

**Centrálny koordinačný orgán**

PRÍRUČKA K POUŽÍVANIU SYSTÉMU ARACHNE

**Programové obdobie 2021 – 2027**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Schválil:** |  |  | |
| **Richard Raši**  **minister** |  | |  |

**Verzia: 1**

**Dátum vydania: 03.06.2024**

**Dátum účinnosti: 03.06.2024**

Obsah

[1 Úvod 4](#_Toc160113673)

[2 Podpora pri využívaní systému ARACHNE 5](#_Toc160113674)

[3 Spôsoby vykonávania analýzy údajov a jej použitie 5](#_Toc160113675)

[4 Všeobecné zásady na používanie systému ARACHNE 6](#_Toc160113676)

[5 Minimálne povinné využitie systému ARACHNE 10](#_Toc160113677)

[5.1 Úvodné ustanovenie 10](#_Toc160113678)

[5.2 Princíp hodnotenia 10](#_Toc160113679)

[5.3 Schvaľovací proces 13](#_Toc160113680)

[5.4 Finančná kontrola verejného obstarávania a obstarávania 13](#_Toc160113681)

[5.5 Administratívna finančná kontrola ŽoP /Finančná kontrola na mieste 14](#_Toc160113682)

[6 Riadenie prístupov do ARACHNE 15](#_Toc160113683)

[6.1 Administrátor ARACHNE na EK 15](#_Toc160113684)

[6.2 Národný administrátor ARACHNE 15](#_Toc160113685)

[6.3 Lokálny administrátor ARACHNE a kontaktná osoba pre ARACHNE 16](#_Toc160113686)

[6.4 Používateľ ARACHNE 17](#_Toc160113687)

[7 Správa prístupov do ARACHNE 18](#_Toc160113688)

[7.1 Zriadenie prístupu do systému ARACHNE 18](#_Toc160113689)

[7.2 Zmena prístupu do systému ARACHNE 22](#_Toc160113690)

[7.3 Zrušenie prístupu do systému ARACHNE 22](#_Toc160113691)

[8 Prihlásenie do ARACHNE 23](#_Toc160113692)

[9 Povinnosti používateľa ARACHNE 24](#_Toc160113693)

[9.1 Povinnosti používateľa pri práci s aplikáciou ARACHNE 24](#_Toc160113694)

[9.2 Správa EU Login účtu používateľa 25](#_Toc160113695)

[9.3 Postup pre nastavenie druhého faktora overenia identity používateľa (2-faktorová autentifikácia) 25](#_Toc160113696)

[9.4 Zodpovednosť za správnosť svojich osobných/kontaktných údajov 27](#_Toc160113697)

[9.5 Postup pri strate hesla pre prihlásenie sa do ARACHNE / EU LOGIN 27](#_Toc160113698)

[10 Prílohy 28](#_Toc160113699)

1 Úvod

1. Systém ARACHNE je nástroj hodnotenia rizík, vyvinutý Európskou komisiou (DG EMPL a DG REGIO).
2. V zmysle článku 74 nariadenia o spoločných ustanoveniach, riadiaci orgán (ďalej aj „RO“) zavedie účinné a primerané opatrenia proti podvodom pri zohľadnení identifikovaných rizík. S cieľom splniť túto povinnosť Európska komisia (ďalej aj „EK“) vytvorila a členským štátom umožnila využívanie systému ARACHNE.
3. Systém ARACHNE je špecifický nástroj na hĺbkovú analýzu údajov s cieľom určiť projekty v rámci EÚ fondov náchylné na riziká podvodu, konflikt záujmov a nezrovnalosti   
   a zároveň nástroj, ktorý môže zvýšiť efektívnosť výberu a riadenia projektov, auditu a ďalej posilniť zisťovanie a odhaľovanie podvodov a predchádzanie podvodom.
4. Detailné informácie o spôsobe využívania systému ARACHNE a jeho jednotlivých funkcionalitách sú podrobne rozpísané v používateľskej príručke systému ARACHNE[[1]](#footnote-2), ktorú vydáva EK a je dostupná priamo v systéme ARACHNE.
5. Subjekty oprávnené na prístup do systému ARACHNE, ako aj pravidlá a zásady používania systému ARACHNE definovala EK vo svojej dokumentácii k systému ARACHNE. Ide najmä o dokumenty: „Charta k zavedeniu a používaniu nástroja ARACHNE pri overovaní zo strany riadiaceho orgánu“[[2]](#footnote-3) a „ARACHNE – Často kladené otázky“[[3]](#footnote-4).
6. V podmienkach SR podporu v súvislosti so systémom ARACHNE zabezpečuje Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR, ktoré naviguje používateľov v otázkach súvisiacich s prácou v systéme ARACHNE a s riadením prístupov do systému ARACHNE. V rámci SR je zoznam subjektov oprávnených na využívanie systému ARACHNE definovaný v tejto príručke, ktorá upravuje aj politiku správy prístupov do systému ARACHNE na národnej úrovni t. j. definuje úrovne prístupov, spôsob ich zriaďovania a kontroly.
7. Príručka ARACHNE je primárne určená pre poskytovateľov pomoci teda RO/SO. Keďže systém ARACHNE je využívaný aj inými inštitúciami dávame ho na vedomie aj PO, OA, ONÚ OLAF, Úradu vládneho auditu a PMÚ.
8. V príručke sú používané skratky a pojmy, zavedené v Rámci implementácie fondov[[4]](#footnote-5), pokiaľ nie je v texte uvedené výslovne inak.
9. Ustanovenia, ktoré sa v tejto príručke vzťahujú na RO, sa rovnako aplikujú aj na SO v rozsahu, v akom bol naňho delegovaný výkon činností RO. Táto príručka sa nevzťahuje na finančné nástroje okrem prípadov kedy príručka k implementácií finančných nástrojov nestanovuje inak.

2 Podpora pri využívaní systému ARACHNE

1. Podpora používateľom je poskytovaná na troch úrovniach. Prvú úroveň predstavuje podpora Lokálneho administrátora ARACHNE u poskytovateľa, druhú úroveň predstavuje podpora zo strany Národného administrátora ARACHNE ako centrálneho kontaktného bodu na CKO[[5]](#footnote-6) (ďalej len „Národný administrátor ARACHNE“) tretiu úroveň predstavuje podpora zo strany EK. Komunikácia s EK vo veci technických problémov, alebo odborných otázok súvisiacich s prácou v systéme ARACHNE prebieha výlučne prostredníctvom Národného administrátora ARACHNE.
2. V prípade technických problémov alebo odborno-metodických otázok súvisiacich s prácou v systéme ARACHNE sa používateľ obráti na Lokálneho administrátora ARACHNE u poskytovateľa. Lokálny administrátor ARACHNE u poskytovateľa v prípade, že problém nie je možné vyriešiť na jeho úrovni, kontaktuje Národného administrátora ARACHNE.
3. Požiadavku na podporu Národného administrátora ARACHNE zasiela Lokálny administrátor ARACHNE u poskytovateľa na e-mailovú adresu [**arachne@mirri.gov.sk**](mailto:arachne@mirri.gov.sk). Každá požiadavka musí obsahovať meno a kontakt na používateľa, ako aj stručný, výstižný a jasný popis problému. Národný administrátor ARACHNE rieši výlučne požiadavky súvisiace s povinným využívaním systému ARACHNE tak, ako je definované v tejto príručke.
4. Národný administrátor ARACHNE - zašle vyjadrenie k požiadavke na podporu najneskôr do 7 pracovných dní od jej prijatia. V prípade, že požiadavku nie je možné vyriešiť na úrovni Národného administrátora ARACHNE, zasiela sa požiadavka na riešenie administrátorovi ARACHNE na EK. V takom prípade Národný administrátor ARACHNE - zašle Lokálnemu administrátorovi ARACHNE u poskytovateľa informáciu o zaslaní požiadavky na EK. Lehota uvedená v prvej vete sa predlžuje o čas potrebný na vyriešenie požiadavky zo strany EK.

3 Spôsoby vykonávania analýzy údajov a jej použitie

1. Systém ARACHNE obsahuje dva druhy údajov:

* kvantitatívne/numerické zobrazované v tabuliach/dashboards prostredníctvom celkového hodnotenia/overall score.
* kvalitatívne/faktografické údaje v rámci funkcionalít objektov/entities a vzťahov /relations;

1. **Analýzu údajov** obsiahnutých v systéme ARACHNE **možno vykonať dvomi základnými spôsobmi: kvantitatívne a kvalitatívne.**
2. **Kvantitatívne** možno posudzovať údaje zobrazované v tabuliach/dashboards projektov, zmlúv a dodávateľov. Pri každej položke tabule je zobrazená informácia o  rizikových ukazovateľoch v dvoch formách: kvantitatívny (numerický) údaj o hodnote rizikového ukazovateľa a vizuálne zobrazenie rizikovosti (v rozpätí od zelenej farby – bez rizika, až do červenej farby - najvyššie riziko). Celkové hodnotenie sa pohybuje v rozmedzí 0 až po preddefinovanú maximálnu hodnotu, ktorá predstavuje najvyššiu úroveň rizika[[6]](#footnote-7).

Analýza na úrovni hodnôt individuálnych rizík a kategorizovaných rizík zobrazovaných v tabuliach/dashboards však nie je dostatočná na komplexné preskúmanie informácií, ktoré systém ponúka o konkrétnej overovanej skutočnosti. Informácie prezentované v tabuli/dashboard numerickými hodnotami a vizuálne zobrazeným rizikom sú kombináciou vstupných údajov, ktoré nemusia zachytiť všetky aspekty overovanej skutočnosti.

