



VESTNÍK

MINISTERSTVA VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník: 2007

Bratislava 29. júna 2007

Čiastka: 38

O b s a h

- I. časť 38. Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
o koordinácii zahraničnej pomoci**

N a r i a d e n i e
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
z 29. júna 2007

o koordinácii zahraničnej pomoci

Na zabezpečenie koordinácie postupu a úloh pri využívaní finančných prostriedkov zahraničnej pomoci v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) **u s t a n o v u j e m**:

P R V Á Č A S Ť
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1
Predmet úpravy

(1) Toto nariadenie upravuje postup útvarov ministerstva,¹⁾ zariadení ministerstva,²⁾ rozpočtových organizácií ministerstva,³⁾ príspevkových organizácií ministerstva,⁴⁾ vnútorného audítora ministerstva,⁵⁾ krajských riaditeľstiev Policajného zboru,⁶⁾ Akadémie Policajného zboru v Bratislave⁷⁾ (ďalej len „akadémia“) pri

- a) informovaní o nástrojoch zahraničnej pomoci a aktuálnych výzvach zahraničnej pomoci,
- b) identifikovaní projektových zámerov,
- c) príprave a predkladaní návrhov projektov,
- d) implementovaní projektov,
- e) monitorovaní a hodnotení projektov,
- f) finančnom zabezpečovaní projektov,
- g) vykonávaní úloh zodpovedného orgánu pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci.

(2) Vo vzťahu ku krajským riaditeľstvám Hasičského a záchranného zboru,⁸⁾ k Hasičskému a záchrannému útvaru hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy⁸⁾ a k zariadeniam ministerstva²⁾ v riadiacej pôsobnosti prezidenta Hasičského a záchranného zboru plní úlohu koordinačného pracoviska pre oblasť využívania finančných prostriedkov zahraničnej pomoci prezídium Hasičského a záchranného zboru. Vo vzťahu k obvodným úradom,⁹⁾ zariadeniam ministerstva²⁾ a príspevkovým organizáciám ministerstva⁴⁾ v riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy ministerstva plní úlohu

¹⁾ Čl. 5 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 o organizačnom poriadku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

²⁾ Čl. 6 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

³⁾ Čl. 7 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ Čl. 8 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

⁵⁾ Čl. 9 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ Čl. 2 prílohy k nariadeniu ministra vnútra Slovenskej republiky č. 71/2003 o vydaní vzorového organizačného poriadku krajského riaditeľstva Policajného zboru .

⁷⁾ Čl. 10 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

⁸⁾ § 4 a 13 zákona č. 315/2001 Z. z. o Hasičskom a záchrannom zbore v znení neskorších predpisov.

⁹⁾ § 2 zákona č. 515/2003 Z. z. o krajských úradoch a obvodných úradoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

koordinačného pracoviska pre oblasť využívania finančných prostriedkov zahraničnej pomoci sekcia verejnej správy ministerstva.

(3) Prezídium Hasičského a záchranného zboru prostredníctvom svojej kontaktnej osoby zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z tohto nariadenia pre krajské riaditeľstvá Hasičského a záchranného zboru,⁸⁾ Hasičský a záchranný útvar hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy⁸⁾ a zariadenia ministerstva²⁾ v riadiacej pôsobnosti prezidenta Hasičského a záchranného zboru. Sekcia verejnej správy ministerstva prostredníctvom svojej kontaktnej osoby zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z tohto nariadenia pre obvodné úrady,⁹⁾ zariadenia ministerstva²⁾ a príspevkové organizácie ministerstva⁴⁾ v riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy ministerstva.

(4) Vo vzťahu k prezídiu Hasičského a záchranného zboru a k sekcii verejnej správy ministerstva plní úlohu koordinačného pracoviska odbor zahraničnej pomoci sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva.

Čl. 2

Vymedzenie niektorých pojmov

Na účely tohto nariadenia sa rozumie

- a) **nástrojom zahraničnej pomoci** fond alebo program zahraničnej pomoci, ktorú poskytuje Európska únia prostredníctvom svojich orgánov a inštitúcií alebo program zahraničnej pomoci, ktorú Slovenskej republike poskytujú členské štáty Európskej únie a tretie krajiny na základe bilaterálnej spolupráce alebo multilaterálnej spolupráce,
- b) **osobitným nástrojom zahraničnej pomoci** nástroj zahraničnej pomoci, ktorý ministerstvo riadi ako zodpovedný orgán,
- c) **útvárom príjemcu pomoci** útvar ministerstva,¹⁾ zariadenie ministerstva,²⁾ rozpočtová organizácia ministerstva,³⁾ príspevková organizácia ministerstva,⁴⁾ vnútorný audítor ministerstva,⁵⁾ krajské riaditeľstvo Policajného zboru⁶⁾ alebo akadémia,
- d) **koordinačným pracoviskom** odbor zahraničnej pomoci sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva,¹⁰⁾
- e) **zamestnancom** príslušník Policajného zboru, príslušník Hasičského a záchranného zboru, štátny zamestnanec vykonávajúci štátnu službu, zamestnanec pri výkone prác vo verejnom záujme alebo zamestnanec v pracovnom pomere podľa Zákonníka práce,
- f) **koordinátorom nástroja zahraničnej pomoci** zamestnanec odboru zahraničnej pomoci sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva zabezpečujúci koordináciu nástroja zahraničnej pomoci,
- g) **kontaktnou osobou** zamestnanec útvaru príjemcu pomoci, ktorý absolvuje školenia o nástrojoch zahraničnej pomoci a projektovom cykle, zabezpečuje pre útvar príjemcu pomoci úlohy súvisiace s koordináciou zahraničnej pomoci a komunikáciu s koordinačným pracoviskom, sústreďuje prehľad potrieb útvaru príjemcu pomoci a v spolupráci s koordinačným pracoviskom identifikuje nástroje zahraničnej pomoci na ich realizáciu, vypracúva návrhy projektov v spolupráci s koordinačným pracoviskom a projektovým manažérom, v opodstatnených prípadoch vykonáva aj úlohy projektového manažéra,

¹⁰⁾ Čl. 45b ods. 1 písm. e) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 27/2004 v znení neskorších predpisov.

