti, ak RO dospeje napr. k názoru, že je potrebné zabezpečiť disponibilitu stavebného inžiniera pre výkon kontroly formálnej správnosti aj kontroly na mieste, považujeme za vhodné toto od SORO požadovať, v prípadoch kde táto potreba ešte nie je uspokojená.

Z hľadiska komunikácie so SORO odporúčame používať zaužívané formy, teda umožniť SORO pripomienkovať zistenia a v prípade záveru bez nedostatkov aj o tomto SORO formálne informovať.

Z hľadiska logistiky výkonu výberovej kontroly delegovaných právomocí odporúčame vykonávať, pokiaľ je to možné, kontroly na mieste. Rozsiahle presuny dokumentácie nesú so sebou riziko straty integrity spisu.

4.3 Vyhlásenie výziev pre jednotlivé SORO

Odporúčame RO preskúmať možnosti zohľadnenia priorít jednotlivých SORO pri vyhlasovaní výziev, vrátane osobitného vyhlasovania výziev pre jednotlivé SORO. (SORO PSK a ŽSK uviedli, že nepovažovali za vhodné vyhlasovať výzvy pre celé oprávnené územie naraz, keďže priority v jednotlivých krajoch sú rôzne.)

4.4 Rezervačný systém

V časti 3.2.2.6 popisujeme nežaducu prax rezervovania viacerých termínov na predloženie ŽoNFP vykonanú konzultačnými spoločnosťami špecializovanými na vypracovanie ŽoNFP a požiadavky SORO na rozšírenie funkcionality rezervačného systému. Odporúčame:

- zabezpečiť rozšírenie funkcionality, aby rezervačný systém
 - zverejnil aj pre SORO potenciálneho žiadateľa, ktorý rezerváciu vykonal,
 - umožnil jednému potenciálnemu žiadateľovi rezervovať iba 1 termín k 1 ŽoNFP,
 - zväziť rozsiahlejšie rozšírenie funkcionality: tvorbu a udržiavanie zoznamu čakaťov, t.j. záujemcov o termín, ktorí si ho však nestihli zaregistrovať. Ak RO pristúpi k takejto funkcionalite, bude potrebné definovať pravidlá na pridelovanie uvoľnených (odhlásených) rezervácií. Výrazným prínosom tohto riešenia je, že RO bude mať jasný prehľad o dopyte po danom druhu výzvy,
 - zväziť prepojenie rezervačného systému na ITMS, kde nutnou podmienkou vytvorenia rezervácie by bol identifikátor z ITMS;
- v rámci vyhodnocovania výziev vyhodnotiť počet prepadnutých rezervácií, a prípadne aj počet neuspokojených záujemcov o rezerváciu.

4.5 Bodovanie hodnotiacich kritérií v Automatizovanom hodnotiacom systéme

V časti 3.2.2.10 popisujeme výhrady SORO, že neboli dostatočne oboznámení s bodovaním hodnotiacich kritérií prostredníctvom Automatizovaného hodnotiaceho systému ("AHS"), taktiež dopad uvedenej skutočnosti na preukaznosť podpisu odborného hodnotiteľa na hodnotiacom hárku a súvisiace stanovisko RO, že nezverejnenie bodových hodnôt jednotlivých manuálne a automatizovane hodnotených kritérií v najvyššej možnej miere zabezpečuje objektivnosť hodnotenia.

Ako riešenie odporúčame alternatívne:

- buď v plnom rozsahu oboznámiť odborných hodnotiteľov so spôsobom bodovania manuálne aj automatizovane hodnotených kritérií v AHS a s ich prepojením na hodnotiace kritéria schválené Monitorovacím výborom pre ROP,

- alebo zabezpečiť, že odborný hodnotiteľ podpíše výpis manuálne hodnotených kritérií ním priamo ohodnotených. Podpis odborného hodnotiteľa na hodnotiacom hárku vygenerovanom z AHS bude znamenať jeho zodpovednosť za zadanie do ITMS. Tento postup je potrebné popísať v internom manuáli.