Vzhľadom na funkčnosť systému ARACHNE nie je možné posudzovať overované skutočnosti len na základe kvantitatívnych hodnôt rizika, ale je nevyhnutné na základe kvantitatívnej analýzy vykonanej na rizikových ukazovateľoch, vykonať aj kvalitatívnu analýzu, a to buď využitím systému ARACHNE, alebo overením zisťovaných skutočností z iných oficiálnych zdrojov.

1. **Kvalitatívne** možno posudzovať predovšetkým údaje zobrazované v systéme ARACHNE v objektoch/entities a vzťahoch/relations. Kvalitatívne možno posúdiť aj vybrané údaje, ktoré vstupujú do hodnôt rizikových ukazovateľov zobrazovaných v tabuliach/dashboards.

Analýza na úrovni údajov z objektov/entities a vzťahov/relations je individuálna subjektívna činnosť subjektu, ktorý analýzu vykonáva. Systém ponúka veľké množstvo informácií, ich kombinácií, prepojení, väzieb a úrovní detailov, takže záleží od subjektívnej kapacity (odbornej, technickej, analytickej) analyzujúceho subjektu, aký rozsah informácií a úrovní detailov zohľadní pri vykonaní analýzy. Výsledky analýzy môžu byť použité ako vstupy do štandardnej analýzy rizík jednotlivých poskytovateľov.

4 Všeobecné zásady na používanie systému ARACHNE

1. **Základnou a nevyhnutnou** podmienkou na využitie údajov ARACHNE je dôkladná znalosť práce so systémom ARACHNE a riadenie sa používateľskou príručkou ARACHNE zo strany príslušných zamestnancov subjektov zapojených do Rámca implementácie fondov. **Nevyhnutným predpokladom na správne zhodnotenie informácií** obsiahnutých, prípadne vygenerovaných systémom ARACHNE, je **podrobná znalosť funkcionalít** systému ARACHNE, kombinácií jednotlivých vyhľadávacích kritérií, ako aj **kvalifikácia používateľov**.
2. **Prístup do systému** ARACHNE by mali mať všetci relevantní zamestnanci, ktorí sa zúčastňujú na vybraných procesoch implementácie fondov EÚ. Rozhodovanie o tom, ktorí zamestnanci poskytovateľa majú mať prístup do systému ARACHNE je výlučne v kompetencii poskytovateľa.
3. Systém ARACHNE slúži ako povinne využívaný **pomocný vyhľadávací nástroj** v ňom obsiahnutých údajov, s cieľom určiť projekty, ktoré by mohli byť potenciálne náchylné na riziká podvodu, konflikt záujmov a nezrovnalosti. Identifikácia konkrétnych pochybení by mala byť výsledkom špecializovaných a cielených detekčných techník, realizovaných kvalifikovanými osobami, pričom jednotlivé zistenia by mali byť overené a verifikované aj s využitím iných relevantných zdrojov informácií.
4. Informácie získané prostredníctvom systému ARACHNE môžu potenciálne indikovať nezrovnalosti v rámci projektov, a preto by mali slúžiť ako podklad na vykonanie ďalších krokov zo strany poskytovateľa pri identifikovaní konkrétnych nedostatkov a následne na ich odstránenie, resp. vykonanie nápravných opatrení.
5. V zmysle Rámca implementácie fondov je poskytovateľ povinný využívať analýzu rizík a zároveň zohľadňovať tzv. rizikové indikátory. **Systém ARACHNE je povinne využívaným pomocným nástrojom, ktorý používa poskytovateľ ako zdroj informácií pri vyhodnocovaní jednotlivých rizikových ukazovateľov.** Identifikácia tzv. rizikových ukazovateľov neznamená sama o sebe dôkaz napr. o porušení hospodárskej súťaže alebo porušení ZVO, či konflikte záujmov, prípadne porušení iných predpisov a pravidiel. Ide však o situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu.
6. Údaje sa dajú overiť v každej funkcionalite systému ARACHNE samostatne: objekty/entities, vzťahy/relations a zobraziť v tabuliach. **Overenie v každej kategórii je samostatným vyhľadávaním a overovaním údajov – nedá sa overenie v jednej funkcionalite nahradiť overením v inej, ide o samostatné vyhľadávacie a overovacie činnosti, ktoré sa môžu a nemusia dopĺňať a ktoré nemožno nahradiť navzájom**. Napr. pri overovaní údajov v tabuliach/dashboards sa nedajú overiť niektoré aspekty, ktoré ponúka samostatné overenie cez objekty/entities alebo vzťahy/relations. Preto sa nemožno spoliehať len na jeden spôsob overenia (napr. cez tabule/dashboards formou analýzy rizikových ukazovateľov, alebo len cez objekty/entities alebo len cez vzťahy/relations), ale každú overovanú skutočnosť je potrebné preskúmať cez viaceré spôsoby overenia.
7. Práca so systémom ARACHNE je časovo náročná. Predpokladom získania čo najrelevantnejších informácií je vyhľadávanie údajov podľa čo najväčšieho množstva kombinácií funkcií a kritérií, ktoré sa však môžu líšiť v závislosti od skutočnosti, ktorá je predmetom overovania. Zároveň každý prípad overovania je špecifický, a preto získanie relevantných informácií závisí od ľudského faktoru. **Je preto nevyhnutné, aby systém ARACHNE využívali kvalifikované osoby a výsledok kvantitatívneho a kvalitatívneho posúdenia preukázateľne zaznamenali v kontrolnom zozname na overenie rizika indikovaného systémom ARACHNE (ďalej len kontrolný zoznam) aj z dôvodu audit trailu a preukázateľnosti vykonaného overovania pre prípad budúcich kontrol a auditov, keďže riziko sa môže vyvíjať v čase.**
8. **Samotný systém ARACHNE nemôže v plnej miere nahradiť iné formy vstupov do rizikových analýz, resp. samotné rizikové analýzy, ani byť jediným zdrojom overovania jednotlivých informácií. Údaje získané z ARACHNE je poskytovateľ povinný overiť aj v iných vhodných, relevantných a spoľahlivých zdrojoch.**
9. Zároveň zdôrazňujeme, že **rizikovosť indikovaná na základe upozornení/alerts nemusí byť automaticky relevantná**. Ako príklad možno uviesť vysokú rizikovosť indikovanú upozornením pri spoločnosti, ktorá sa, vzhľadom na svoju špecializáciu, často zúčastňuje ako dodávateľ v rámci mnohých projektov, v skutočnosti však nemuselo dôjsť k porušeniu žiadnej povinnosti v zmysle platných právnych predpisov SR a EÚ (napr. dôjsť ku konfliktu záujmov a pod.). **Preto je nevyhnutné každý prípad posudzovať osobitne a neriadiť sa výhradne indikáciou upozornení/alerts zobrazovaných v tabuliach/dashboards.**
10. Vzhľadom na uvedené fakty RO/SO bude využívať systém ARACHNE ako jeden z podporných nástrojov kontroly vo fáze:

* kontroly VO po uzavretí zmluvy;
* administratívnej finančnej kontroly ŽoP/finančnej kontroly na mieste.

1. Spôsob využitia systému ARACHNE je možný kvalitatívnym alebo kvantitatívnym spôsobom. **Poskytovateľ bude povinne využívať kvantitatívny spôsob, a to spôsobom uvedeným v kapitole 5**. Samotné vyhodnotené rizikové ukazovatele systému ARACHNE ešte nemusia znamenať skutočné riziko (spojené s projektom, dodávateľom alebo zmluvou s dodávateľom). Preto sa odporúča preveriť rizikové ukazovatele ešte formou kvalitatívnej analýzy overovaných skutočností v rámci funkcionalít systému ARACHNE: objekty/entities a vzťahy/relations. **Riziká zistené v systéme ARACHNE je poskytovateľ povinný ešte následne overiť z iných dostupných zdrojov, a to tak, že získa presvedčivé dôkazy (napr. z národných databáz - daňový úrad, Sociálna poisťovňa, Obchodný register SR a pod.), keďže systém ARACHNE je len podporným, a teda nie výlučným nástrojom overenia.** **Poskytovateľ je povinný závery z overenia preukázateľne zaznamenať v kontrolnom zozname. Dôkazy (dokumenty, print screeny a pod.) z overenia poskytovateľ uchováva v projektovom spise.**
2. Vyvodenie dôsledkov, prípadne prijatie akýchkoľvek sankčných opatrení voči žiadateľom/prijímateľom/partnerom projektu, založené výhradne na informáciách získaných prostredníctvom ARACHNE, bez ich dodatočnej verifikácie na základe iných zdrojov, alebo výhradne na indikovaných upozorneniach/alerts zobrazených systémom ARACHNE, je v zásadnom rozpore s cieľom ARACHNE. **Závery z overenia cez systém ARACHNE nemôžu mať sankčný, diskvalifikačný či iný obdobný charakter. Sú len podporným nástrojom overenia. Pokiaľ poskytovateľ rizikový faktor získaný cez ARACHNE nepotvrdí cez iné zdroje, resp. nevie ho potvrdiť iným vierohodným spôsobom, považuje sa riziko za irelevantné. Ak sa však na základe dodatočnej verifikácie a prijatých opatrení potvrdí, že došlo k nesplneniu podmienok podpisu zmluvy s dodávateľom, schváleniu žiadosti o platbu a pod., uvedené môže mať sankčný, diskvalifikačný, či obdobný charakter. V takomto prípade poskytovateľ postupuje podľa interných postupov stanovených v jeho riadiacej dokumentácii.**
3. Identifikácia možného porušenia povinnosti, konfliktu záujmov a pod. na základe údajov získaných zo systému ARACHNE **automaticky nezakladá vznik zodpovednosti prijímateľa/žiadateľa/partnera projektu a určenie sankcií** (napr. vo forme vykonania finančnej opravy, neschválenia ŽoP a pod.). Práve naopak, odporúčame využiť systém ARACHNE **v rámci preventívneho pôsobenia**, a to vo fázach, ktoré sú na základe riadenia rizík poskytovateľom vyhodnotené ako najrizikovejšie, keď je však ešte možné napraviť prípadné pochybenia žiadateľa/prijímateľa a prijať vhodné opatrenia na nápravu týchto nedostatkov. **Ak sa však na základe dodatočnej verifikácie a prijatých opatrení potvrdí, že došlo k porušeniu povinností, konfliktu záujmov a pod., uvedené môže zakladať vznik zodpovednosti prijímateľa a určenie sankcií.**
4. Zamestnanec poskytovateľa, ktorý využíva systém ARACHNE na overenie skutočností vo vybraných procesoch riadenia fondov EÚ, pri zistení faktov, ktoré sú v rozpore s Manuálom procedúr, príp. v rozpore s inými relevantnými pravidlami a postupmi, ako aj platnou legislatívou, overí zistené skutočnosti aj z iných zdrojov a následne postupuje pri zistení nezrovnalostí v zmysle Manuálu procedúr a v súlade s internými postupmi poskytovateľa.
5. Na základe informácií získaných využitím ARACHNE je poskytovateľ oprávnený najmä:
6. prizvať ďalšie osoby na vykonanie kontroly projektu (napr. zástupcov ONÚ OLAF, gestora HP, znalcov a expertov);
7. vykonať opakovanú kontrolu vybraných skutočností, prípadne určiť nové osobitné predmety kontroly;
8. vykonať finančnú kontrolu na mieste so zameraním na vybrané osobitné predmety kontroly;
9. vykonať preventívne kroky s cieľom eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO, a tým znížiť riziko porušenia ZVO;
10. postúpiť dokumentáciu k VO na kontrolu ÚVO, prípadne požiadať o konzultáciu ÚVO k vybranej otázke VO;
11. požiadať o konzultáciu, prípadne uplatniť podnet na PMÚ;
12. oznámiť orgánom činným v trestnom konaní (ďalej aj „OČTK“) skutočnosť nasvedčujúcu tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin;
13. urobiť potrebné kroky v súlade s Manuálom procedúr v prípade vzniku pochybností o pravdivosti informácií uvedených v ŽoNFP;
14. overiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

