 

**Metodický pokyn CKO č. 25**

**verzia 1**

**Programové obdobie 2014 – 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vec:** | k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier |
| **Určené pre:** | CKO  Riadiace orgány  Sprostredkovateľské orgány  Informačno-poradenské centrá |
| **Na vedomie:** | Certifikačný orgán  Orgán auditu  Gestori horizontálnych princípov  OCKÚ OLAF |
| **Vydáva:** | Centrálny koordinačný orgán  Úrad vlády SR  v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov |
| **Záväznosť:** | Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak. |
| **Počet príloh:** | 1 |
| **Dátum vydania:** | 20.01.2016 |
| **Dátum účinnosti:** | 20.01.2016 |
| **Schválil:** | Ing. Igor Federič  vedúci Úradu vlády SR |

Obsah

[1 Úvod 1](#_Toc440542579)

[2 Definície používaných pojmov 2](#_Toc440542580)

[3 Zriadenie informačno-poradenských centier 3](#_Toc440542581)

[3.1 Výber zamestnancov informačno-poradenského centra 4](#_Toc440542582)

[3.2 Jednotné prvky publicity informačno-poradenského centra 4](#_Toc440542583)

[4 Činnosť informačno-poradenského centra 5](#_Toc440542584)

[4.1 Činnosť IPC 6](#_Toc440542585)

[4.2 Ďalšie príklady možných činností IPC 7](#_Toc440542586)

[4.3 Monitorovanie činnosti informačno-poradenského centra 8](#_Toc440542587)

[5 Spolupráca informačno-poradenského centra so subjektmi, zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF 8](#_Toc440542588)

[5.1 Riadiace orgány 8](#_Toc440542589)

[5.2 Koordinátor Integrovanej siete informačno-poradenských centier 9](#_Toc440542590)

[6 Príloha 10](#_Toc440542591)

1 Úvod

1. Integrovaná sieť informačno-poradenských centier (ďalej aj "IS IPC") je zriadená v súlade s ustanoveniami a podmienkami, stanovenými v Partnerskej dohode Slovenskej republiky na roky 2014 – 2020, v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a v ďalších záväzných dokumentoch.
2. Cieľom činnosti IS IPC je najmä zabezpečenie efektívneho výkonu informovaniaa komunikácie o európskych štrukturálnych a investičných fondoch (ďalej aj „EŠIF“)[[1]](#footnote-1) v regiónoch, prostredníctvom systematického a koordinovaného poskytovania včasných, aktuálnych, komplexných, presných a jednotných informácií vrátane zabezpečenia podpory pre potenciálnych žiadateľov, žiadateľov a prijímateľov poskytovaním odborného poradenstva. Tento komplexný cieľ bude napĺňaný prostredníctvom čiastkových cieľov, ktorými sú najmä:

* zabezpečenie lepšej dostupnosti informácií pre širokú verejnosť koordináciou poskytovania informácií zo strany koordinátora IS IPC a  umiestnením informačno-poradenských centier v regiónoch Slovenska;
* vytvorenie jednotného informačného centra (integrovaná sieť informačno-poradenských centier), ktoré bude poskytovať komplexné informácie o možnostiach využívania pomoci nástrojov EÚ a SR;
* vytvorenie samostatnej sekcie na webovom sídle CKO s komplexnými informáciami (informácie budú zdieľať tiež jednotlivé informačno-poradenské centrá).

1. Na území každého samosprávneho kraja bude pôsobiť jedno informačno-poradenské centrum (ďalej aj „IPC“). Poskytovanie informačno-poradenských služieb na území Bratislavského samosprávneho kraja bude vzhľadom na lokalizáciu všetkých riadiacich orgánov v tomto kraji riešené individuálnym spôsobom.
2. Činnosť Integrovanej siete informačno-poradenských centier bude podporovať a koordinovať CKO.
3. Metodický pokyn upravuje základné pravidlá spolupráce RO, CKO, iných dotknutých subjektov a IPC, ako aj zriadenie, činnosť a povinnosti IPC.