4.6 Korekcie odborného hodnotenia SORO zo strany RO

V časti 3.2.2.10 popisujeme postup uplatnený RO pri niektorých výzvach z roku 2009, kedy bolo vo výnimočných prípadoch potrebné pristúpiť k oprave odborného hodnotenia vykonaného SORO s cieľom zabezpečiť jednotný a správny výkon odborného hodnotenia všetkými SORO. Odporúčame:

- presnejšie definovať manuálne hodnotené kritéria, aby pri ich posudzovaní nevznikali rozdielne interpretácie,
- v prípade nesúhlasu s odborným hodnotením zopakovať odborné hodnotenie iným hodnotiteľom a vyriešiť prípadný rozdiel v zmysle Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013.

4.7 Vylúčenie potenciálneho konfliktu záujmov u člena výberovej komisie za VÚC

V časti 3.2.2.13 popisujeme potenciálny konflikt záujmov, ktorý vznikol, keď členom výberovej komisie pre opatrenie 5.1 bol za VÚC zamestnanec odboru zodpovedného za vypracovanie ŽoNFP. Tento odbor je následne prijímateľom.

Odporúčame zamedziť podobným konfliktom záujmov úpravou štatútu výberovej komisie.

4.8 Výkon matematickej kontroly aj na SORO

V súvislosti so záujmom niektorých SORO vykonávať vlastnú kontrolu matematickej správnosti (pozri časť 3.2.2.21) odporúčame, aby RO explicitne umožnil SORO vykonávať kontrolu matematickej správnosti vlastnými silami, pričom výkon kontroly matematickej správnosti na Oddelení finančnej kontroly programov EÚ tým nebude dotknutý. SORO so záujmom o výkon kontroly matematickej správnosti vlastnými silami by boli povinné upraviť tento proces vo svojom internom manuáli. Otázku nežiaducej duplicity možno vyriešiť napr. tak, že čas SORO strávený na výkone matematickej kontroly by nebol refundovaný z technickej pomoci.

5 Záver

Na základe nášho overenia sme dospeli k nasledujúcim odpovediam na hlavné hodnotiace otázky:

1. *Je zabezpečený vhodný systém implementácie právomocí delegovaných z RO na SORO? Je proces (systém) implementácie delegovaných právomocí prostredníctvom SORO efektívny? Aké sú nedostatky a riziká spojené s nastaveným implementačným systémom delegovaných právomocí? Ako vykonáva SORO kontrolu procesu verejného obstarávania? Je potrebné na základe výsledkov a odporúčaní overenia vykonať zmeny v systéme implementácie alebo v rozsahu delegovaných právomocí na SORO?*

1.1 *Je zabezpečený vhodný systém implementácie právomocí delegovaných z RO na SORO?*

Súčasný systém implementácie delegovaných právomocí je podľa nášho názoru uspokojivý, t.j. v základnej miere je postačujúci na implementáciu decentralizovaných opatrení vedúcu k napĺňaniu cieľov týchto opatrení. Náš názor je založený na posúdení

- uplatniteľnosti princípu partnerstva (časť 3.4.1 a 3.4.2)
- rozsahu delegovania (časť 3.4.3)
- úrovne spoliehania sa na SORO (časť 3.4.4)
- zodpovednosti za neoprávnené výdavky (časť 3.4.5)
- alternatív inštitucionálneho postavenia SORO (časť 3.4.6)

Identifikovali sme viaceré príležitosti zlepšenia nastavenia procesu implementácie na úrovni RO aj SORO. Ide predovšetkým o formalizáciu vzťahu RO - SORO v oblastiach

- a) štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO (odporúčanie 4.2.1),
- b) monitorovania výkonnosti (odporúčanie 4.2.2),
- c) výberovej kontroly delegovaných právomocí (odporúčanie 4.2.3).

a) *Štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO*

Poskytovanie odpovedí na otázky je potrebné chápať ako jednu podstatných funkcií RO. RO má lepšie predpoklady na efektívnu implementáciu než SORO, napr. z nasledujúcich dôvodov:

- RO má prirodzenú komparatívnu výhodu veľkosti,
- RO ako ústredný orgán štátnej správy má bližšie ku kľúčovým centrálnym orgánom ako je CKO, CO, ÚVO a p.