Pred oslovením vyššie uvedených subjektov sa odporúča verifikácia informácií zistených využitím systému ARACHNE prostredníctvom iných relevantných a spoľahlivých zdrojov.

1. V prípade, ak poskytovateľ okrem povinného využitia systému ARACHNE, ktoré je definované touto príručkou, využije aj ďalšie odporúčané možnosti, ktoré systém ARACHNE poskytuje, poskytovateľ upraví vo svojich interných postupoch, kedy a ako vo vybraných procesoch Manuálu procedúr má zamestnanec poskytovateľa využívať aj zdroje overenia v systéme ARACHNE v kombinácii s ďalšími relevantnými zdrojmi overenia a ako postupovať pri zistených nezrovnalostiach.
2. V prípade, ak kvantitatívna analýza preukáže potrebu ďalšieho overovania informácií, CKO odporúča využiť systém ARACHNE a iné dostupné oficiálne zdroje.

5 Minimálne povinné využitie systému ARACHNE

5.1 Úvodné ustanovenie

1. Povinné využitie systému ARACHNE v zmysle tejto kapitoly predstavuje nevyhnutné minimum. RO odporúča poskytovateľovi využívať aj ďalšie funkcionality ARACHNE pri kontrole a riadení projektov, a to najmä projektov, ktoré majú signifikantný prínos k cieľom OP, alebo NFP schválený pre príslušný projekt predstavuje významný podiel na celkovej alokácii OP.

5.2 Princíp hodnotenia

1. Poskytovateľ využitím systému ARACHNE povinne vykoná kvantitatívnu analýzu údajov projektu, na základe ktorej zistí celkové hodnotenie v rámci tabúľ/ dashboards pre Projekty/Projects, Zmluvy/Contracts a Dodávateľov/Contractors.
2. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kvantitatívnu analýzu uplatnením vzorky projektov, pričom poskytovateľ zadefinuje spôsob stanovenia vzorky vopred vo svojej riadiacej dokumentácii. Poskytovateľ je povinný dodržať pravidlo, že každý Projekt/Project, Zmluva/Contract a Dodávateľ/Contractor **musí byť predmetom kvantitatívnej analýzy minimálne 1x počas trvania realizácie projektu.** Je na rozhodnutí poskytovateľa, ak by preferoval uskutočnenie kvantitatívnej analýzy viackrát (napr. 1x počas kontroly VO vo fáze kontroly po uzavretí zmluvy a 1x pri predložení záverečnej ŽoP).
3. Povinnosť vykonať kvantitatívnu analýzu údajov a zistiť celkové hodnotenie pre jednotlivé tabule/dashboards (Projekt/Project, Zmluva/Contract a Dodávateľ/Contractor) v rámci jednotlivých fáz implementácie fondov EÚ sa riadi nasledujúcou maticou (A –vykonanie analýzy, N – nie je potrebné vykonať analýzu), ktorá definuje v ktorých procesoch je možné vykonávať kvantitatívnu analýzu údajov**. Poskytovateľ je povinný vykonať kvantitatívnu analýzu v systéme Arachne vždy pred prvým preplatením finančných prostriedkov (prvou ŽoP). V ďalšom procese je na rozhodnutí poskytovateľa, či je potrebné vykonať opakovanú kvantitatívnu analýzu (napr. pred záverečnou ŽoP).** V prípade procesu Administratívna finančná kontrola ŽoP/Finančná kontrola na mieste nie je poskytovateľ povinný zakaždým vykonať analýzu pre každú z tabúľ/dashboards (Projekt/Project, Zmluva/Contract a Dodávateľ/Contractor) definovaných v rámci matice pre tento proces s tým, že pri spôsobe stanovenia vzorky v rámci svojej riadiacej dokumentácie zabezpečí dodržanie pravidla, že každá tabula/dashboard musí byť predmetom kvantitatívnej analýzy minimálne 1x počas trvania realizácie projektu v súlade s bodom 2, kapitoly 5.2.

**Tabuľka 1: Prehľad možností vykonávania kvantitatívnej analýzy údajov v príslušných procesoch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proces** | **Tabule /Dashboards** | | |
| **Projekty/ Projects** | **Zmluvy/[[7]](#footnote-8)**  **Contracts** | **Dodávatelia/**  **Contractors** |
| Kontrola po uzavretí zmluvy (ÚVO) | N | A | A |
| Administratívna finančná kontrola ŽoP/Finančná kontrola na mieste | A | A | A |

1. Postup pri vykonaní kvantitatívnej analýzy údajov:
   1. Poskytovateľ overí rizikovosť projektu v rámci tabule Projekty/Projects a Celkové hodnotenie/Overall Score uvedie do kontrolného zoznamu, ktorý uchováva v projektovej zložke týkajúcej sa príslušnej fázy implementácie, v rámci ktorej bola vykonaná analýza prostredníctvom systému ARACHNE.
   2. Poskytovateľ overí rizikovosť zmluvy s dodávateľom v rámci tabule Zmluvy/Contracts a Celkové hodnotenie/Overall Score uvedie do kontrolného zoznamu, ktorý uchováva v projektovej zložke týkajúcej sa príslušnej fázy implementácie, v rámci ktorej bola vykonaná analýza prostredníctvom systému ARACHNE.
   3. Poskytovateľ overí rizikovosť dodávateľa v rámci tabule Dodávatelia/Contractors a Celkové hodnotenie/Overall Score uvedie do kontrolného zoznamu, ktorý uchováva v projektovej zložke týkajúcej sa príslušnej fázy implementácie, v rámci ktorej bola vykonaná analýza prostredníctvom systému ARACHNE.
2. V prípade, ak celkové hodnotenie v rámci tabúl pre Projekty/Projects, Zmluvy/Contracts alebo Dodávateľov/Contractor dosiahne hodnotu 20 a viac, poskytovateľ overí hodnoty základných kategorizovaných rizík pre príslušné Projekty/Projects, Zmluvy/Contracts alebo Dodávateľov/Contractor podľa matice uvedenej v tabuľke 2.

Tabuľka 2:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Projekty/ Projects | Zmluvy/ Contracts | Dodávatelia/ Contractors |
| Obstarávanie/Procurement | A | A | A |
| Riadenie zmlúv/Contract Management | A | A | A |
| Oprávnenosť/ Eligibility | A | N | N |
| Výkon/ Performance | A | N | N |
| Koncentrácia/ Concentration | A | A | A |
| Primeranosť/Reasonability | A | N | N |
| Upozornenia na podvody v súvislosti s dobrou povesťou/Reputational Fraud Alerts | A | A | A |

1. Pre to kategorizované riziko, kde celkové hodnotenie dosiahne hodnotu 20 a viac, poskytovateľ vykonáva kvalitatívnu analýzu[[8]](#footnote-9),a to buď prostredníctvom systému ARACHNE, alebo iných nástrojov. Maximálne celkové hodnotenie v rámci jednotlivých kategorizovaných rizík je 50. **Výnimkou je hodnotenie rizika vo vzťahu k obstarávaniu, kde je bez ohľadu na jeho hodnotu, ako aj v prípade nedostupnosti údajov v rámci kvantitatívnej analýzy potrebné vykonať kvalitatívnu analýzu vo vzťahu k overeniu konfliktu záujmov.**
2. Výsledky kvantitatívnej analýzy pre príslušné tabule/dashboards poskytovateľ uloží vo forme „Printable report“[[9]](#footnote-10). Táto správa sa následne stáva súčasťou projektového spisu.
3. Výsledky kvantitatívnej analýzy tvoria vstup do prvej časti KZ na overenie rizika indikovaného systémom ARACHNE. Zároveň výsledky následnej kvalitatívnej analýzy poskytovateľ zaznamenáva do druhej časti KZ, len v prípade ak celkové skóre v rámci niektorej tabule/dashboards dosiahne hodnotu 20 a viac. V odôvodnených prípadoch (napr. na základe informácií z iných zdrojov) môže poskytovateľ vykonať kvalitatívnu analýzu aj v prípadoch ak celkové skóre v rámci niektorej tabule/dashboards dosiahne nižšiu hodnotu.
4. Poskytovateľ pri zistení faktov pomocou systému ARACHNE, ktoré sú v rozpore s Manuálom procedúr, príp. v rozpore s inými relevantnými pravidlami a postupmi, ako aj platnou legislatívou, overí zistené skutočnosti aj z iných zdrojov a následne postupuje pri zistení nezrovnalostí v zmysle Manuálu procedúr a v súlade s internými postupmi poskytovateľa.