- h) **projektovým manažérom** zamestnanec útvaru príjemcu pomoci, ktorý sa podieľa na príprave návrhu projektu a zabezpečuje úlohy útvaru príjemcu pomoci pri implementácii, každodennej realizácii, monitorovaní a hodnotení projektu,
- i) **riadiacim orgánom** verejný orgán alebo útvar na celoštátnej, regionálnej alebo miestnej úrovni nominovaný členským štátom Európskej únie alebo Európska komisia; riadiaci orgán vykonáva úlohy spojené s vyhlasovaním výziev, výberom projektov, financovaním projektov, monitorovaním a hodnotením projektov pre nástroj zahraničnej pomoci,
- j) **zodpovedným orgánom** riadiaci orgán pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci,
- k) **projektovým zámerom** návrh projektu v začiatkovej fáze obsahujúci identifikáciu vecných potrieb a cieľov útvaru príjemcu pomoci v oblasti jeho pôsobnosti,
- l) **návrhom projektu** návrh projektu v štandardnej forme, ktorá je presne ustanovená a povinná pre vybraný nástroj zahraničnej pomoci, súčasťou návrhu projektu sú aj povinné prílohy,
- m) **projektom** podrobne vypracovaný plán, ktorý po obsahovej a formálnej stránke definuje aktivity a popis potrieb, vzájomné vzťahy, inštitucionálny rámec, finančné zabezpečenie z prostriedkov nástroja zahraničnej pomoci a zo zdrojov štátneho rozpočtu, technické aspekty realizácie a je na základe výberového procesu schválený riadiacim orgánom, zodpovedným orgánom alebo Európskou komisiou,
- n) **projektovým cyklom** spôsob prípravy, realizácie a hodnotenia projektov z hľadiska komplexných požiadaviek na stanovenú stratégiu a ciele programu, právne, finančné a technické predpisy; popisuje riadenie aktivít a rozhodovacích postupov používaných počas implementácie projektu,
- o) **programovým dokumentom** dokument vymedzujúci ciele, postup a pravidlá pri poskytovaní pomoci z nástroja zahraničnej pomoci; najmä upravuje pravidlá výberu a hodnotenia návrhov projektov, pravidlá implementácie projektov, ich monitorovania a hodnotenia,
- p) **programovým obdobím** obdobie, v rámci ktorého sa realizujú aktivity vymedzené v programovom dokumente pre nástroj zahraničnej pomoci,
- q) **výzvou** ponuka vyhlasovateľa výzvy na predkladanie návrhov projektov v rámci nástroja zahraničnej pomoci; výzva obsahuje presné vymedzenie oprávnených príjemcov pomoci, oprávnených aktivít, minimálnu a maximálnu výšku zahraničnej pomoci, povinné prílohy návrhu projektu, termín a adresu na predkladanie návrhov projektov; obsah výzvy sa primerane vzťahuje aj na výzvu na predkladanie ponúk na realizáciu verejných zákaziek Európskej komisie,
- r) **vyhlasovateľom výzvy** riadiaci orgán alebo zodpovedný orgán pre nástroj zahraničnej pomoci, prípadne Európska komisia,
- s) **oprávneným príjemcom pomoci** orgán, organizácia alebo právnická osoba vymedzená v programovom dokumente pre nástroj zahraničnej pomoci, ktorej sú za účelom realizácie projektu poskytnuté finančné prostriedky z nástroja zahraničnej pomoci a zo štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a ktorá je zodpovedná za použitie finančných prostriedkov pridelených na projekt v súlade s pravidlami nástroja zahraničnej pomoci,
- t) **oprávnenými aktivitami** aktivity určené v programovom dokumente oprávnené na financovanie z rozpočtu nástroja zahraničnej pomoci,
- u) **twinningovým projektom** projekt realizovaný spravidla ústrednými orgánmi štátnej správy členského štátu Európskej únie a prijímateľskej krajiny, kedy sa zamestnanci

ústredného orgánu štátnej správy členského štátu (twinningový poradca, strednodobí a krátkodobí experti) zúčastňujú na misiách, v rámci ktorých riešia úlohy a vypracovávajú podklady a materiály požadované twinningovým partnerom prijímateľskej krajiny; twinningový projekt môže byť realizovaný v úplnej alebo zjednodušenej forme,