2 Definície používaných pojmov

1. Integrovaná sieť informačno-poradenských centier je centrálne riadená sieť s nadrezortným charakterom v gescii CKO, s cieľom zabezpečiť efektívne informovanie a komunikáciu o európskych štrukturálnych a investičných fondoch s bezplatným charakterom. Ide o sieť územne decentralizovaných subjektov, pôsobiacich v  regiónoch Slovenska. IS IPC slúži pre všetky operačné programy spolufinancované z EŠIF okrem Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.
2. Zriaďovateľ IPC je organizácia, v rámci ktorej sa vytvorí samostatný útvar (resp. sa vyčlenia určití zamestnanci), vykonávajúci činnosť IPC.
3. Metodický pokyn je záväzný metodický dokument upravujúci význačné oblasti implementácie EŠIF. Tento metodický pokyn je vydaný v súvislosti so zriadením, činnosťou a povinnosťami IS IPC.
4. Európske štrukturálne a investičné fondy sú fondy EÚ, určené na realizáciu spoločného strategického rámca: Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond.
5. Operačný program/Program (ďalej aj „OP“) je základný strategický dokument tematickej, finančnej a technickej povahy pre konkrétnu tematickú oblasť alebo územie, v ktorom sú popísané konkrétne ciele a priority pre čerpanie v programovom období 2014 - 2020, ktoré chce členský štát v danej tematickej oblasti/priorite dosiahnuť a akým spôsobom, s väzbou na Partnerskú dohodu SR na roky 2014 – 2020 a stratégiu Únie pre inteligentný, udržateľný a inkluzívny rast. Ide o záväzný dokument pre riadiaci orgán príslušného programu voči Európskej komisii.
6. Riadiaci orgán (ďalej aj „RO“) je v súlade s ustanovením čl. 124 a § 7 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF orgán štátnej správy alebo orgán územnej samosprávy určený vládou SR na realizáciu OP. RO zodpovedá za riadenie OP v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. Ustanovenia, ktoré sa v tomto metodickom pokyne vzťahujú na riadiaci orgán, sa rovnako aplikujú aj na sprostredkovateľský orgán v rozsahu, v akom bol naňho delegovaný výkon čin­ností RO.
7. Sprostredkovateľský orgán je subjekt určený vládou SR na návrh RO na plnenie niektorých alebo všetkých úloh RO v súlade s čl. 123 ods. 6 a 7 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013. Sprostredkovateľský orgán je v súlade s § 8 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF ministerstvo, ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec určená na plnenie úloh sprostredkovateľského orgánu podľa čl. 7 ods. 4 nariadenia o EFRR alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady.
8. Centrálny koordinačný orgán (ďalej aj „CKO“) - úlohy CKO v súlade s § 6 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF plní Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej aj „ÚV SR“). CKO podporuje informovanosť využívaním širokého spektra nástrojov, medzi ktoré patrí aj zriadenie a podpora Integrovanej siete informačno-poradenských centier.
9. Gestor horizontálneho princípu (ďalej aj „HP“) je subjekt schválený vládou SR, ktorého úlohou je zabezpečiť dodržiavanie efektívneho systému uplatňovania HP vymedzeného v nariadení EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a nadväzne v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v Systéme riadenia EŠIF na roky 2014 - 2020. Gestorom HP Rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, gestorom HP Udržateľný rozvoj je Úrad vlády SR.
10. Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu je poradný orgán CKO, nástroj na zabezpečenie optimalizácie a jednotnosti postupov pri vypracovávaní informačnej stratégie a zabezpečovaní informovania a komunikácie v celom procese implementácie a čerpania EŠIF. Pracovná skupina je hlavnou platformou pre spoluprácu medzi jednotlivými riadiacimi orgánmi a národným informačno-komunikačným pracovníkom.
11. Národný informačno-komunikačný pracovník v oblasti informovania a komunikácie je zodpovedný za koordináciu vnútroštátnej siete komunikátorov fondov, ak taká sieť existuje, vytvorenie a údržbu webového sídla CKO a poskytovanie prehľadu o komunikačných opatreniach prijímaných na úrovni členského štátu.
12. Kontaktné body operačných programov – sprostredkovateľské orgány alebo iné subjekty v regiónoch (mimo Bratislavského samosprávneho kraja), ktoré riadiaci orgán poveril poskytovaním informácií o vykonávaní operačného programu a poskytovaním poradenstva v oblasti EŠIF.
13. Harmonogram výziev – dokument, v ktorom riadiaci orgán definuje pre jednotlivé prioritné osi a špecifické ciele plánované termíny zverejňovania príslušných výziev a obsahuje aj ďalšie informácie týkajúce sa plá­novaných výziev.
14. Projektový zámer - základný dokument, ktorý predkladá žiadateľ riadiacemu orgánu na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie projektových zámerov s cieľom preukázať splnenie podmienok na vydanie kladnej hod­notiacej správy projektového zámeru.