5.3 Schvaľovací proces

1. Kvantitatívnu analýzu vo fáze administratívneho overenia ŽoNFP v systéme ARACHNE poskytovateľ **nevykonáva**[[10]](#footnote-11). Poskytovateľ môže vo fáze administratívneho overenia ŽoNFP vykonať kvalitatívnu analýzu na úrovni údajov z objektov/entities, a to najmä pri overení údajov a podmienok poskytnutia príspevku v spolupráci s orgánom, ktorý je vecne relevantný.
2. Primárne sa v tejto fáze poskytovateľ zameriava na **overenie konfliktu záujmov osôb**, ktoré sa podieľajú na schvaľovacom procese (odborní hodnotitelia, zamestnanci poskytovateľa vykonávajúci administratívne overenie), a to prostredníctvom údajov z objektov/entities v Arachne. Použitie ARACHNE na overenie konfliktu záujmov je **nepovinné, avšak odporúča sa, a poskytovateľ je zároveň povinný uviesť ako overil konflikt záujmov (napr. čestné vyhlásenie, kribis, transparex, obchodný register, ARACHNE).**
3. V závislosti od skutočností indikovaných systémom ARACHNE a za predpokladu ich následnej verifikácie v ďalších relevantných zdrojoch, je potom poskytovateľ povinný prijať ďalšie opatrenia na preverenie skutočností zistených na základe kvalitatívnej analýzy a zaznamenať ich v kontrolnom zozname.

Príklady opatrení:

* podať podnet na príslušný orgán (napr. ÚVO, NKÚ, PMÚ);
* postupovať v zmysle § 45 ods. 11 až 14 zákona o príspevkoch z fondov Európskej únie;
* v prípade vzniku pochybností o pravdivosti informácií o žiadateľovi uvedených v ŽoNFP, ktoré boli overované systémom ARACHNE, je možné vykonať príslušné kroky v súlade s Manuálom procedúr (napr. vyzvať žiadateľa na doplnenie ŽoNFP, vyzvať žiadateľa o vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP;
* overiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste;
* oznámiť OČTK skutočnosť, že mohol byť spáchaný trestný čin;
* vykonať opakovanú kontrolu vybraných skutočností, prípadne určenie nových osobitných predmetov kontroly.

5.4 Finančná kontrola verejného obstarávania a obstarávania ÚVOm[[11]](#footnote-12)

Prostredníctvom individuálneho modelu analýzy rizík verejného obstarávania vykoná poskytovateľ analýzu rizík VO a určí prístup ku kontrole. Analýza rizík rozdelí VO na rizikové a nerizikové. Takto sa dostane istý balík projektov na ÚVO, na ktorých ÚVO SO v prípade rizikových VO vykoná pri kontrole po uzavretí zmluvy kvantitatívnu analýzu na tabuliach dodávatelia a zmluvy. Tabule projekty budú riešiť poskytovatelia povinne pred prvým preplatením finančných prostriedkov. Rovnako ÚVO vykoná podrobnú analýzu konfliktu záujmov.

Príklady opatrení zo strany ÚVO:

* ÚVO ako SO v prípade identifikovania rizík podvodu, resp. možného konfliktu záujmov nemá povinnosť prijímať opatrenia vo vzťahu ku prijímateľovi, ktorého verejné obstarávanie posudzuje, ale vyhodnotiť, či skutočnosť identifikovaná aj prostredníctvom systému ARACHNE, mala alebo mohla mať vplyv na priebeh a výsledok verejného obstarávania a vykonať následné kroky súvisiace s daným zistením (napr. zaslať podnet na PMÚ, či oznámiť OČTK, že mohol byť spáchaný trestný čin).
  1. Administratívna finančná kontrola ŽoP /Finančná kontrola na mieste

1. Poskytovatelia pred výkonom administratívnej finančnej kontroly ŽoP vykonávajú rizikovú analýzu AFK ŽoP a FKnM. V prípade, ak je na základe výsledku rizikovej analýzy poskytovateľ povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste, môže v súlade s [kap. 5.2 ods. 3](#kap_52_ods_3) a [tabuľkou 1](#Tabulka1) zároveň vykonať kvantitatívnu analýzu relevantných tabúľ v systéme ARACHNE.
2. V závislosti od skutočností indikovaných systémom ARACHNE a za predpokladu ich následnej verifikácie vďalších relevantných zdrojoch, je poskytovateľ povinný prijať ďalšie opatrenia na preverenie skutočností zistených na základe kvalitatívnej analýzy a tieto zaznamenať v kontrolnom zozname (príloha č.1).

Príklady opatrení:

* oznámiť OČTK skutočnosť, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin;
* prizvať ďalšie subjekty na vykonanie kontroly projektu (napr. znalcov a expertov);
* vykonať opakovanú kontrolu vybraných skutočností, prípadne určenie nových osobitných predmetov kontroly;
* vykonať finančnú kontrolu na mieste;
* prijať opatrenie:

i) formou schválenia nárokovaných finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov vo výške zníženej o neoprávnenú sumu;

ii) formou schválenia nárokovaných finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov vo výške zníženej o nárokované finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré sú predmetom samostatnej kontroly z dôvodu doplnenia/zmeny/overenia skutočností na mieste;

iii) formou zamietnutia nárokovaných finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov v celom rozsahu.

6 Riadenie prístupov do ARACHNE

V rámci ARACHNE sú definované 4 úrovne prístupov, z ktorých každá má pridelené zodpovedajúce právomoci:

6.1 Administrátor ARACHNE na EK

1. Administrátor ARACHNE na EK je najvyššia rola v systéme správy prístupov systému ARACHNE. Administrátor ARACHNE na EK vytvára a spravuje prístupy Národných administrátorov ARACHNE a Lokálnych administrátorov ARACHNE, a v prípade potreby aj používateľov ARACHNE. Rolu Administrátora ARACHNE na EK plnia výlučne členovia ARACHNE IT tímu v rámci útvarov EK zodpovedných za rozvoj a prevádzku systému ARACHNE.
2. Charta ARACHNE definuje nasledovnú podporu, ktorú útvary EK poskytujú členským štátom s cieľom umožniť im účinne a efektívne využívať ARACHNE:

* technická podpora pri počiatočnej inštalácii nástroja hodnotenia rizík ARACHNE;
* technická podpora s cieľom umožniť členskému štátu odosielať údaje vo formáte .xml požadované pre naplnenie databázy údajov v ARACHNE;
* počiatočná odborná príprava „kľúčových používateľov“ s cieľom „vyškoliť školiteľov“ pre zabezpečenie účinného a efektívneho používania ARACHNE;
* školenie po hlavných aktualizáciách nástroja hodnotenia rizika ARACHNE;
* poradenstvo týkajúce sa začlenenia nástroja hodnotenia rizika ARACHNE do každodenného postupu overovania zo strany RO/SO;
* umožnenie výmeny skúseností a osvedčených postupov medzi orgánmi používajúcimi ARACHNE.

1. V zmysle Charty ARACHNE, útvary EK majú prehľad o všetkých používateľoch, ktorí disponujú používateľským kontom ARACHNE, a sú oprávnené požiadať príslušný orgán, o zaslanie zoznamu používateľov, ktorí majú prístup k jeho operačným programom v ARACHNE.

6.2 Národný administrátor ARACHNE

1. Funkciu Národného administrátora ARACHNE plní MIRRI.
2. Osobu, resp. osoby poverené výkonom funkcie Národného administrátora ARACHNE nominuje riaditeľ odboru vecne zodpovedného za riadenie prístupov do ARACHNE v rámci MIRRI (ďalej len „zodpovedný riaditeľ na MIRRI“). Následne je nominácia odoslaná na Administrátora ARACHNE na EK, ktorý danému zamestnancovi v Module pre správu prístupov – User Management Module (ďalej aj „UMM“) pridelí administrátorské role.
3. Národný administrátor ARACHNE plní v oblasti správy prístupov ARACHNE nasledovné úlohy:

* zasiela Administrátorovi ARACHNE na EK nominácie Lokálnych administrátorov ARACHNE;
* vypracováva a aktualizuje Príručku k ARACHNE, v časti týkajúcej sa riadenia prístupov podmienkach SR;
* spravuje prístupy do ARACHNE za používateľov v rámci CKO, PO, OA (ÚVA), PMÚ, NKÚ a ďalších orgánov prierezového charakteru oprávnených na prístup do ARACHNE (t.j. pre tieto orgány plní funkciu Lokálneho administrátora ARACHNE);
* v prípade potreby je oprávnený spravovať prístupy do ARACHNE aj za používateľov jednotlivých orgánov RO a SO.

1. Prostredníctvom emailovej adresy [arachne@mirri.gov.sk](mailto:arachne@mirri.gov.sk) zabezpečuje Národný Administrátor ARACHNE komunikáciu v oblasti správy prístupov, riešenia technických problémov v súvislosti s dostupnosťou a funkčnosťou systému ARACHNE, ako aj zabezpečovania informovanosti o nástroji ARACHNE. Uvedené oblasti Národný Administrátor ARACHNE zabezpečuje ako vo vzťahu k Lokálnym administrátorom ARACHNE, tak aj vo vzťahu k Administrátorom ARACHNE na EK.
2. Národný administrátor ARACHNE zodpovedá za pravidelné zasielanie dát vo formáte .xml z ITMS do ARACHNE.