- v) **verejnou zákazkou Európskej komisie** obstaranie určitých tovarov alebo služieb pre Európsku komisiu, ktoré realizuje úspešný uchádzač vybraný na základe verejnej výzvy na predkladanie ponúk na obstaranie tovaru alebo realizáciu služby; výsledok tejto činnosti je vlastníctvom Európskej komisie,
- w) **spolufinancovaním** finančné krytie časti nákladov na projekt zo strany príjemcu pomoci vo forme spolufinancovania dane z pridanej hodnoty alebo vo forme spolufinancovania určeného percentuálneho podielu z celkových výdavkov na projekt,
- x) **grantom** nenávratná priama finančná pomoc, nenávratný finančný príspevok poskytnutý na základe grantovej zmluvy,
- y) **grantovou zmluvou** zmluva uzatvorená medzi oprávneným príjemcom pomoci a riadiacim orgánom po schválení návrhu projektu, v ktorej sú upravené podmienky poskytnutia grantu a vymedzené práva a úlohy príjemcu pomoci a riadiaceho orgánu pri implementácii projektu, jeho monitorovaní a hodnotení,
- z) **implementáciou projektu** realizácia aktivít v súlade s plánom schváleného projektu,
- aa) **monitorovaním** systematické a kontinuálne zbieranie, analýza a využívanie informácií pre riadenie, kontrolu, rozhodovanie a vyhodnocovanie pokroku pri realizácii projektu alebo programu vo vzťahu k ich plánu,
- bb) **hodnotením** posúdenie opatrení pred, počas alebo po skončení ich realizácie na základe hodnotiacich kritérií ako napríklad relevantnosť, efektívnosť, hospodárnosť, udržateľnosť a dosah,
- cc) **systémom riadenia a kontroly** rozdelenie úloh a zodpovednosti medzi jednotlivými subjektmi pri riadení nástroja zahraničnej pomoci a pri kontrole implementácie nástroja zahraničnej pomoci a podrobný popis riadenia a realizácie pomoci z nástrojov zahraničnej pomoci zahrňujúci tok informácií, dokumentov, finančných prostriedkov a kontrolu.

Čl. 3

Spolupráca útvaru príjemcu pomoci a koordinačného pracoviska

(1) Útvar príjemcu pomoci určuje kontaktnú osobu. Kontaktná osoba spĺňa minimálne kritériá základnej znalosti legislatívy Európskych spoločenstiev a Európskej únie, základnej znalosti anglického jazyka a znalosti vecných potrieb útvaru príjemcu pomoci.

(2) Útvar príjemcu pomoci oznamuje meno kontaktnej osoby koordinačnému pracovisku. Do piatich pracovných dní od zmeny kontaktnej osoby oznamuje útvar príjemcu pomoci koordinačnému pracovisku meno novej kontaktnej osoby.

(3) Koordináčné pracovisko vedie zoznam kontaktných osôb a priebežne ho aktualizuje na základe podkladov od útvaru príjemcu pomoci.

(4) Koordináčné pracovisko určuje pre každý nástroj zahraničnej pomoci koordinátora nástroja zahraničnej pomoci.

Čl. 4

Odborná príprava

(1) Koordinačné pracovisko v spolupráci s osobným úradom služobného úradu ministerstva zabezpečuje odbornú prípravu a zaškoľovanie kontaktných osôb, projektových manažérov, prípadne ďalších zamestnancov útvarov príjemcov pomoci do problematiky nástrojov zahraničnej pomoci a do problematiky projektového cyklu.

(2) Kontaktná osoba a projektový manažér sa zúčastňujú odbornej prípravy a školení zahraničnej pomoci podľa odseku 1.

D R U H Á Č A S Ť

INFORMOVANIE A PRÍPRAVA NÁVRHOV PROJEKTOV

Čl. 5

Informovanie o nástrojoch zahraničnej pomoci

(1) Koordinačné pracovisko priebežne spracúva prehľad nástrojov zahraničnej pomoci (ďalej len „prehľad“), ktorý zverejňuje na internetovej stránke ministerstva a na intranetovej stránke sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva.

(2) Koordinačné pracovisko aktualizuje prehľad ku koncu každého štvrtého kalendárneho roka a do siedmeho pracovného dňa po ukončení kalendárneho štvrtého roka ho zverejňuje v súlade s postupom podľa odseku 1. Zároveň aktualizovaný prehľad zasiela všetkým kontaktným osobám prostredníctvom elektronickej pošty.

(3) Kontaktná osoba alebo zamestnanec útvaru príjemcu pomoci, ktorý získa v rámci svojej činnosti, prípadne zahraničnej pracovnej cesty informácie o nástroji zahraničnej pomoci, písomne ich postúpi koordinačnému pracovisku. Koordinačné pracovisko zapracúva tieto informácie do prehľadu v súlade s odsekom 1.

Čl. 6

Informovanie o výzvach

(1) Koordinačné pracovisko priebežne informuje útvary príjemcu pomoci o vyhlásených výzvach. Vzor oznámenia o vyhlásení výzvy na predkladanie projektov (ďalej len „oznámenie“) je uvedený v prílohe č. 1 tohto nariadenia. Oznámenie obsahuje

- a) názov nástroja zahraničnej pomoci, pre ktorý bola výzva vyhlásená,
- b) vyhlasovateľa výzvy,
- c) dátum vyhlásenia výzvy,
- d) termín na predkladanie návrhov projektov,
- e) adresu na predkladanie návrhov projektov,
- f) identifikáciu oprávnených aktivít,
- g) identifikáciu oprávnených príjemcov pomoci,
- h) finančný rámec návrhu projektu,
- i) maximálne trvanie projektu,
- j) odkaz na ďalšie informácie, prípadne príslušné dokumenty,
- k) meno koordinátora nástroja zahraničnej pomoci.

(2) Koordinačné pracovisko uverejňuje oznámenie v súlade s postupom podľa čl. 3 ods. 1. Zároveň oznámenie zasiela všetkým kontaktným osobám prostredníctvom elektronickej pošty.