Optimálne nastavený proces pre odpovedanie otázok SORO umožní promptne zodpovedať bežné otázky aj prostredníctvom menej skúseného zamestnanca, čím sa ušetrí čas skúsených / špecializovaných zamestnancov. Zároveň umožní monitorovať otázky a prípadne poukázať na problém, ak by bol proces učenia v niektorých prípadoch príliš pomalý.

b) Monitorovanie výkonnosti

Naša analýza efektívnosti využívania administratívnych kapacít SORO aj RO (pozri časť 3.3.5 tabuľka 11 a 12) meraná počtom spracovaných dokumentov jedným zamestnancom čiastočne potvrdila východiskový predpoklad nižšej efektívnosti SORO oproti RO pri implementácii vyplývajúci z dôvodov v písm. a). Prejavil sa tu vyšší počet ŽoNFP spracovaných jedným manažérom v rámci opatrenia 1.1. Nižší počet spracúvaných ŽoP na 1 manažéra súvisí s pomalším nábehom realizácie projektov v decentralizovaných opatreniach. Vzhľadom na tieto okolnosti, ako aj skúsenosť RO s výskytom administratívnych aj vecných chýb v činnostiach SORO (časť 3.2.1.2, 3.2.2.14) považujeme monitorovanie výkonnosti, a v jeho procese získaný trend výkonnosti, za materiálny základ konštruktívnej komunikácie pri riešení vzťahu RO - SORO.

c) Výberová kontrola delegovaných právomocí

Výkon kontroly delegovaných právomocí je potrebné zamerať na rizikové oblasti, či už z hľadiska výkonnosti alebo z hľadiska nezávislosti / potenciálneho konfliktu záujmov. Riziko ohrozenia nezávislosti resp. potenciál pre konflikt záujmov sme identifikovali v dvoch oblastiach (pozri tiež zistenie 4.1 bod 2): potenciálnym rizikom je organizačná podriadenosť SORO predsedovi VÚC (hoci toto riziko bolo vopred akceptované v ROP) a väčšia spätosť SORO s prijímateľmi daného regiónu, než je to v prípade RO. Toto by malo mať RO na pamäti z dvoch aspektov:

- v opatrení 5.1 neplatí pravidlo, že delegovanie sa nevzťahuje na projekty, kde VÚC je prijímateľom, čím sa zvyšuje priestor pre potenciálny konflikt záujmov,
- v oblasti kontroly na mieste môžu byť kontrolní manažéri menej profesionálne skeptickí ako kontrolní manažéri RO.

V oboch oblastiach je preto dôležité, aby úroveň spoliehania sa na SORO nepresiahla primeranú úroveň - až do prípadného momentu, keď by sa dohodlo rozšírenie zodpovednosti SORO na celé neoprávnené výdavky (pozri nižšie). V oblasti procesu výkonu výberovej kontroly delegovaných právomocí odporúčame jej formalizáciu a plánovitý prístup kombinovaný s analýzou rizík.

1.2 Je proces (systém) implementácie delegovaných právomocí prostredníctvom SORO efektívny?

Ako sme uviedli k podotázke 1.1, súčasný systém implementácie delegovaných právomocí je podľa nášho názoru uspokojivý. V záujme úplnosti našej správy sme analyzovali alternatívy v optimalizácii vzťahu RO a SORO z hľadiska rozsahu delegovaných právomocí, spoliehania sa RO na SORO, zodpovednosti SORO a inštitucionálneho hľadiska.

1.3 Aké sú nedostatky a riziká spojené s nastaveným implementačným systémom delegovaných právomocí?

Identifikovali sme nasledujúce potenciálne riziká:

- organizačná podriadenosť SORO predsedovi VÚC (hoci toto riziko bolo vopred akceptované v ROP),
- väčšia spätosť SORO s prijímateľmi daného regiónu, než je to v prípade RO.

Riešenie týchto rizík popisujeme v podotázke 1.1 bod c, a taktiež v zistení 4.1 bod 2.