6.3 Lokálny administrátor ARACHNE a kontaktná osoba pre ARACHNE

1. Lokálny administrátor ARACHNE prideľuje prostredníctvom UMM prístup k programom výhradne pre používateľov zo svojho orgánu, resp. z orgánov zapojených do implementácie svojho programu[[12]](#footnote-13),
2. V zmysle metodiky EK, funkcia Lokálneho administrátora ARACHNE môže byť zriadená a vykonávaná len na RO[[13]](#footnote-14).
3. Osobu, resp. osoby poverené výkonom funkcie Lokálneho administrátora ARACHNE za príslušný RO nominuje príslušný RO. Následne elektronicky[[14]](#footnote-15) zašle túto nomináciu na zodpovedného riaditeľa na MIRRI. Národný administrátor ARACHNE prijatú nomináciu elektronicky (prostredníctvom emailu) postúpi na administrátora ARACHNE na EK, ktorý pre nominovaného Lokálneho administrátora ARACHNE pridelí oprávnenie zriaďovať prístupy do ARACHNE pre jemu príslušný program resp. programy. Prípadnú zmenu na pozícii Lokálneho administrátora ARACHNE za príslušný RO/SO je potrebné oznámiť zodpovednému riaditeľovi MIRRI elektronicky15.
4. V oblasti správy prístupov Lokálny administrátor ARACHNE plní predovšetkým nasledujúce úlohy:
   * identifikuje používateľov žiadajúcich o prístup a overuje, či sú títo používatelia súčasťou systému riadenia a kontroly pre konkrétny program, resp. programy;
   * prostredníctvom UMM vytvára používateľské účty a udeľuje prístupové práva so správne vymedzenou používateľskou rolou k licenčnej skupine ARACHNE a k operačným programom, ku ktorým sa žiada prístup;
   * zabezpečuje aktuálnosť identifikačných a kontaktných údajov používateľov;
   * zodpovedá za vedenie evidencie prístupov do ARACHNE za svoj orgán, resp. za orgány zapojené do implementácie svojho programu a pravidelne, raz 1/4 ročne, vykoná kontrolu aktuálnosti prístupov v zmysle Formuláru evidencie používateľských prístupov do ARACHNE (Príloha č. 3). Výsledky kontroly Lokálny administrátor ARACHNE archivuje pre prípadnú kontrolu zo strany Národného administrátora ARACHNE alebo EK. Termíny vykonania pravidelnej štvrťročnej kontroly aktuálnosti prístupov do ARACHNE sa riadia nasledovným harmonogramom:

|  |  |
| --- | --- |
| **kontrolované obdobie** | **termín vykonania kontroly** |
| 1. - 3. mesiac bežného roka | 15.04. bežného roka |
| 4. - 6. mesiac bežného roka | 15.07. bežného roka |
| 7. - 9. mesiac bežného roka | 15.10. bežného roka |
| 10.-12. mesiac bežného roka | 15.01. nasledujúceho roka |

* + neodkladne hlási podozrivé udalosti, ktoré by mohli viesť k ohrozeniu bezpečnosti systému, predovšetkým ak o prístup žiada neznáma osoba alebo organizácia, ak do ARACHNE majú aj naďalej prístup osoby, ktoré už nie sú oprávnené používať systém, alebo ak osoba používa prístupové oprávnenia inej osoby;
  + informuje používateľov ARACHNE o ich povinnostiach súvisiacich s používaním ARACHNE a dodržiavaním bezpečnostných štandardov;
  + zabezpečuje informovanosť používateľov ARACHNE o dostupných školiacich a metodických materiáloch pre prácu v systéme ARACHNE;
  + na žiadosť Administrátora ARACHNE na EK, alebo Národného administrátora ARACHNE, poskytne Lokálny administrátor ARACHNE zoznam používateľov, ktorí pod orgánom/orgánmi v jeho gescii disponujú prístupmi do ARACHNE.

1. **V prípade orgánov prierezového charakteru (CKO, PO, OA (ÚVA), PMÚ, NKÚ), výkon úloh Lokálneho administrátora ARACHNE zabezpečuje Národný administrátor ARACHNE a to na základe podkladov vypracovaných kontaktnou osobou pre ARACHNE na danom prierezovom orgáne**.
2. **Kontaktnú osobu pre ARACHNE** nominuje príslušný prierezový orgán, ktorý následne elektronicky (prostredníctvom emailu) zasiela túto informáciu na zodpovedného riaditeľa MIRRI.
3. Kontaktná osoba pre ARACHNE zodpovedá za komunikáciu s Národným administrátorom ARACHNE, za vypracovávanie a zasielanie žiadostí o zriadenie/zrušenie prístupov do ARACHNE, ako aj za zasielanie výsledkov štvrťročných kontrol aktuálnosti prístupov do ARACHNE Národnému administrátorovi ARACHNE.
4. V prípade prierezových orgánov, ktorých prístupy do ARACHNE spravuje Národný administrátor ARACHNE, kontrolu aktuálnosti prístupov za prierezový orgán vykonáva kontaktná osoba pre ARACHNE na príslušnom prierezovom orgáne a jej výsledky zašle elektronicky Národnému administrátorovi ARACHNE na adresu [arachne@mirri.gov.sk](mailto:arachne@mirri.gov.sk) v termíne uvedenom v tabuľke vyššie.

6.4 Používateľ ARACHNE

1. Systém riadenia prístupov ARACHNE rozoznáva interných a externých používateľov. Internými používateľmi ARACHNE sú audítori Európskej komisie. Externými používateľmi sú používatelia ARACHNE v členských štátoch. V podmienkach SR ide o používateľov na RO, SO, CKO, PO, OA (ÚVA), Úrad vlády SR - ONÚ OLAF, PMÚ, NKÚ.

7 Správa prístupov do ARACHNE

7.1 Zriadenie prístupu do systému ARACHNE

1. Správu používateľských prístupov vykonáva Lokálny administrátor ARACHNE, resp. Národný administrátor ARACHNE[[15]](#footnote-16) prostredníctvom modulu UMM, ktorý je dostupný na https://webgate.ec.europa.eu/arachne/Admin/login.aspx.
2. Pridelenie prístupu do ARACHNE je možné len osobe, ktorá má zriadený EU Login[[16]](#footnote-17) na svoje meno.

*Poznámka: Ak o pridelenie prístupu do ARACHNE žiada zamestnanec, ktorý v minulosti disponoval EU Login účtom pod iným orgánom/subjektom, odporúča sa zriadenie nového EU Login účtu[[17]](#footnote-18).*

* EU Login si zamestnanec zriadi na nasledujúcej adrese: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>.
* Základné informácie o EU Login sú dostupné na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/cas/about.html>.
* Pri vypĺňaní osobných údajov (meno, priezvisko) odporúčame nepoužívať diakritiku[[18]](#footnote-19).
* Po vyplnení žiadosti o pridelenie EU Loginu zamestnanec obdrží email z Autentifikačnej služby EK s odkazom na stránku pre nastavenie hesla k účtu. Heslo je potrebné nastaviť v limite do 24 hodín od doručenia emailu.
* Nakoľko EK pre účel prihlasovania sa do ARACHNE vyžaduje tzv. dvojfaktorovú autentifikáciu, je po nastavení hesla potrebné, aby si používateľ vo svojom používateľskom profile nastavil spôsob pre druhostupňové overenie svojej identity. Postup pre nastavenie druhého stupňa overenia identity je popísaný v kapitole 9 Povinnosti používateľa ARACHNE.
* Po vytvorení EU Login účtu zamestnanec postúpi Lokálnemu administrátorovi ARACHNE svoje identifikačné a kontaktné údaje potrebné pre zriadenie prístupu do ARACHNE, vrátane **ECAS UID[[19]](#footnote-20)**, ktorý predstavuje identifikátor zamestnanca vo vzťahu k elektronickým systémom EK.

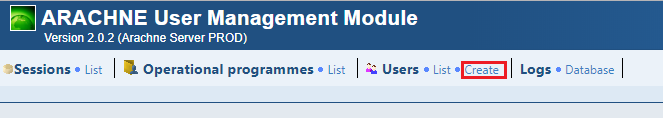
1. Lokálny administrátor ARACHNE vyplní formulár žiadosti o prístup do ARACHNE (Príloha č. 2) pre príslušného zamestnanca, resp. zamestnancov nasledovne:
   * Na základe rozhodnutia riadiacich orgánov, s cieľom zabezpečiť potrebnú využiteľnosť ARACHNE v procese hodnotenia rizika, **sa pre prehľadávanie databáz ARACHNE každému používateľovi ARACHNE prideľuje vizibilita pre všetky programy** SR programového obdobia 2014 – 2020 a programového obdobia 2021 – 2027.
   * V prípade, ak daný orgán využíva **modul správy prípadov** (Case Management Module), Lokálny Administrátor ARACHNE uvedie v žiadosti pre každého zamestnanca požadované oprávnenia pre správu prípadov v súlade s pracovným zaradením zamestnanca, pričom UMM poskytuje pre každý program nasledovné možnosti[[20]](#footnote-21):
2. „No Access“ – používateľ nemá prístup k správe prípadov za príslušný OP;
3. „None“ – používateľ je oprávnený prehliadať existujúce prípady v rámci daného OP vytvorené na úrovni projektu alebo kontraktu;
4. „Guest“ – používateľ môže v rámci daného OP prípady prehliadať a vytvárať, pridávať k nim komentáre, a ak mu bol daný prípad pridelený, môže na ňom doplniť ďalšie informácie a navrhovať zmenu jeho statusu, resp. môže odmietnuť pridelenie prípadu;
5. „Supervisor“ – používateľ má pre správu prípadov v rámci daného OP rovnaké oprávnenia ako hosť, pričom navyše k nim vie prideľovať prípady iným používateľom, a môže akceptovať, alebo odmietnuť zmenu statusu prípadu.