(3) Kontaktná osoba alebo zamestnanec útvaru príjemcu pomoci, ktorý v rámci svojej činnosti, prípadne účasti na zahraničnej pracovnej ceste získa informáciu o výzve, písomne ju postúpi koordinačnému pracovisku. Koordinačné pracovisko sprostredkúva túto informáciu útvarom príjemcu pomoci v súlade s postupom podľa odsekov 1 a 2.

Čl. 7

Identifikácia projektových zámerov

(1) Koordinačné pracovisko v spolupráci s kontaktnou osobou zhromažďuje zoznam vecných potrieb, aktivít a projektových zámerov útvaru príjemcu pomoci a identifikuje nástroje zahraničnej pomoci, v rámci ktorých je možné predložiť návrh projektu na realizáciu identifikovaných vecných potrieb alebo projektových zámerov.

(2) Útvar príjemcu pomoci, ktorý vo svojej pôsobnosti identifikuje novú vecnú potrebu alebo aktivitu a má záujem na jej realizáciu získať finančné prostriedky z nástroja zahraničnej pomoci, vyplní dotazník na identifikáciu projektových zámerov financovaných z prostriedkov zahraničnej pomoci (ďalej len „dotazník“). Dotazník doručuje kontaktná osoba v písomnej forme a prostredníctvom elektronickej pošty koordinačnému pracovisku. Vzor dotazníka je uvedený v prílohe č. 2 tohto nariadenia.

(3) Koordinačné pracovisko preskúma nástroje zahraničnej pomoci a v spolupráci s kontaktnou osobou identifikuje tie nástroje zahraničnej pomoci, v rámci ktorých je možné na konkrétny projektový zámer vypracovať a predložiť návrh projektu. Koordinačné pracovisko oznamuje útvaru príjemcu pomoci výsledok preskúmania do desiatich pracovných dní od doručenia dotazníka, prípadne po vyhlásení výzvy alebo vytvorení nového nástroja zahraničnej pomoci.

Čl. 8

Príprava návrhu projektu

(1) Útvar príjemcu pomoci, ktorý je v rámci vyhlásenej výzvy oprávneným príjemcom pomoci identifikuje vo svojej pôsobnosti aktivitu, ktorá je oprávnenou aktivitou a má záujem sa do výzvy zapojiť, vypracuje návrh projektu.

(2) Útvar príjemcu pomoci zároveň určí zamestnanca, ktorý bude vykonávať úlohy projektového manažéra po schválení projektu. Úlohy projektového manažéra v opodstatnených prípadoch vykonáva kontaktná osoba.

(3) Návrh projektu vypracúva kontaktná osoba útvaru príjemcu pomoci v spolupráci s projektovým manažérom.

(4) Koordinačné pracovisko metodicky a odborne usmerňuje útvary príjemcu pomoci pri príprave návrhov projektov.

(5) Koordinačné pracovisko v spolupráci s kontaktnou osobou zabezpečuje všetky povinné prílohy návrhu projektu a kontaktná osoba ich zapracúva do návrhu projektu. Výdavky spojené so získavaním povinných príloh návrhu projektu znáša útvár príjemcu pomoci.

(6) Na základe žiadosti útvaru príjemcu pomoci alebo koordinačného pracoviska poskytujú útvary ministerstva¹⁾ pri príprave návrhu projektu súčinnosť.

(7) Útvár príjemcu pomoci zodpovedá za predloženie návrhu projektu vyhlasovateľovi výzvy v stanovenom termíne a v príslušnej forme.

(8) Útvár príjemcu pomoci o predložení návrhu projektu písomne informuje koordinačné pracovisko a doručí mu návrh projektu v elektronickej forme.

(9) Ak sa útvár príjemcu pomoci rozhodne nepredložiť návrh projektu, písomne o tom informuje koordinačné pracovisko najmenej tri pracovné dni pred konečným termínom na predloženie návrhov projektov vyhlasovateľovi výzvy s uvedením dôvodu.

(10) Ak vyhlasovateľ výzvy požiada o doplnenie dokumentov do návrhu projektu, útvár príjemcu pomoci zabezpečí doplnenie požadovaných dokumentov a ich doručenie vyhlasovateľovi výzvy v termíne stanovenom vyhlasovateľom výzvy. O tejto skutočnosti písomne informuje koordinačné pracovisko.

(11) Koordinačné pracovisko na základe informácií získaných v súlade s odsekmi 8, 9 a 10 vedie evidenciu predložených návrhov projektov a nepredložených návrhov projektov a v súlade s čl. 9 ods. 1 evidenciu schválených projektov a neschválených návrhov projektov v rámci ministerstva.

T R E T I A Č A S Ť **REALIZÁCIA PROJEKTOV**

Čl. 9

Schválenie projektu a podpis grantovej zmluvy

(1) Útvár príjemcu pomoci bezodkladne písomne informuje koordinačné pracovisko a sekciu ekonomiky ministerstva o schválení alebo neschválení predloženého návrhu projektu.

(2) Útvár príjemcu pomoci po schválení projektu požiada koordinačné pracovisko a sekciu ekonomiky ministerstva o stanovisko k návrhu grantovej zmluvy. Útvár príjemcu pomoci tak nemusí urobiť v prípade, že mu riadiaci orgán neumožní uplatniť pripomienky k návrhu grantovej zmluvy. Útvár príjemcu pomoci zároveň zabezpečí posúdenie návrhu grantovej zmluvy z právneho hľadiska.