3 Zriadenie informačno-poradenských centier

1. Gestorom a koordinátorom Integrovanej siete informačno-poradenských centier je CKO, ktorý zabezpečí zriadenie IS IPC najneskôr v roku 2016.
2. Na základe vyzvania Riadiaceho orgánu pre operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej aj „RO pre OP TP“)[[2]](#footnote-2) predloží žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) projekt na zriadenie a činnosť informačno-poradenských centier. Žiadateľ o NFP vypracuje v stanovenom termíne projekt v spolupráci s  RO pre OP TP.
3. IS IPC bude podporovaná z prostriedkov operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 najmenej do 31. 12. 2018. RO pre OP TP rozhodne na základe vyhodnotenia činnosti IS IPC v zmysle kapitoly 4 tohto metodického pokynu za obdobie od ich zriadenia do 30. 6. 2018 o  ich ďalšej podpore. V prípade kladného posúdenia činnosti IS IPC RO pre OP TP zabezpečí plynulé pokračovanie financovania projektov na zriadenie a činnosť informačno-poradenských centier od 1. 1. 2019 do konca programového obdobia 2014 – 2020.
4. Činnosť IS IPC bude vyhodnotená najmä na základe nasledujúcich kritérií:

* spokojnosť subjektov, zapojených do riadenia a kontroly EŠIF (posúdenie sa uskutoční najmä na základe:
* hodnotenia činnosti jednotlivých IPC, predkladaných v polročných intervaloch;
* polročných vyhodnoteniach činnosti, vypracovaných zo strany koordinátora IS IPC);
* spokojnosť záujemcov o informácie o EŠIF (posúdenie sa uskutoční najmä na základe oslovenia záujemcov o informácie o EŠIF z vytvorenej databázy).

Za kladné posúdenie činnosti IS IPC sa bude považovať, ak budú vyššie uvedené kritériá vyhodnotené pozitívne (na viac ako 50 %).

3.1 Výber zamestnancov informačno-poradenského centra

1. Z operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 - 2020 budú podporené max. 3 pracovné miesta v jednom IPC. Jeden zo zamestnancov bude koordinovať činnosť IPC (vedúci zamestnanec).
2. Zriaďovateľ IPC je povinný uskutočniť transparentný výberový proces formou výberového konania.
3. Základným predpokladom na začatie realizácie aktivít projektu na zriadenie a činnosť IPC (s výnimkou obstarania zariadenia/vybavenia IPC) je, aby bol v rámci projektu zamestnaný minimálne 1 zamestnanec.