**Úroveň oprávnenia pre správu prípadov Lokálny administrátor ARACHNE vo formulári stanoví v súlade s uvedenými pravidlami:**

* **pre používateľov z RO/SO**:
  + - pre program, ktorý daný orgán implementuje, sa v súlade s internou dokumentáciou a s pracovným zaradením príslušného zamestnanca nastaví jedna z možnosti „No Access“ / „None“ / „Guest“ / „Supervisor“;
    - v prípade zamestnancov SO, podieľajúcich sa na implementácii viacerých programov, rolu pre správu prípadov pre príslušný program je oprávnený prideliť výlučne Lokálny administrátor ARACHNE definovaný pre daný program;[[21]](#footnote-22)
    - **pre všetky ostatné programy sa nastaví rola „No Access“**;
* **pre používateľov z PO, OA a CKO[[22]](#footnote-23) sa pre všetky OP nastaví rola „No Access“**.

1. Lokálny administrátor ARACHNE predloží vyplnenú žiadosť na schválenie príslušnému nadriadenému zamestnancovi.
2. Po schválení žiadosti, Lokálny administrátor ARACHNE prostredníctvom UMM zriadi používateľovi konto do ARACHNE, a nastaví požadované oprávnenia pre správu prípadov.

Nové používateľské konto ARACHNE je možné vytvoriť po kliknutí na tlačidlo „Create“ v hornom menu stránky UMM (obrázok č.1).

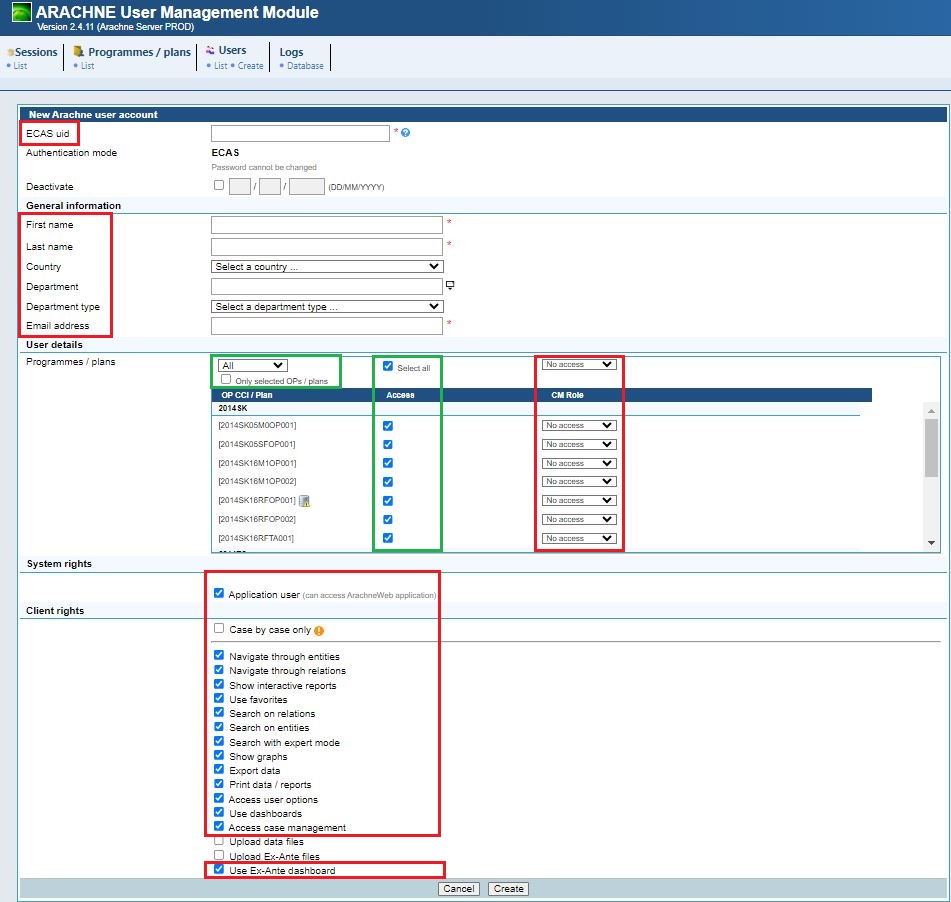
 Obrázok č. 1: UMM – Menu

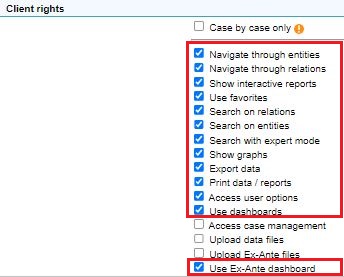
1. Pri vypĺňaní formuláru v UMM Lokálny administrátor postupuje v súlade s nasledovnými pokynmi (obrázky č. 2 a č. 3):

* Sekcia **„New Arachne user account“** – uvedie sa ECAS Uid používateľa.
* Sekcia **„General information“** – vyplnia sa kontaktné údaje používateľa. Pole **„Department“** je potrebné vyplniť údajom uvedeným v stĺpci C formuláru žiadosti o prístup (Príloha č. 2).
* V sekcii **„User details“** je potrebné v ľavom stĺpci prideliť používateľovi vizibilitu pre všetky operačné programy, vrátane operačných programov v rámci cieľa Európska územná spolupráca, t.j **označí sa zaškrtávacie pole „Select all“**. V stĺpci **„CM Role“** Lokálny administrátor ARACHNE označí úroveň oprávnenia pre správu prípadov pre každý OP, pre ktorý má používateľ vizibilitu (označením zaškrtávacieho poľa v ľavom stĺpci), a to v súlade s pravidlami uvedenými v bode 3 tejto kapitoly.
* V sekcii **„Client rights“** v prípade používateľov z RO/SO Lokálny administrátor ARACHNE označí všetky zaškrtávacie polia s výnimkou polí „Upload data files“ a „Upload Ex-ante files“ (obrázok č. 3). **V prípade používateľov z PO, OA a CKO** je v súlade s pravidlami uvedenými v bode 3 tejto kapitoly zároveň potrebné **odznačiť zaškrtávacie pole „Access case management“** (obrázok č.3).

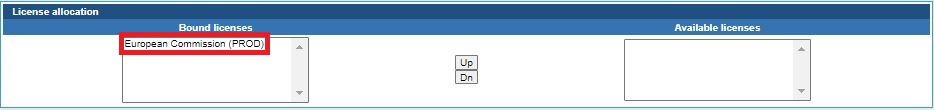
V Sekcii **„License allocation“** v pravej časti obrazovky, je potrebné mať zvolenú licenciu

s názvom „European Commision (PROD)“ (obrázok č.4).

Obrázok č. 2: UMM – Formulár pre zriadenie nového používateľského konta



Obrázok č. 3: UMM – Vyplnenie sekcie „Client rights“ pre používateľov z prierezových orgánov (s výnimkou Národného administrátora a Centrálneho kontaktného bodu pre ARACHNE)



Obrázok č. 4: UMM – Vyplnenie sekcie „License allocation“

7.2 Zmena prístupu do systému ARACHNE

1. V prípade, ak v pracovnom zaradení a pracovnej náplni zamestnanca nastali zmeny, alebo existujú iné dôvody na strane zamestnanca (napr. dlhodobá PN, neplatené voľno, alebo materská/rodičovská dovolenka a pod.) ktoré majú dopad na jeho oprávnenia pre prácu v ARACHNE, je používateľ povinný bezodkladne o týchto zmenách informovať Lokálneho administrátora ARACHNE, ktorý následne vykoná požadované zmeny na konte používateľa.