(3) Koordinačné pracovisko a sekcia ekonomiky ministerstva uplatnia k návrhu grantovej zmluvy pripomienky najneskôr do siedmich pracovných dní od doručenia žiadosti o stanovisko k návrhu grantovej zmluvy. Útvár príjemcu pomoci pri vyhodnotení

pripomienok uplatnených koordinačným pracoviskom a sekciou ekonomiky ministerstva primerane použije postup podľa interného aktu riadenia¹¹⁾ (ďalej len „interný predpis“).

(4) Za útvár príjemcu pomoci grantovú zmluvu podpisuje štatutárny zástupca útvaru príjemcu pomoci.

(5) Po podpise grantovej zmluvy útvár príjemcu pomoci doručí kópiu grantovej zmluvy koordinačnému pracovisku a sekcii ekonomiky ministerstva.

(6) Útvár príjemcu pomoci prerokúva s koordinačným pracoviskom a sekciou ekonomiky ministerstva aj všetky zmeny grantovej zmluvy v súlade s postupom podľa odseku 2.

Čl. 10

Implementácia projektov

(1) Po podpise grantovej zmluvy zodpovedá za implementáciu projektu v plnom rozsahu útvár príjemcu pomoci.

(2) Postup implementácie projektu a úlohy útvaru príjemcu pomoci a subjektov zapojených do implementácie projektu upravujú: grantová zmluva, programové dokumenty pre nástroj zahraničnej pomoci alebo medzinárodná zmluva.

(3) Úlohy spojené s implementáciou projektu vykonáva projektový manažér. Útvár príjemcu pomoci spolupracuje v priebehu implementácie projektu s koordinačným pracoviskom prostredníctvom projektového manažéra.

(4) Koordinačné pracovisko metodicky a odborne usmerňuje útvár príjemcu pomoci v otázkach implementácie a vecného plnenia projektu.

Čl. 11

Monitorovanie a hodnotenie implementácie projektov

(1) V priebehu implementácie útvár príjemcu pomoci realizuje priebežné monitorovanie a hodnotenie dosahovaných výsledkov projektu minimálne v termínoch stanovených v grantovej zmluve.

(2) Úlohy spojené s monitorovaním a hodnotením projektu vykonáva projektový manažér.

(3) Koordinačné pracovisko poskytuje útvaru príjemcu pomoci metodické usmernenia v otázkach monitorovania a hodnotenia projektu.

(4) Kontaktná osoba na základe hodnotení projektových manažérov písomne informuje koordinačné pracovisko o priebehu implementácie všetkých projektov realizovaných v rámci útvaru príjemcu pomoci vždy za obdobie predchádzajúceho polroka v termínoch do 10. júla príslušného kalendárneho roka a do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka.

¹¹⁾ Čl. 12 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 109/2005 o postupe sekcií a útvarov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri príprave materiálov predkladaných na rokovanie štátnych orgánov a poradných orgánov ministra vnútra Slovenskej republiky.

(5) Informácia podľa odseku 3 obsahuje

- a) číslo projektu,
- b) názov projektu,
- c) obdobie implementácie,
- d) popis vecného plnenia,
- e) popis finančného plnenia,
- f) identifikáciu vzniknutých alebo možných problémov,
- g) prijaté opatrenia,
- h) stav plnenia stanovených cieľov (ak je to relevantné).

(6) Koordinačné pracovisko na základe podkladov od útvarov príjemcu pomoci spracúva dvakrát ročne správu o príprave a implementácii projektov a o čerpaní finančných prostriedkov z nástrojov zahraničnej pomoci a zo zdrojov štátneho rozpočtu v podmienkach ministerstva (ďalej len „správa“).

(7) Koordinačné pracovisko predkladá správu na vnútrorezortné pripomienkové konanie v súlade s postupom podľa interného predpisu.¹²⁾ Oznámenie o pripomienkovom konaní koordinačné pracovisko doručuje útvarom príjemcu pomoci a oznámenie a správu uverejňuje na intranetovej stránke ministerstva.

(8) Do stanoviska k správe zapracúvajú

- a) prezídium Policajného zboru aj pripomienky krajských riaditeľstiev Policajného zboru,
- b) prezídium Hasičského a záchranného zboru aj pripomienky jemu podriadených zariadení ministerstva,²⁾ krajských riaditeľstiev Hasičského a záchranného zboru⁸⁾ a Hasičského a záchranného útvaru hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy,⁸⁾
- c) sekcia verejnej správy ministerstva aj pripomienky jej podriadených zariadení ministerstva,²⁾ príspevkových organizácií ministerstva,⁴⁾ obvodných úradov,⁹⁾
- d) kancelária vedúceho služobného úradu ministerstva aj pripomienky osobného úradu služobného úradu ministerstva,
- e) kancelária ministra aj pripomienky vnútorného audítora ministerstva,⁵⁾
- f) migračný úrad ministerstva aj pripomienky zariadení migračného úradu ministerstva,
- g) ostatné útvary ministerstva¹⁾ a akadémia aj pripomienky zariadení ministerstva,²⁾ rozpočtových organizácií ministerstva³⁾ a príspevkových organizácií ministerstva⁴⁾ v ich riadiacej pôsobnosti.

(9) Koordinačné pracovisko predkladá správu na schválenie do porady vedenia ministerstva najneskôr do 31. júla príslušného kalendárneho roka a do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Po schválení ju zverejňuje na internetovej stránke ministerstva a intranetovej stránke sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva.

Čl. 12

Uchovávanie a vyradovanie dokumentácie

Útvar príjemcu pomoci uchováva a archivuje dokumentáciu týkajúcu sa prípravy, implementácie, monitorovania a hodnotenia projektu v súlade s interným predpisom¹³⁾ podľa

¹²⁾ Čl. 11 ods. 17 a 18 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 109/2005.