3.2 Jednotné prvky publicity informačno-poradenského centra

1. IPC je povinné postupovať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF, najmä:
   1. pri všetkých informačných a komunikačných opatreniach oznámiť podporu projektu zobrazením znaku EÚ s odkazom na EÚ, odkazom na Európsky fond regionálneho rozvoja a zobrazením loga operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020;
   2. zverejniť na svojom webovom sídle krátky opis projektu;
   3. označiť priestory, v ktorých sa vykonávajú aktivity informačným plagátom/tabuľou;
   4. vo všetkých dokumentoch, ktoré sa týkajú realizácie projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane potvrdení o účasti alebo iných potvrdení, uviesť vyhlásenie, že operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 bol podporený z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.
2. Zriaďovateľ IPC vytvorí na svojom webovom sídle sekciu Informačno-poradenské centrum s nasledujúcim minimálnym obsahom:
   1. opis projektu na zriadenie a činnosť informačno-poradenského centra (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   2. základné informácie o EŠIF (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   3. informácie o pripravovaných seminároch, školeniach a ďalších komunikačných aktivitách;
   4. odkazy na webové sídla centrálneho koordinačného orgánu, riadiacich orgánov (podklady poskytne koordinátor IS IPC); odkaz na webové sídlo EÚ s prístupom na dokumenty pre PO 2014 - 2020, na webové sídlo certifikačného orgánu a odboru centrálny kontaktný útvar pre OLAF;
   5. odkazy na harmonogramy výziev a na zverejnené výzvy (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   6. príklady dobrej praxe (zverejňujú sa na základe požiadavky riadiaceho orgánu, koordinátora IS IPC, alebo na základe vlastnej iniciatívy, po odsúhlasení zo strany konkrétneho riadiaceho orgánu);
   7. koncoročná Správa o činnosti IPC.
3. Každé IPC zriadi svoju vlastnú kontaktnú e-mailovú adresu ipc@(*doména zriaďovateľa IPC)*.sk, ktorá bude využívaná na komunikáciu IPC s riadiacimi orgánmi, koordinátorom IS IPC, ako aj s verejnosťou, potenciálnymi žiadateľmi, žiadateľmi, prijímateľmi.
4. IPC zriadi a pravidelne aktualizuje kontá na sociálnych sieťach.
5. Koordinátor IS IPC sa zúčastňuje na rokovaniach Pracovnej skupiny pre informovanie a komunikáciu v pozícii experta na činnosť IS IPC v prípade, ak predseda pracovnej skupiny schváli jeho účasť na rokovaní. V rámci pracovnej skupiny sú odkonzultované prípadné problémy fungovania IS IPC, príklady dobrej praxe a návrhy na zlepšenie spolupráce.

4 Činnosť informačno-poradenského centra

1. IS IPC vykonáva svoju činnosť koordinovane, na základe tohto metodického pokynu a pokynov a usmernení koordinátora IS IPC.
2. IPC môže podľa vlastného zváženia a potrieb vykonávať aj ďalšie činnosti, ktoré smerujú k napĺňaniu cieľov IS IPC.
3. V prípade, ak IPC dlhodobo nevykonáva niektoré stanovené činnosti alebo vykonáva činnosti, ktoré neprispievajú k cieľom IS IPC a napriek upozorneniu koordinátora IS IPC nedôjde k náprave, koordinátor IS IPC je oprávnený iniciovať odstúpenie od zmluvy s IPC.

Koordinátor IS IPC navrhne odstúpenie od zmluvy najmä v prípade, ak:

* viac ako ½ riadiacich orgánov sa vyjadrí negatívne k činnosti IPC v rámci hodnotenia činnosti jednotlivých IPC;
* v IPC nie je viac ako 1 mesiac zamestnaný žiadny zamestnanec IPC;
* zriaďovateľ IPC nevytvára vhodné podmienky na činnosť IPC, čím bráni naplneniu cieľov IS IPC (napr. dlhodobo neumožňuje zamestnancom IPC zúčastniť sa na školeniach organizovaných riadiacimi orgánmi a CKO; nezriadi na svojom webovom sídle sekciu Informačno-poradenské centrum a pod.);
* IPC sa bezdôvodne neriadi pokynmi a usmerneniami koordinátora IS IPC ani po jeho opakovanom e-mailovom upozornení.