7.3 Zrušenie prístupu do systému ARACHNE

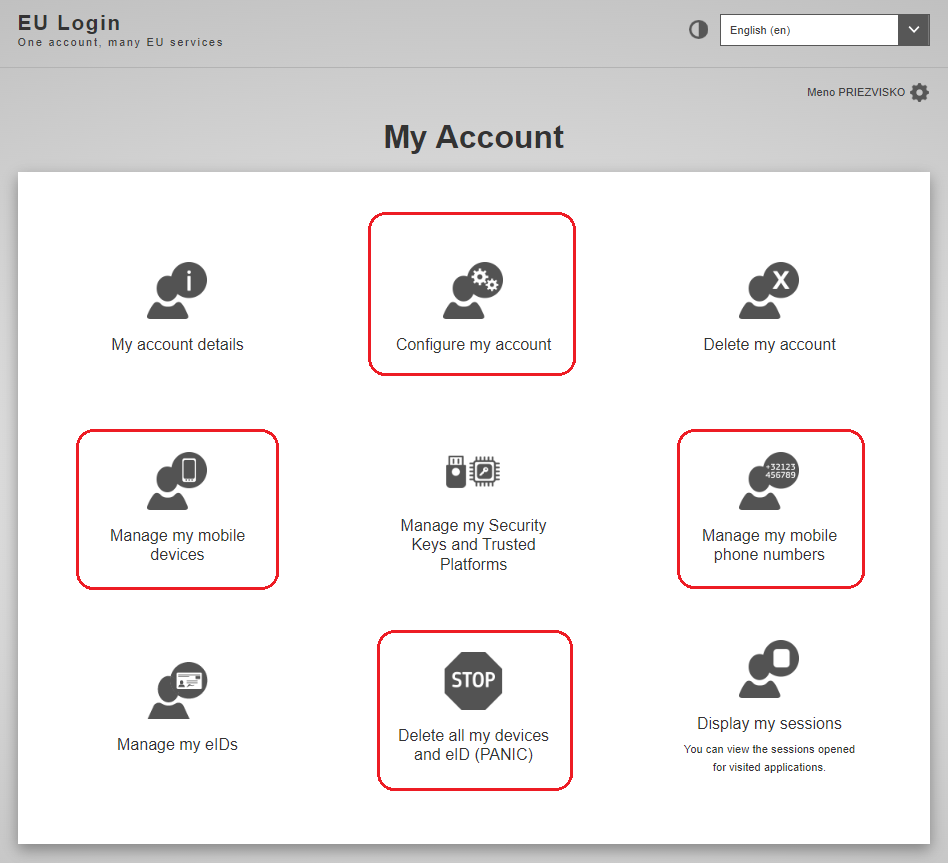
1. V prípade, ak príslušný zamestnanec ukončil pracovný pomer, resp. nie je ďalej oprávnený na prístup do systému ARACHNE, Lokálny administrátor ARACHNE bezodkladne zabezpečí deaktiváciu používateľského konta používateľa.
2. Lokálny administrátor ARACHNE pre účel archivácie vyplní formulár pre správu prístupov do ARACHNE (Príloha č. 2), v ktorom vyznačí, že ide o zrušenie používateľského konta a po schválení formuláru príslušným nadriadeným zamestnancom, deaktivuje príslušné používateľské konto prostredníctvom UMM.
3. Detaily postupu pre zabezpečenie informovanosti Lokálneho administrátora ARACHNE o potrebe zrušiť používateľské konto ARACHNE si príslušný orgán stanoví vo svojej riadiacej dokumentácii.
4. Administrátori ARACHNE na EK taktiež kontrolujú prístupy, ich oprávnenosť a tiež či používateľ, ktorý disponuje s prístupom do ARACHNE tento systém aj využíva. Pri dlhodobej nečinnosti v systéme ARACHNE, ktorá trvá 1 rok, Administrátori ARACHNE na EK deaktivujú predmetný účet používateľa.

8 Prihlásenie do ARACHNE

1. Systém ARACHNE je používateľom dostupný vo forme webového rozhrania na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/arachneweb>, ktorá používateľa automaticky presmeruje na prihlasovaciu stránku Centrálneho Autentifikačného Systému Európskej komisie (ECAS). Po zadaní prihlasovacích údajov do služieb ECAS (EU Loginu a hesla) a overení svojej identity prostredníctvom spôsobu, ktorý si nastavil vo svojom EU Login konte je používateľ automaticky presmerovaný do webovej aplikácie ARACHNE.
2. V prípade **straty hesla** k EU Login-u, je potrebné riadiť sa nasledovným postupom:
   * na stránke <https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/passwordResetRequest.cgi> (zvolená doména „external“) vyplniť email viažuci sa k svojmu EU Login-u a v ďalšom kroku opísať kontrolný kód;
   * na email používateľovi príde email s odkazom pre reset hesla (odkaz je platný po dobu 24 hodín).

9 Povinnosti používateľa ARACHNE

9.1 Povinnosti používateľa pri práci s aplikáciou ARACHNE

Používateľ ARACHNE je povinný riadiť sa pri práci s ARACHNE dokumentami uvedenými v kapitole 1 tejto príručky. Používateľ ARACHNE nesmie poskytnúť svoje prihlasovacie údaje inej osobe a nesie zodpovednosť za ich prípadné zneužitie. Používateľ ARACHNE je zodpovedný za všetky úkony vykonané v ARACHNE pod jeho používateľským menom a heslom, a to aj v prípade ak tieto úkony boli pod jeho menom vykonané inou osobou.

Obrázok č. 5: Detail EU Login účtu používateľa služieb ECAS (zvýraznené sú tlačidlá kľúčové pre správu účtu)

**V prípade technických problémov s ARACHNE klientom, s prístupom do ARACHNE, v prípade potreby metodického usmernenia pri práci s ARACHNE alebo v prípade zistenia chyby v dátach nachádzajúcich sa v ARACHNE, sa používateľ ARACHNE obracia výlučne na svojho Lokálneho administrátora ARACHNE, resp. na kontaktnú osobu ARACHNE (v prípade prierezových orgánov).**

9.2 Správa EU Login účtu používateľa

EU Login účet a jeho nastavenie sú dostupné na adrese: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/userdata/myAccount.cgi> (viď obrázok č. 5).

**Stručný popis tlačidiel účtu:**

1. **Údaje o účte** (My account details): zobrazí údaje o používateľovi ako napr. username, UID, email, prihlásenie, dátum expirácie hesla, identifikátory prepojených mobilných zariadení a iné.
2. **Nastavenie účtu** (Configure my account): umožňuje zmenu mena, priezviska, používateľského emailu a preferovaný jazyk aplikácie.
3. **Vymazanie účtu** (Delete my account): slúži na zmazanie používateľského účtu EU LOGIN, čím sa používateľovi zamedzí prístup do prepojených aplikácií EK (napr. ARACHNE, SFC2014, SFC2021).
4. **Správa mobilných zariadení** (Manage my mobile devices): umožňuje pridanie mobilného zariadenia ako spôsobu pre nastavenie druhého faktora overenia identity používateľa pri prihlasovaní sa do aplikácií EK, vymazanie prepojeného mobilného zariadenia a zmenu PIN kódu v aplikácii EU Login.
5. **Nastavenie bezpečnostných kľúčov a overených platforiem** (Manage my Security Keys and Trusted Platforms): slúži na pridanie bezpečnostného kľúča/overenej platformy ako spôsobu pre nastavenie druhého faktora overenia identity používateľa pri prihlasovaní sa do aplikácií EK.
6. **Správa mobilných telefónnych čísiel** (Manage my mobile phone numbers): umožňuje nastavenie mobilného telefónneho čísla ako spôsobu pre nastavenie druhého faktora overenia identity používateľa pri prihlasovaní sa do aplikácií EK.
7. **Správa eID** (Manage my eID): umožňuje prepojenie EU LOGIN účtu s eID.
8. **Vymazanie zariadení a eID** (Delete all my devices and eID (PANIC)): umožní odstrániť z EU LOGIN účtu všetky prepojené zariadenia a eID tých zariadení.
9. **Zobraziť moje relácie** (Display my sessions): zobrazí históriu prihlásení do prepojených aplikácií (napr. ARACHNE, SFC2014, SFC2021).

9.3 Postup pre nastavenie druhého faktora overenia identity používateľa (2-faktorová autentifikácia)

Pre využívanie aplikácií EK (SFC2007, SFC2014, SFC2021, ARACHNE a pod.) je nevyhnutné, aby používateľ pri prihlasovaní okrem zadania svojho prihlasovacieho mena/emailu a hesla overil svoju identitu ešte ďalším spôsobom.

Nastavenie druhého stupňa overenia identity je možné v správe EU LOGIN účtu (<https://webgate.ec.europa.eu/cas/userdata/myAccount.cgi>), pričom dostupné sú nasledovné možnosti:

1. využitie mobilnej aplikácie (overenie prostredníctvom nastaveného PIN kódu) – viď bod č. 4 v predchádzajúcej kapitole – **odporúčaný spôsob,**
2. využitie bezpečnostného kľúča/overenej platformy – viď bod č. 5 v predchádzajúcej kapitole,
3. zaslanie sms kódu na prepojené mobilné číslo – viď bod č. 6 v predchádzajúcej kapitole.

**Nastavenie overenia identity prostredníctvom mobilnej aplikácie (odporúčaný spôsob overenia identity)**

* Používateľ si stiahne do svojho mobilného zariadenia aplikáciu EU Login.
* Používateľ sa v prehliadači prihlási do svojho EU Login účtu, kde klikne na tlačidlo „**Správa mobilných zariadení“ („Manage my mobile devices“)** a zvolí možnosť „Pridanie mobilného zariadenia“ („Add a mobile device“).
* Na obrazovke pre pridanie mobilného zariadenia používateľ nastaví názov zariadenia a zvolí si 4-miestny PIN kód, ktorý je potrebné si zapamätať, nakoľko bude v mobilnej aplikácii zadávaný pre účel prihlásenia sa do ARACHNE.
* Na obrazovke sa zobrazí QR kód, ktorý je potrebné naskenovať do mobilnej aplikácie EU Login, t.j. používateľ si otvorí aplikáciu EU Login, zvolí možnosť „Initialise“ a naskenuje QR kód zobrazený na PC stránke EU Login.
* Po korektnom načítaní kódu mobilná aplikácia vyzve používateľa na zadanie nastaveného PIN kódu.
* Proces je ukončený, na obrazovke PC na stránke EU Login – Správa mobilných zariadení sa zobrazí hláška „Zariadenie bolo úspešne pridané“.
* Používateľ si následne pri každom prihlásení do ARACHNE, resp. do iných aplikácií EK využívajúcich služby ECAS, môže ako metódu autentifikácie zvoliť spôsob „EU Login App + PIN kód“, v rámci ktorej je vyzvaný na vstup do mobilnej aplikácie EU Login a zadanie PIN kódu, a následne je v prehliadači presmerovaný do danej aplikácie (ARACHNE).
* V prípade potreby môže používateľ k svojmu účtu pridať ďalšie mobilné zariadenie, alebo existujúce mobilné zariadenie odstrániť.