¹³⁾ Nariadenie ministra vnútra Slovenskej republiky č. 65/2003 o vyradovaní registratúrnych záznamov v znení nariadenia ministra vnútra Slovenskej republiky č. 6/2006.

pravidiel stanovených v grantovej zmluve alebo programových dokumentoch pre nástroj zahraničnej pomoci.

Š T V R T Á Č A S Ť **FINANČNÉ RIADENIE**

Čl. 13

Koordinácia finančného riadenia projektov z nástrojov zahraničnej pomoci

(1) Sekcia ekonomiky ministerstva v spolupráci s koordinačným pracoviskom riadi, koordinuje a metodicky usmerňuje financovanie schválených projektov.

(2) Sekcia ekonomiky ministerstva postupuje pri spracúvaní návrhu východísk rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky a pri príprave vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky podľa osobitného predpisu.¹⁴⁾

Čl. 14

Príprava podkladov do východísk rozpočtu verejnej správy

(1) Útvary ministerstva¹⁾ okrem prezídia Hasičského a záchranného zboru a sekcie verejnej správy ministerstva predkladajú koordinačnému pracovisku podklady do východísk rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky (ďalej len „podklady do východísk rozpočtu“) týkajúce sa projektov financovaných z nástrojov zahraničnej pomoci vo svojej pôsobnosti vrátane im podriadených zariadení ministerstva.²⁾

(2) Útvary ministerstva¹⁾ pri príprave podkladov do východísk rozpočtu vypracúvajú návrh potrieb finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie projektov, ktoré budú realizovať v nasledujúcich troch kalendárnych rokoch. Vypracúvajú aj návrh potrieb finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na spolufinancovanie návrhov projektov, ktoré plánujú predložiť v nasledujúcich troch kalendárnych rokoch.

(3) Útvary ministerstva¹⁾ dodržiavajú pri predkladaní podkladov do východísk rozpočtu funkčnú klasifikáciu, ekonomickú klasifikáciu a platnú programovú štruktúru ministerstva. Podklady do východísk rozpočtu doručujú koordinačnému pracovisku do 31. januára bežného kalendárneho roka.

(4) Koordináčne pracovisko vypracúva sumárny návrh potrieb finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu do podkladov do východísk rozpočtu a predkladá ho sekcii ekonomiky ministerstva do 31. marca bežného kalendárneho roka.

(5) Návrh potrieb finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu podľa odsekov 2 a 3 vypracúvajú

- a) prezídium Hasičského a záchranného zboru vrátane jemu podriadených zariadení ministerstva,²⁾
- b) sekcia verejnej správy ministerstva vrátane jej podriadených zariadení ministerstva²⁾ a príspevkových organizácií ministerstva,⁴⁾
- c) rozpočtové organizácie,³⁾

¹⁴⁾ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- d) príspevkové organizácie ministerstva,⁴⁾
- e) krajské riaditeľstvá Policajného zboru⁶⁾ a
- f) akadémia

v rozsahu svojej pôsobnosti a predkladajú ho sekcii ekonomiky ministerstva do 31. januára bežného kalendárneho roka.

(6) Sekcia ekonomiky ministerstva požiada koordinačné pracovisko o posúdenie predložených návrhov potrieb finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu podľa odseku 5 najneskôr do piatich pracovných dní od ich doručenia. Koordináčne pracovisko zasiela sekcii ekonomiky ministerstva svoje stanovisko k predloženým návrhom najneskôr do 31. marca bežného kalendárneho roka.

Čl. 15

Príprava podkladov do vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy

(1) Útvary ministerstva¹⁾ okrem prezídia Hasičského a záchranného zboru a sekcie verejnej správy ministerstva pri príprave podkladov do vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky vypracúvajú aktualizovaný návrh výdavkov na spolufinancovanie projektov, ktoré budú realizovať v nasledujúcich troch kalendárnych rokoch a návrhov výdavkov na návrhy projektov, ktoré plánujú predložiť v nasledujúcich troch kalendárnych rokoch vrátane im podriadených zariadení ministerstva.²⁾

(2) Útvary ministerstva¹⁾ dodržiavajú pri predkladaní podkladov do vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky funkčnú klasifikáciu, ekonomickú klasifikáciu a platnú programovú štruktúru ministerstva. Podklady do vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy doručujú koordinačnému pracovisku do 15. júna bežného kalendárneho roka.

(3) Koordináčne pracovisko vypracúva súhrnný návrh podkladov do vládneho návrhu rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky a predkladá ho sekcii ekonomiky ministerstva do 30. júla bežného kalendárneho roka.

(4) Aktualizáciu návrhu výdavkov na spolufinancovanie projektov podľa odseku 1 vypracúvajú

- a) prezídium Hasičského a záchranného zboru vrátane jemu podriadených zariadení ministerstva,²⁾
- b) sekcia verejnej správy ministerstva vrátane jej podriadených zariadení ministerstva²⁾ a príspevkových organizácií ministerstva,⁴⁾
- c) rozpočtové organizácie ministerstva,³⁾
- d) príspevkové organizácie ministerstva,⁴⁾
- e) krajské riaditeľstvá Policajného zboru⁶⁾ a
- f) akadémia

a predkladajú ju sekcii ekonomiky ministerstva do 30. júla bežného kalendárneho roka.