V nastavení systému delegovaných právomocí sme identifikovali nasledujúce nedostatky:

- neexistencia systému monitorovania výkonnosti, štandardizovaného systému pre odpovedanie otázok SORO a formalizovaného výkonu výberovej kontroly delegovaných právomocí (pozri podotázku 1.1 body a) b) c),
- nízke zapojenie SORO do vyhlasovania výziev (zistenie 4.3),
- technické nedostatky systému rezervovania termínov v online rezervačnom systéme, ktorý v súčasnosti neposkytuje SORO okamžitý prehľad o zarezervovaných termínoch (zistenie 4.4),
- problematické podpisovanie hodnotiacich hárkov odbornými hodnotiteľmi SORO (a tiež RO) v súvislosti s nejasným bodovaním hodnotiacich kritérií v AHS (zistenie 4.5),
- štatútom výberovej komisie neošetrený potenciálny konflikt záujmov u člena výberovej komisie za VÚC, ak tento je zástupcom útvaru predstavujúceho prijímateľa (zistenie 4.7).

1.4 Ako vykonáva SORO kontrolu procesu verejného obstarávania?

Spôsob výkonu kontroly verejného obstarávania sme overili diskusiou so zodpovednými zamestnancami RO, ktorí nám sprístupnili zistenia zo súvisiacich certifikačných overovaní (časť 3.2.1.5) a upozornili nás na typické otázky k verejnému obstarávaniu zo strany SORO. Tieto otázky sme prediskutovali na SORO. Takisto sme prediskutovali potreby SORO v oblasti metodickej podpory, či už zo strany RO alebo ohľadne možnosti obracať sa priamo na Úrad pre verejné obstarávanie. Naše odporúčanie k otázkam SORO ohľadne verejného obstarávania je súčasťou širšieho odporúčania k odpovedaniu na otázky SORO č. 4.2.1. So zodpovednými zamestnancami RO sme prediskutovali aj výberovú kontrolu RO v oblasti výkonu kontroly verejného obstarávania na SORO. Takáto kontrola v súčasnosti prebieha a výsledky zatiaľ nie sú známe. K výkonu výberovej kontroly delegovaných právomocí dávame odporúčanie č. 4.2.3. Na základe vykonaného overenia sme dospeli k názoru, že výkon kontroly verejného obstarávania na SORO je rizikový a má podliehať zvýšenej kontrole v rámci kontroly delegovaných právomocí.

1.5 Je potrebné na základe výsledkov a odporúčaní overenia vykonať zmeny v systéme implementácie alebo v rozsahu delegovaných právomocí na SORO?

Na základe nášho overenia sme nezistili potrebu vykonať okamžité zmeny v systéme implementácie alebo v rozsahu delegovaných právomocí, s výnimkou vylúčenia potenciálneho konfliktu u člena výberovej komisie za VÚC, ak je súčasne zástupcom organizačného útvaru prijímateľa, cestou úpravy štatútu výberovej komisie (odporúčanie 4.7). V primeranom časovom horizonte však odporúčame odstrániť aj ostatné nedostatky v nastavení systému (podotázka 1.3), a tiež nedostatky viažuce sa k efektívnemu fungovaniu systému (podotázka 2.2).

2. Poskytuje RO sprostredkovateľskému orgánu všetku nevyhnutnú súčinnosť potrebnú na plnenie povinností a úloh SORO vyplývajúcich zo Splynomocnenia a príslušnej riadiacej dokumentácie? Je spolupráca RO a SORO dostatočná? Aké sú možnosti zlepšenia spolupráce medzi RO a SORO?

2.1 Poskytuje RO sprostredkovateľskému orgánu všetku nevyhnutnú súčinnosť potrebnú na plnenie povinností a úloh SORO vyplývajúcich zo Splynomocnenia a príslušnej riadiacej dokumentácie?

Úroveň poskytovania súčinnosti zo strany RO pre SORO je vo väčšine oblastí dostatočne účinná avšak boli identifikované oblasti, kde je potrebné zaviesť opatrenia pre zlepšenie. Za obojstranne významnú oblasť súčinnosti považujeme proces odpovedania na otázky SORO. RO v súčasnosti nemá vyčlenenú

administratívnu kapacitu na tento proces (pozri časť 3.2.1.3). SORO sa najradšej obracajú s otázkami na programových, projektových, finančných či kontrolných manažérov RO, ktorí sú však plne vyťažení vlastnou agendou. Je potrebné zaviesť štandardizovaný proces pre odpovedanie otázok SORO, pozri odporúčanie 4.2.1.