4.1 Činnosť IPC

1. IPC plní ciele, zadefinované v úvode tohto metodického pokynu v rámci územia konkrétneho kraja, na území ktorého pôsobí.
2. IPC zabezpečí prístup k informačno-poradenským službám v rozsahu minimálne 40 hodín týždenne (resp. pomerne, ak pripadne na pracovný deň sviatok).
3. IPC poskytuje záujemcom **konzultácie** najmä:
   1. k úlohám Európskej únie, k partnerstvu, k operačným programom všeobecne;
   2. k harmonogramom výziev, k výzvam na predkladanie projektových zámerov, k výzvam na predkladanie žiadostí o NFP;
   3. v oblasti používania a práce s ITMS na úrovni žiadateľa o NFP a prijímateľa NFP;
   4. k zameraniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
   5. k spracovaniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
   6. k relevantnosti zámeru žiadateľa k jednotlivým operačným programom;
   7. k ochrane finančných záujmov EÚ v SR a nahlasovaniu podozrení z nezrovnalostí pri čerpaní prostriedkov EÚ na e-mailovú adresu: nezrovnalosti@vlada.gov.sk.
4. IPC zriadi a aktualizuje elektronickú **Databázu záujemcov o informácie o EŠIF**, ktorá slúži na rozposielanie informácií o EŠIF záujemcom. Údaje o záujemcoch o informácie sú v databáze zhromažďované minimálne v nasledujúcom rozsahu:
   1. organizácia;
   2. kontaktná osoba;
   3. kontaktný e-mail;
   4. telefónne číslo;
   5. k akým operačným programom má organizácia záujem o poskytnutie informácií/téma.

Koordinátor IS IPC v prípade potreby aktualizuje povinný minimálny rozsah databázy (bez potreby aktualizácie metodického pokynu).

1. IPC zasiela podľa záujmu subjektom z databázy informácie o:
   1. zverejnení harmonogramov výziev;
   2. zverejnení a zmenách výziev na predkladanie žiadostí o NFP/výziev na predkladanie projektových zámerov (ďalej aj „výzva“);
   3. konaní informačných seminárov k výzvam, príručkám pre prijímateľov a  iným seminárom týkajúcich sa EŠIF;
   4. ďalších skutočnostiach (napr. ak riadiaci orgán požiada o distribúciu informácií potenciálnym žiadateľom o NFP alebo iným subjektom);
   5. ďalšie informácie podľa požiadaviek záujemcov (napr. ku konkrétnym projektovým návrhom nájsť správny operačný program atď.).
2. Aktuálnu Databázu záujemcov o informácie o EŠIF zasiela IPC koordinátorovi IS IPC raz mesačne, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
3. Koordinátor IS IPC individuálne dohodne s každým RO spôsob **zasielania písomných odpovedí na otázky** potenciálnych žiadateľov o NFP, žiadateľov o NFP a prijímateľov, týkajúcich sa konkrétneho OP. Podľa e-mailovej dohody s RO môže IPC zasielať písomné odpovede na otázky:
4. po e-mailovom odsúhlasení zo strany kontaktnej osoby príslušného riadiaceho orgánu;
5. bez odsúhlasenia zo strany riadiaceho orgánu.