(5) Sekcia ekonomiky ministerstva požiada koordinačné pracovisko o posúdenie návrhov výdavkov na spolufinancovanie projektov podľa odseku 3 najneskôr do piatich pracovných dní od ich doručenia. Koordináčne pracovisko zasiela sekcii ekonomiky

ministerstva svoje stanovisko k predloženým návrhom do 15. augusta bežného kalendárneho roka.

(6) Po schválení rozpočtu kapitoly ministerstva v rámci návrhu rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri kalendárne roky sekcia ekonomiky ministerstva vykonáva rozpis schválených výdavkov pre útvary ministerstva,¹⁾ zariadenia ministerstva,²⁾ rozpočtové organizácie ministerstva,³⁾ príspevkové organizácie ministerstva,⁴⁾ krajské riaditeľstvá Policajného zboru⁶⁾ a akadémiu.

Čl. 16

Fond na spolufinancovanie zahraničnej pomoci

(1) Koordinačné pracovisko do návrhu výdavkov do východísk rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri rozpočtové roky zapracúva aj návrh výdavkov na projekty, ktoré nie je možné plánovať pre konkrétne projektové zámery pre konkrétne útvary príjemcu pomoci. Tieto finančné prostriedky sú určené na zabezpečenie spolufinancovania návrhov projektov a projektov schválených v priebehu rozpočtového roka najdlhšie dovtedy, kým si útvary príjemcu pomoci sám uplatní tieto výdavky v rámci prípravy východísk rozpočtu verejnej správy na nasledujúce tri roky.

(2) Minimálna výška návrhu výdavkov podľa odseku 1 je desať miliónov slovenských korún.

Čl. 17

Systém účtov

(1) Útvary príjemcu pomoci postupuje pri založení bankových účtov pre príjem finančných prostriedkov z nástroja zahraničnej pomoci podľa grantovej zmluvy, programových dokumentov pre nástroj zahraničnej pomoci alebo medzinárodnej zmluvy.

(2) Systém používania účtov v grantovej zmluve podľa zvoleného spôsobu financovania v nadväznosti na programové dokumenty pre nástroj zahraničnej pomoci potvrdí sekcia ekonomiky ministerstva v rámci pripomienkového konania podľa čl. 9 ods. 2 a 3.

Čl. 18

Účtovníctvo

(1) Sekcia ekonomiky ministerstva a ekonomické oddelenia útvarov príjemcu pomoci vedú účtovníctvo podľa osobitného predpisu.¹⁵⁾ Osobitne zaznamenávajú a vykazujú všetky operácie týkajúce sa finančných prostriedkov z nástroja zahraničnej pomoci a finančných prostriedkov štátneho rozpočtu určených na spolufinancovanie projektu.

(2) Účtovná dokumentácia a všetky účtovné záznamy sú vedené spôsobom, ktorý zabezpečí trvalú kvalitu dokumentov počas celého obdobia spracovania a úschovy účtovnej dokumentácie.

¹⁵⁾ Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

(3) Na účely zostavovania finančných výkazov podľa osobitného predpisu¹²⁾ sa uplatňuje členenie výdavkov podľa funkčnej klasifikácie, ekonomickej klasifikácie, platnej programovej štruktúry v danom roku a podľa platných kódov zdroja financovania.

(4) Uchovávanie a ochranu účtovnej dokumentácie zabezpečujú sekcia ekonomiky ministerstva a ekonomické oddelenia útvarov príjemcu pomoci podľa osobitného predpisu¹⁵⁾ a interného predpisu.¹³⁾

Čl. 19

Správa majetku nadobudnutého z prostriedkov nástrojov zahraničnej pomoci

Postup pri nadobúdaní majetku, vedení účtovníctva, inventarizácii a evidencii majetku, nakladaní s majetkom a likvidácii majetku nadobudnutého z prostriedkov nástroja zahraničnej pomoci upravuje osobitný predpis¹⁶⁾ a interné predpisy.¹⁷⁾

Čl. 20

Verejné obstarávanie v rámci projektov financovaných z nástrojov zahraničnej pomoci

(1) Všeobecný postup pri realizácii verejného obstarávania ustanovuje osobitný predpis,¹⁸⁾ interný predpis a programové dokumenty pre nástroj zahraničnej pomoci.

(2) Postup rozpočtových organizácií ministerstva a príspevkových organizácií ministerstva pri realizácii verejného obstarávania ustanovuje interný predpis.¹⁹⁾

Čl. 21

Kontrola

(1) Útvar príjemcu pomoci umožní výkon kontroly a poskytne súčinnosť pri výkone kontroly všetkým oprávneným subjektom podľa osobitného predpisu²⁰⁾ a v súlade s grantovou zmluvou a s programovými dokumentmi pre nástroj zahraničnej pomoci.

¹⁶⁾ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

Usmernenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 13949/2003-82 pri nakladaní s majetkom štátu podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 431/2002 Z. z.

¹⁷⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 97/2005 o postupe pri zabezpečovaní správy majetku štátu.

Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 56/2006 o postupe pri vykonávaní inventarizácie majetku a záväzkov.

Usmernenie generálneho riaditeľa sekcie ekonomiky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o postupe pri preberaní majetku a účtovnej evidencii majetku z programu PHARE a Prechodného fondu v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky zo 16. novembra 2006.

¹⁸⁾ Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁹⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 18/2007 o jednotnom postupe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb.

²⁰⁾ Zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z.