2.2 Je spolupráca RO a SORO dostatočná? Aké sú možnosti zlepšenia spolupráce medzi RO a SORO?

Spoluprácu RO a SORO považujeme za dostatočnú, s výnimkou nasledujúcich okolností viazucich sa na efektívne fungovanie systému implementácie:

- administratívnu kapacitou nízko pokrytý proces odpovedania na otázky SORO (pozri podotázku 2.1),
- potreba vykonania korekcií odborného hodnotenia SORO zo strany RO pri niektorých výzvach z roku 2009 (zistenie 4.6).

Odporúčame vyvinúť úsilie na odstránenie vyššie uvedených nedostatkov, rovnako ako nedostatkov v nastavení systému implementácie (podotázka 1.3).

3. Sú administratívne kapacity SORO efektívne využívané?

Ako sme už uviedli v časti 1.1 písm. b), naša analýza efektívnosti využívania administratívnych kapacít (pozri časť 3.3.5 tabuľka 11 a 12) meraná počtom spracovaných dokumentov jedným zamestnancom čiastočne potvrdila východiskový predpoklad nižšej efektívnosti SORO oproti RO pri implementácii vyplývajúci z dôvodov v písm. a). Prejavil sa tu vyšší počet ŽoNFP spracovaných jedným manažérom v rámci opatrenia 1.1. Nižší počet spracovaných ŽoP na 1 manažéra súvisí s pomalším nábehom realizácie projektov v decentralizovaných opatreniach. Naším záverom je, že existuje istý priestor na zvýšenie efektívnosti využívania administratívnych kapacít SORO, pričom trend efektívnosti má byť monitorovaný.

4. Postupuje SORO v rámci implementácie v súlade s relevantnými dokumentmi (napr. Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu 2007 – 2013 (ďalej aj "Systém Riadenia"), Usmernenia RO, Interný manuál SORO a pod.)

V priebehu implementácie sa vyskytli administratívne aj vecné chyby v činnosti SORO (časť 3.2.1.2, 3.2.2.14), ktoré boli podľa možnosti zachytené a odstránené RO, a teda v týchto prípadoch k nesúladu s relevantnými riadiacimi dokumentmi nedošlo. Máme za to, že išlo o chyby v procese učenia, ktorých trend by mal byť klesajúci. Klesanie tohto trendu by malo byť podporené objektívne zistenými údajmi zo systému monitorovania výkonnosti (odporúčanie 4.2.2). KPMG nevykonalo overenie chybovosti na vzorke činností SORO. V rámci nášho hodnotenia však boli predložené správy z certifikačných overení a vládneho auditu (časť 3.2.1.5), kde boli okrem iného zistené nedostatky v oblasti verejného obstarávania a odborného hodnotenia. Záverom preto je, že súlad činnosti SORO s riadiacimi dokumentmi môže byť v niektorých oblastiach rizikový (napr. verejné obstarávanie, odborné hodnotenie a kontrola na mieste) a má podliehať zvýšenej kontrole v rámci kontroly delegovaných právomocí.

5. Boli doteraz vynaložené prostriedky efektívne a transparentne využité?

Efektívnosť vynaložených prostriedkov sme posudzovali z hľadiska pokroku v implementácii opatrení, regionálneho rozloženia čerpania a porovnania výkonnosti centralizovaných a decentralizovaných opatrení, pozri časť 3.3. Implementáciu možno charakterizovať ako relatívne vyváženú, s výnimkou

prečerpania opatrenia 1.1 a nedočerpania alokácie v opatrení 3.2. Riziko pre plynulú implementáciu ROP vidíme v meškajúcom uzatváraní zmlúv.

Transparentnosť sme pre účel nášho overenia definovali ako súlad nastavenia a fungovania procesu implementácie s riadiacimi dokumentmi ako Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-13 a Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-13. Z hľadiska transparentnosti hodnotíme stav ako uspokojivý, napriek tomu však odporúčame prijať opatrenia na zlepšenie stavu v oblasti rezervačného systému a odborného hodnotenia (pozri zistenia 4.4 – 4.6).