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

1. V prípade požiadavky koordinátora IS IPC (napr. na základe potrieb riadiaceho orgánu) alebo z vlastnej iniciatívy vykonáva IPC **prieskum** medzi subjektmi na území kraja v súvislosti s EŠIF.
2. V prípade lokalizácie iných subjektov riadenia a kontroly EŠIF (**kontaktné body operačných programov**) **na území kraja**, IPC nadviaže s týmito subjektmi vzájomnú spoluprácu. Spoluprácu medzi kontaktnými bodmi operačných programov a IPC je vhodné upraviť vzájomnou písomnou dohodou (napr. účasť zástupcu kontaktného bodu operačného programu na konzultáciách, ktoré poskytuje IPC žiadateľom o NFP/prijímateľom).
3. Na základe požiadavky riadiaceho orgánu spolupracuje IPC pri **príprave a organizácii informačných aktivít**, seminárov a školení o EŠIF. V prípade, ak má IPC k dispozícii priestory na uskutočnenie informačných aktivít, seminárov a školení, poskytne ich riadiacemu orgánu bezodplatne. Zamestnanec IPC je povinný zúčastniť sa na informačných aktivitách, seminároch a školeniach o EŠIF, organizovaných zo strany riadiaceho orgánu na území kraja, ak tomu nebránia závažné okolnosti.
4. Na základe podnetov od žiadateľov o NFP, prijímateľov a verejnosti navrhuje IPC úpravu riadiacej dokumentácie, prípadne podporu vybraných oblastí zo strany riadiaceho orgánu formou návrhu na zameranie výziev.

4.2 Ďalšie príklady možných činností IPC

1. IPC môže okrem činností, uvedených v bode 4.1 vykonávať aj ďalšie činnosti, napr.:
   1. zverejňovanie/zasielanie tlačových správ regionálnym médiám;
   2. účasť na regionálnych výstavách, napr. podľa zamerania operačných programov;
   3. participácia na tvorbe odborných publikácií, letákov a obdobných dokumentov zameraných na EŠIF;
   4. školenie potenciálnych žiadateľov o NFP/žiadateľov o NFP/prijímateľov;
   5. poskytovanie osobných konzultácií pri implementácii projektov;
   6. po dohode s riadiacim orgánom môže IPC participovať na kontrolných aktivitách RO;
   7. po dohode s riadiacim orgánom sa IPC môže zúčastniť na vybraných kontrolách na mieste v rámci auditu EK.
2. Činnosti, uvedené v bode 4.2 sa začnú vykonávať postupne, predpokladaný nábeh je až v druhom roku činnosti IPC.

4.3 Monitorovanie činnosti informačno-poradenského centra

* 1. Činnosť IPC monitoruje koordinátor IS IPC na základe stanovených podkladov a dodatočne vyžiadaných informácií od IPC.
  2. IPC zasielajú koordinátorovi IS IPC do 30 pracovných dní po skončení kalendárneho polroku Správu o činnosti informačno-poradenského centra. Štruktúra Správy o činnosti IPC je prílohou tohto metodického pokynu; koordinátor IS IPC v prípade potreby aktualizuje štruktúru Správy o činnosti IPC (bez potreby aktualizácie metodického pokynu). O zmene štruktúry Správy o činnosti CKO bezodkladne informuje IPC.

5 Spolupráca informačno-poradenského centra so subjektmi, zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF

1. Pre efektívne fungovanie IS IPC je nevyhnutná najmä spolupráca IPC s riadiacimi orgánmi jednotlivých operačných programov. Koordináciu a usmerňovanie činnosti IS IPC zabezpečuje koordinátor IS IPC - zamestnanec Úradu vlády Slovenskej republiky (sekcie centrálny koordinačný orgán).
2. Komunikácia medzi IPC a subjektmi, zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF prebieha v elektronickej forme, pokiaľ nie je vyslovene stanovené inak.
3. IPC úzko spolupracujú aj s inými subjektmi, ako sú uvedené nižšie, a to napríklad s:

* gestormi horizontálnych princípov;
* OCKÚ OLAF;
* certifikačným orgánom;
* orgánom auditu.

Zástupcovia uvedených orgánov participujú najmä na školení zamestnancov IPC. Po dohode s koordinátorom IS IPC si môžu poskytnúť súčinnosť aj pri plnení svojich úloh, resp. v inej oblasti.