**Nastavenie overenia identity prostredníctvom sms kódu na mobilné číslo**

* Používateľ sa v prehliadači prihlási do svojho EU Login účtu, kde klikne na tlačidlo „**Správa mobilných telefónnych čísiel“ („Manage my mobile phone numbers“)** a zvolí možnosť „Pridať mobilné telefónne číslo“ („Add a mobile phone number“),
* Používateľ na obrazovke zadá svoje mobilné telefónne číslo v predpísanom formáte.
* Na ďalšej obrazovke používateľ zadá kód, ktorý služba EU Login odoslala na uvedené mobilné číslo.
* Po zadaní je proces ukončený, na obrazovke PC na stránke EU Login – Správa mobilných zariadení sa zobrazí hláška „*Úspešne ste pridali toto mobilné telefónne číslo XXX.“*
* V prípade potreby môže používateľ k svojmu účtu pridať ďalšie mobilné telefónne číslo, alebo existujúce telefónne číslo odstrániť.
* Používateľ si následne pri každom prihlásení do ARACHNE, resp. do iných aplikácií EK využívajúcich služby ECAS, môže ako metódu autentifikácie zvoliť spôsob „Mobilné telefónne číslo + SMS“, v rámci ktorej vyplní nastavené mobilné telefónne číslo a v ďalšom kroku je vyzvaný na vloženie overovacieho kódu, ktoré služba EU Login zaslala na jeho mobilné telefónne číslo. Po správnom vyplnení kódu je používateľ v prehliadači presmerovaný do danej aplikácie (ARACHNE).

**Riešenie problémov v prípade straty/výmeny mobilného zariadenia alebo zmeny mobilného telefónneho čísla.**

V prípade ak sa používateľ nevie dostať do mobilnej aplikácie vo svojom mobilnom zariadení, prípadne nemá prístup k svojmu mobilnému telefónnemu číslu, alebo z akýchkoľvek iných dôvodov potrebuje zresetovať prepojené mobilné zariadenia/mobilné telefónne čísla, je potrebné kliknúť na tlačidlo „**Vymazanie zariadení a eID**“ („Delete all my devices and eID (PANIC)“).

Touto voľbou dôjde k odstráneniu prepojených mobilných zariadení a mobilných telefónnych čísiel a používateľ môže k svojmu účtu nanovo pripojiť mobilné zariadenie/mobilné telefónne číslo.

Ak problém s nastavením mobilného zariadenia pretrváva, odporúča sa odinštalovanie a opätovné nainštalovanie mobilnej aplikácie v mobilnom zariadení.

9.4 Zodpovednosť za správnosť svojich osobných/kontaktných údajov

Používateľ ARACHNE (vlastník účtu EU Login) zodpovedá za správnosť a aktuálnosť osobných a kontaktných údajov uvedených vo svojom EU Login konte. V prípade zmeny svojich osobných / kontaktných údajov, je používateľ povinný vykonať ich aktualizáciu v nastaveniach svojho EU Login účtu kliknutím na tlačidlo „Nastavenie účtu“ („Configure my account“).

Zároveň je používateľ povinný informovať o týchto zmenách príslušného Lokálneho administrátora ARACHNE, ktorý vykoná aktualizáciu príslušných údajov v UMM .

9.5 Postup pri strate hesla pre prihlásenie sa do ARACHNE / EU LOGIN

Na prihlasovacej stránke <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login> (zvolená doména „external“) používateľ po zadaní svojho používateľského emailu[[23]](#footnote-24) zvolí možnosť „Zabudli ste heslo?“ (Lost your password?“).

Služba EU Login následne používateľovi na jeho používateľský email odošle email s odkazom pre reset hesla (odkaz je platný po dobu 24 hodín).

10 Prílohy

Príloha č. 1 Kontrolný zoznam na overenie rizika indikovaného systémom ARACHNE



Príloha č. 2 Formulár žiadosti o prístup do ARACHNE



Príloha č. 3 Formulár evidencie používateľských prístupov do ARACHNE



1. Arachne Používateľská príručka <https://webgate.ec.europa.eu/arachneweb/docs/Manual_2.4-SK.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. Charta k zavedeniu a používaniu nástroja ARACHNE pri overovaní zo strany riadiaceho orgánu <https://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=14836&langId=sk> [↑](#footnote-ref-3)
3. Frequently Asked Question - <https://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=15097&langId=en> [↑](#footnote-ref-4)
4. Rámec implementácie fondov - <https://eurofondy.gov.sk/wp-content/uploads/2022/11/Ramec_implementacie_fondov_verzia_1.docx> [↑](#footnote-ref-5)
5. **Centrálny koordinačný orgán (CKO)** – plní úlohy podľa čl. 71 ods. 6 nariadenia o spoločných ustanoveniach, koordinuje a usmerňuje subjekty pri poskytovaní príspevku v oblasti systému riadenia okrem finančného riadenia, riadenia finančných nástrojov, systému riadenia programov a implementácie programu Interact, systému riadenia Fondu pre azyl, migráciu a integráciu, Fondu pre vnútornú bezpečnosť a Nástroja finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku a plní ďalšie úlohy podľa zákona o príspevkoch z fondov. Úlohy CKO plní MIRRI SR. [↑](#footnote-ref-6)
6. Informácie o rizikových ukazovateľoch nie je možné meniť užívateľom systému ARACHNE, keďže sú vypočítavané na základe informácií uvedených v systéme ITMS a v externých systémoch, ktoré využíva systém ARACHNE a ktoré obsahujú informácie o jednotlivých spoločnostiach. V prípade ak sú identifikované chybné dáta je potrebné ich opraviť buď v systéme ITMS alebo zverejniť správne informácie o spoločnosti a následne tieto dáta budú prenesené do systému ARACHNE. V rámci modulu správy prípadov („case management module“) je príslušný používateľ oprávnený uviesť komentár k identifikovanému riziku. [↑](#footnote-ref-7)
7. Povinnosť vykonať analýzu sa vzťahuje na všetky zmluvy s dodávateľmi v rámci projektu [↑](#footnote-ref-8)
8. Kategorizované riziká (resp. ich podstatná časť) zobrazené v tabuliach/dashboards je možné otvoriť, a získať tak hodnoty pre individuálne upozornenia, ako aj detailné informácie o nich, t. j. prehľad o tom, ktoré dáta boli použité na ich výpočet. [↑](#footnote-ref-9)
9. Postup pre získanie a uloženie Printable reports je súčasťou príručky pre ARACHNE zverejňovanej EK.

   https://webgate.ec.europa.eu/arachneweb/docs/Manual\_2.4-SK.pdf [↑](#footnote-ref-10)
10. Kvantitatívne hodnotenie v rámci tabúl/ dashboards - Prijímateľov/Beneficiary nepredstavuje hodnotenie samotného prijímateľa, ale hodnotenie jeho dodávateľov. [↑](#footnote-ref-11)
11. Táto časť je relevantná iba pre program Slovensko [↑](#footnote-ref-12)
12. Zahŕňa aj používateľov zo SO implementujúcich OP, pre ktorý je príslušný Lokálny administrátor ARACHNE zadefinovaný. [↑](#footnote-ref-13)
13. Ustanovenia, ktoré sa v tejto príručke vzťahujú na RO, sa rovnako aplikujú aj na SO v rozsahu, v akom bol naňho delegovaný výkon činností RO. [↑](#footnote-ref-14)
14. Elektronickým zaslaním sa myslí postup podľa zákona 305/2013 Z. z o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o E-Governmente). V prípade nemožnosti elektronického zaslania, prípadne iných technických obmedzeniach, je možné zaslať žiadosť aj listinne. [↑](#footnote-ref-15)
15. Národný administrátor ARACHNE spravuje prístupy do ARACHNE za používateľov orgánov prierezového charakteru, konkrétne CKO, PO, OA (ÚVA), Úrad vlády SR – ONÚ OLAF, PMÚ, NKÚ. [↑](#footnote-ref-16)
16. EU Login predstavuje používateľský prístup do Centrálneho Autentifikačného Systému Európskej komisie (European Commission Authentification Service – ECAS), ktorý umožňuje používateľom prístup do širokej skupiny webových služieb EK (napr. SFC2007, SFC2014, SFC2021, CIRCABC, ARACHNE) prostredníctvom jedného konta (vo forme emailovej adresy a hesla). [↑](#footnote-ref-17)
17. Odporúčanie je formulované na základe doterajšej praxe, z dôvodu lepšieho udržiavania prehľadu existujúcich a deaktivovaných prístupov v gescii jednotlivých lokálnych administrátorov ARACHNE. [↑](#footnote-ref-18)
18. Z dôvodu jednoduchšej správy prístupov. [↑](#footnote-ref-19)
19. ECAS UID – European Commission Authentification Service Unique Identifier používateľ nájde v poli „Username“ v správe svojho EU Login účtu na adrese: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/userdata/ShowDetails.cgi>. [↑](#footnote-ref-20)
20. Podrobné informácie o správe prípadov sú obsiahnuté v používateľskej príručke ARACHNE, ktorá je dostupná priamo v aplikácii ARACHNE. [↑](#footnote-ref-21)
21. Uvedené znamená, že pre účely prehľadávania databáz ARACHNE, vizibilitu na všetky programy môže používateľovi prideliť ktorýkoľvek z Lokálnych administrátorov ARACHNE OP, na ktorých implementácii sa daný používateľ podieľa; avšak oprávnenia pre správu prípadov pre konkrétny OP môže používateľovi prideliť len Lokálny administrátor ARACHNE príslušný pre daný program. V prípade, že používateľ sa podieľa na implementácii viacerých OP, môže mať oprávnenia pre správu prípadov definované pre viaceré OP, pričom tieto oprávnenia mu boli pridelené viacerými Lokálnymi administrátormi ARACHNE. [↑](#footnote-ref-22)
22. S výnimkou Národného administrátora ARACHNE (ktorému je možné stanoviť aj úroveň oprávnenia „None“) je úroveň oprávnení pre správu prípadov pre používateľov CKO preddefinovaná na "No Access". [↑](#footnote-ref-23)
23. Je potrebné uviesť email pod ktorým si používateľ registroval svoj EU Login a pod ktorým je vedený v ARACHNE. [↑](#footnote-ref-24)