A Zoznam skratiek

AHS	Automatizovaný hodnotiaci systém
BBSK	Banskobystrický samosprávny kraj
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
ČHV	Časový harmonogram výziev
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
ES	Európske spoločenstvo
ESA	Európsky systém účtov
EÚ	Európska únia
FM	Finančný manažér
FP	Finančné prostriedky
IMP	Interný manuál procedúr
ITMS	IT monitorovací systém
KF	Kohézny fond
KFS	Kontrola formálnej správnosti
KM	Kontrolný manažér
KSK	Košický samosprávny kraj
KZ	Kontrolný zoznam
MPaRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NSK	Nitriansky samosprávny kraj
NUTS	Nomenklatúra územných štatistických jednotiek
NV	Neoprávnené výdavky
OFKPEÚ	Oddelenie finančnej kontroly programov EÚ
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
PM	Projektový manažér
PSK	Prešovský samosprávny kraj
RO	Riadiaci orgán
ROP	Regionálny operačný program
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SR	Slovenská republika
SRN	Spolková republika Nemecko
ŠF	Štrukturálne fondy
TNSK	Trenčiansky samosprávny kraj
TTSK	Trnavský samosprávny kraj
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
VÚC	Vyšší územný celok
ZzAK	Záznam z administratívnej kontroly
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj

B Prehľad zistení

ID	Otázka / činnosť	RO		SORO BBSK		SORO KSK		SORO NSK		SORO PSK		SORO TNSK		SORO TTSK		SORO ŽSK	
		Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť	Zistenie	Závažnosť
4.1.	Vypracovanie a uverejňovanie výziev																
4.1.1.	Časový harmonogram výziev	4.1	S														
		4.3	N														
4.1.2.	Pripomienkovanie návrhov výziev	4.1	S														
4.1.3.	Zverejňovanie výziev na internetovej stránke SORO																
4.1.4.	Informačná podpora pre výzvy																
4.2.	Prijímanie a registrovanie ŽoNFP																
4.2.1.	Prijímanie a registrovanie ŽoNFP	4.4	S														
4.2.2.	Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP																
4.2.3.	Vyhodnotenie prijímania, registrácie, KFS ŽoNFP																
4.3.	Hodnotenia a výber ŽoNFP																
4.3.1.	Pripomienkovanie hodnotiacich kritérií																
4.3.2.	Výkon odborného hodnotenia	4.2.1, 4.2.2, 4.5, 4.6	S	3.2.2.10	S												
4.3.3.	Príprava súhrnných podkladov																
4.3.4.	Informovanie o výsledku																
4.4.	Výber operácií	4.7	V					4.7	V	4.7	V						
4.5.	Príprava a kontrola zmlúv o poskytnutí NFP																
4.6.	Evidencia a archivácia																
4.7.	Zber dát																
4.7.1.	Prijímanie a posudzovanie monitorovacích správ																
4.7.2.	Zber dát o implementácii																
4.8.	Informovanie a publicita																
4.8.1.	Informovanie cieľových skupín																
4.8.2.	Využívanie komunikačných kanálov																
4.9.	Overovanie oprávnenosti výdavkov																
4.9.1.	Overenie VO + 4.9.3. Spolupráca s ÚVO	4.2.1, 4.2.3	S														
4.9.2.	Overovanie realizácie projektu																
4.9.2.1.	a) administratívne overenie																
4.9.2.2.	b) overenie na mieste	4.2.1, 4.2.3	S					3.2.2.20	S								
4.10.	Zabezpečenie vedenia účtovníctva u prijímateľa																
4.11.	Archivácia																
4.12.	Zabezpečovanie podkladov pre certifikáciu																
4.12.1.	Prijem, registrácia a adm. overovanie ŽoP																
4.12.2.	Vypracovanie VOO / ZzAK																
4.12.3.	Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov					3.2.2.23	N										
4.12.4.	Spracovanie nezrovnalostí																
4.13.	Správy o implementácii																
5.	Vybavovanie odvolaní a sťažností																