5.1 Riadiace orgány

1. Riadiaci orgán je povinný **poskytnúť súčinnosť** IPC pri výkone činností.
2. Riadiaci orgán môže v záujme cieleného informovania o konkrétnom operačnom programe vyčleniť svojho zamestnanca, ktorý bude pôsobiť v priestoroch IPC a v úzkej koordinácii so zamestnancami IPC bude poskytovať informácie o konkrétnom operačnom programe. Zriaďovateľ IPC môže poskytnúť na základe písomnej dohody s riadiacim orgánom priestory, zariadenie a vybavenie pre tohto zamestnanca. Náklady spojené s prácou riadiacim orgánom nominovaného zamestnanca do IPC hradí RO.
3. Riadiaci orgán poskytuje **školenia zamestnancom IPC** minimálne v nasledujúcom rozsahu:
   1. po prijatí zamestnanca/zamestnancov do pracovného pomeru do IPC na základe žiadosti koordinátora IS IPC. Školenie sa uskutoční v priestoroch riadiaceho orgánu (pokiaľ sa nedohodne riadiaci orgán s IPC inak). Riadiaci orgán vyškolí zamestnanca/zamestnancov IPC v oblasti riadiacej dokumentácie konkrétneho operačného programu týkajúcej sa práv a povinností prijímateľov a žiadateľov a aktuálnych výziev;
   2. pri vyhlásení výzvy, do 10 pracovných dní od jej vyhlásenia. Školenie sa uskutoční v priestoroch riadiaceho orgánu (pokiaľ sa nedohodne riadiaci orgán s IPC inak).

Riadiaci orgán je oprávnený zabezpečiť vyškolenie zamestnancov IPC náhradným spôsobom, napr. formou elektronického vzdelávania, on-line diskusiou, konferenčným hovorom alebo vypracovaním výkladu k jednotlivým podmienkam výzvy.

1. Riadiaci orgán zašle na kontaktnú e-mailovú adresu koordinátora IS IPC **informáciu o každej zmene riadiacej dokumentácie,** určenej pre žiadateľov a prijímateľov, s podrobným popisom uskutočnených zmien, alebo formou sledovania zmien v dokumente. Následne koordinátor IS IPC distribuuje predmetné informácie jednotlivým IPC.
2. Riadiaci orgán určí **kontaktnú osobu** na komunikáciu s IPC (zvyčajne manažéra pre informovanie a komunikáciu). Kontaktná osoba distribuuje otázky a požiadavky zo strany IPC zodpovedným osobám riadiaceho orgánu.
3. Kontaktná osoba na riadiacom orgáne zabezpečí odoslanie **vyjadrenia** ku každej e-mailovej otázke z IPC najneskôr **do 8 pracovných dní od jej prijatia**. Termín môže riadiaci orgán na základe odôvodnených skutočností predĺžiť. O predĺžení termínu informuje riadiaci orgán IPC e-mailom, ktorý zašle na IPC do 8 pracovných dní od prijatia otázky.
4. V odôvodnených prípadoch je riadiaci orgán, na základe dohody s CKO, oprávnený vyšpecifikovať rozsah spolupráce s IPC a z toho vyplývajúcich povinností.
5. Riadiaci orgán je povinný zaslať po skončení kalendárneho polroku, a to do 31. 7. daného kalendárneho roku a do 31. 1. nasledujúceho kalendárneho roku, **stručné** **Hodnotenie činnosti jednotlivých IPC** na kontaktnú e-mailovú adresu koordinátora IS IPC, ktorý ho následne distribuuje dotknutým IPC. Riadiaci orgán v hodnotení popíše najmä:
   1. prínos jednotlivých IPC pre informovanosť o aktivitách riadiaceho orgánu;
   2. úroveň spolupráce medzi IPC a riadiacim orgánom;
   3. problémy, ktoré sa vyskytli v súvislosti s činnosťou jednotlivých IPC (ak je to relevantné);
   4. návrh na zlepšenie spolupráce medzi IPC a riadiacim orgánom (ak je to relevantné);
   5. oblasti, v ktorých riadiaci orgán identifikoval potrebu ďalšieho vzdelávania zamestnancov IPC (ak je to relevantné).

Zhodnotenie je vypracované pre všetky IPC v jednom dokumente, samostatne členené pre každé jedno IPC.