(2) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté oprávnenia kontrolných orgánov podľa interného predpisu.²¹⁾

P I A T A Č A S Ť

RIADENIE OSOBITNÝCH NÁSTROJOV ZAHRANIČNEJ POMOCI

Čl. 22

Úlohy zodpovedného orgánu pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci a úlohy útvarov ministerstva¹⁾ zapojených do systému riadenia a kontroly pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci

(1) Ministerstvo je zodpovedným orgánom pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci, ak tak ustanoví vláda Slovenskej republiky. Na základe uznesenia vlády Slovenskej republiky vykonáva ministerstvo aj úlohy ďalších orgánov systému riadenia a kontroly pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci.

(2) Úlohy útvarov ministerstva, ktoré vykonávajú úlohy zodpovedného orgánu a ďalších orgánov systému riadenia a kontroly pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci, ustanovuje interný predpis.

Š I E S T A Č A S Ť

KOORDINÁCIA VYBRANÝCH FORIEM ZAHRANIČNEJ POMOCI

Čl. 23

Koordinácia účasti útvarov príjemcu pomoci na twinningových projektoch

Na postup pri zapájaní sa útvarov príjemcu pomoci do výziev na predkladanie twinningových projektov, príprave návrhov na realizáciu twinningových projektov, podpise twinningových zmlúv, realizácii, monitorovaní a hodnotení twinningových projektov sa primerane vzťahujú ustanovenia druhej, tretej a štvrtej časti.

Čl. 24

Koordinácia účasti útvarov príjemcu pomoci na verejných zákazkách Európskej komisie

Na postup pri zapájaní sa útvarov príjemcu pomoci do výziev na predkladanie ponúk v rámci verejného obstarávania Európskej komisie, príprave návrhov ponúk, podpise zmlúv a realizácii verejných zákaziek Európskej komisie sa primerane vzťahujú ustanovenia druhej, tretej a štvrtej časti.

²¹⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 9/2006 o vnútornom kontrolnom systéme v znení nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 26/2006.

S I E D M A Č A S Ť
SPOLOČNÉ A SPLNOMOCŇOVACIE USTANOVENIA

Čl. 25
Spoločné ustanovenie

Útvar príjemcu pomoci v prípade potreby zabezpečuje preklad návrhu projektu, povinných príloh projektu, dokumentov a správ týkajúcich sa implementácie, monitorovania a hodnotenia projektu z anglického jazyka a do anglického jazyka a znáša výdavky s tým spojené.

Čl. 26
Splnomocňovacie ustanovenia

(1) Podrobnosti o vytváraní a činnosti systému riadenia a kontroly a úlohy útvarov ministerstva,¹⁾ ktoré vykonávajú úlohy orgánov systému riadenia a kontroly pre osobitné nástroje zahraničnej pomoci upravia pokyny, ktoré vydá generálna riaditeľka sekcie legislatívy a vonkajších vzťahov ministerstva.

(2) Podrobnosti o koordinácii zahraničnej pomoci v podmienkach Hasičského a záchranného zboru upraví pokyn, ktorý vydá prezident Hasičského a záchranného zboru.

(3) Podrobnosti o koordinácii zahraničnej pomoci vo vzťahu k obvodným úradom upraví smernica ministerstva.

(4) Podrobnosti o koordinácii zahraničnej pomoci vo vzťahu k zariadeniam ministerstva²⁾ v riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy ministerstva upraví vnútorný pokyn, ktorý vydá generálny riaditeľ sekcie verejnej správy ministerstva.

Čl. 27
Účinnosť

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. júla 2007.

Č. p.: SLV-39-46/ZP-2007

Robert Kaliňák v. r.

Dostanú: minister, štátny tajomník MV SR, štátny tajomník MV SR pre verejnú správu, útvary MV SR, zariadenia MV SR, rozpočtové organizácie MV SR, príspevkové organizácie MV SR, vnútorný audítor MV SR, Akadémia PZ v Bratislave, KR PZ

(Vzor)

Oznámenie o vyhlásení výzvy na predkladanie návrhov projektov

VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV PROJEKTOV	
Názov výzvy	
Názov programu	
Vyhlasovateľ	
Dátum vyhlásenia	
Termín uzávierky	
Adresa na predkladanie návrhov projektov	
Oprávnené aktivity	
Oprávnení príjemcovia pomoci	
Finančný rámec projektu	
Trvanie projektu	
Dotknuté útvary Ministerstva vnútra Slovenskej republiky	
Bližšie informácie	
Doplňujúce dokumenty	
Meno koordinátora	

(Vzor)

Dotazník na identifikáciu projektového zámeru**1. Názov útvaru Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (útvár/ odbor/ oddelenie)**

--

2 Orientačný názov projektového zámeru

--

3. Stručný popis projektového zámeru (napr. zameranie projektu – investičný/neinvestičný, popis aktivít, popis partnerov)

--

4. Miesto implementácie projektového zámeru

--

1.4 Orientačný rozpočet projektového zámeru

Celkové náklady projektového návrhu	Sk	Podiel investičných nákladov	%
Výška zahraničnej pomoci	Sk	Podiel neinvestičných nákladov	%

1.5 Predpoklad doby implementácie projektového zámeru

Začiatok implementácie/rok	
Koniec implementácie/rok	
Dĺžka implementácie/mesiace	

1.6 Kontaktná osoba pre projektový zámer

Meno a priezvisko	
Organizačná zložka	
Telefónne číslo	
Fax	
E-mail	

Dotazník vypracoval

Meno a priezvisko	
Podpis	

Dotazník schválil (riaditeľ útvaru)

Meno a priezvisko	
Podpis	

Dátum schválenia dotazníka (dd/mm/yyyy)

--