5.2 Koordinátor Integrovanej siete informačno-poradenských centier

1. Koordinátor IS IPC koordinuje, usmerňuje, podporuje a kontroluje činnosť IS IPC. Je zamestnancom Úradu vlády Slovenskej republiky v štátnozamestnaneckom pomere. Pri svojej koordinačnej činnosti úzko spolupracuje s národným informačno-komunikačným pracovníkom, ako aj s poverenými kontaktnými osobami jednotlivých riadiacich orgánov.
2. S cieľom zabezpečiť komunikáciu s riadiacimi orgánmi a IPC je v rámci CKO zriadená kontaktná e-mailová adresa ipc.cko@vlada.gov.sk.
3. Koordinátor IS IPC **propaguje IS IPC**, najmä zverejňovaním kontaktov na zástupcov IPC v regiónoch, ako aj informácií o  cieľoch, činnosti IS IPC na webovom sídle centrálneho koordinačného orgánu. Webové sídlo CKO v sekcii IS IPC uvedie aj odkazy na webové sídla jednotlivých IPC.
4. Centrálny koordinačný orgán zabezpečí **školenie** pre zamestnancov IPC po ich prijatí do IPC, na základe požiadavky koordinátora IS IPC, najmä v oblasti právnych predpisov EÚ a SR pre oblasť EŠIF a ďalších dokumentov a postupov, ktoré sú stanovené na národnej úrovni. Školenie sa uskutoční v priestoroch CKO (pokiaľ sa nedohodne CKO s IPC inak).
5. Koordinátor IS IPC **informuje** jednotlivé IPC **o zverejnení a zmenách harmonogramov výziev, výziev a o každej zmene riadiacej dokumentácie CKO, ktorá upravuje práva a povinnosti žiadateľov a prijímateľov**. Riadiacu dokumentáciu CKO (Systém riadenia EŠIF, metodické pokyny, metodické výklady a pod.) zasiela koordinátor IS IPC formou sledovania zmien.
6. Koordinátor IPC zváži zaslanie dokumentov, pripravovaných CKO, IPC na pripomienkovanie.
7. Koordinátor IS IPC distribuuje všetky potrebné informácie o EŠIF jednotlivým IPC tak, aby bolo zabezpečené koordinované informovanie všetkých IPC.
8. **Činnosť** jednotlivých IPC **vyhodnotí** koordinátor IS IPC v termíne do troch mesiacov po ukončení kalendárneho polroku, t. j. do 31. 3. a 30. 9. Koordinátor IS IPC porovnáva oblasti činnosti jednotlivých IPC, na základe ktorých môže navrhovať opatrenia na ich zlepšenie. Koordinátor IS IPC vychádza aj z Hodnotenia činnosti jednotlivých IPC zo strany RO. O výsledkoch vyhodnotenia činnosti jednotlivých IPC informuje koordinátor IS IPC jednotlivé IPC a riadiace orgány.
9. Do troch mesiacov po ukončení kalendárneho roku pripraví a zašle koordinátor IS IPC **podklad** pre riadiace orgány **do výročnej/záverečnej správy** o vykonávaní operačného programu o fungovaní IS IPC.
10. Na základe vyhodnotenia činnosti IPC môže dôjsť k návrhu na odstúpenie od zmluvy v zmysle kapitoly 4 tohto metodického pokynu CKO, bod 3, alebo k prehodnoteniu pokračovania činnosti IS IPC v zmysle kapitoly 3, bod 3 po 31. 12. 2018.

6 Príloha

1. Správa o činnosti informačno-poradenského centra

1. IS IPC bude poskytovať informácie o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom námornom a rybárskom fonde. Výnimku tvorí Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka, o ktorom IS IPC nebude poskytovať informácie. To platí v celom dokumente, kde sa uvádza EŠIF. [↑](#footnote-ref-1)
2. RO pre OP TP je Úrad vlády Slovenskej republiky. [↑](#footnote-ref-2)