Príloha č. 9 výzvy OP ĽZ DOP 2018/4.1.2/01

**Špecifické pravidlá k vybraným podmienkam poskytnutia príspevku určených vo výzve**

Tento dokument stanovuje podmienky oprávnenosti výdavkov a implementácie aktivít pre projekty predkladané v rámci výzvy, vymedzuje podporované aktivity a kategorizáciu oprávnených výdavkov v rámci výzvy s kódom OP ĽZ DOP 2018/4.1.2/01 (ďalej len "výzva”).

Cieľom prílohy je prehľadným spôsobom bližšie zadefinovať pravidláa pomocné nástroje k tvorbe žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“), najmä posudzovania oprávnenosti aktivít a výdavkov projektov tak, aby boli pre všetkých žiadateľov vytvorené podmienky pre transparentné, jednoznačné a efektívne posudzovanie projektov v procese ich schvaľovania, ako aj postupy a pravidlá súvisiace s preukazovaním (dokladovaním) oprávnenosti výdavkov v procese implementácie projektov.

* **K bodu 2.1 Oprávnenosť žiadateľa – podmienka č.1 výzvy**

Podľa kódov právnych foriem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód právnej formy** | **Žiadateľ** | **Zákon** |
| 121 | Akciová spoločnosť | zák. 513/91 § 56, § 154 |
| 205 | Družstvo | zák. 513/91 § 221, § 222 |
| 125 | Jednoduchá spoločnosť na akcie  | zák. 513/91 § 220h |
| 113 | Komanditná spoločnosť | zák. 513/91 § 56, § 93 |
| 101 | Podnikateľ - fyzická osoba - nezapísaný v obchodnom registri | zák. 455/91 § 5  |
| 102 | Podnikateľ - fyzická osoba - zapísaný v obchodnom registri | zák. 513/91 § 2 ods. 2, písm. b) |
| 112 | Spoločnosť s ručením obmedzeným | zák. 513/91 § 56, § 105 |
| 105 | Slobodné povolanie - fyzická osoba podnikajúca na základe iného ako živnostenského zákona | osobitné predpisy iné ako živnostenský zákon: o stavovských komorách, profesijných organizáciách, o vydávaní osvedčení a oprávnení na podnikanie ústrednými orgánmi štátnej správy |
| 106 | Slobodné povolanie - fyzická osoba podnikajúca na základe iného ako živnostenského zákona zapísaná v obchodnom registri | zák. 513/91 § 2 ods. 2, písm. c) |
| 111 | Verejná obchodná spoločnosť | zák. 513/91 § 56, § 76 |
| 501 | Odštepný závod alebo iná organizačná zložka podniku zapisujúca sa do obchodného registra | zák. 513/91 § 7 |
| 301  | Štátny podnik  | zák. 111/90 § 5 |
| 422  | Zahraničná osoba, fyzická osoba s bydliskom mimo územia SR | zák. 513/91 § 21 |
| 421 | Zahraničná osoba, právnická osoba so sídlom mimo územia SR | zák. 513/91 § 21 |
| 003 | Iná právnická osoba | Právna forma sa používa iba v historických záznamoch obchodného registra. |
| 005 | Podnik zahraničnej osoby (organizačná zložka podniku zahraničnej osoby) | Právna forma sa používa iba v historických záznamoch obchodného registra. |
| 801 | Obce a mestá | zák. 369/90 § 1 |
| 803 | VÚC a úrady samosprávneho kraja | zák. 302/2001 §1, §11 písm. n), §21 |
| 701 | Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) | zák. 83/90 § 2, zák. 84/94 |
| 119 | Nezisková organizácia | zák. 308/1993 , zák. 460/2007, zák. 13/2002, § 7, zák. 596/2003 §19 ods. 2 písm. d), e), zák. 274/2009 § 32 ods. 1 písm. a), zák. 91/2010 |
| 120 | Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby | zák. 213/1997 |
| 117 | Nadácia | zák. 34/2002 |
| 751 | Záujmové združenie právnických osôb | zák. 40/64 v znení zák. 509/91 § 20i, zák. 369/90 Zb. §20b |
| 751 | Združenia miest a obcí | zák. 40/64 v znení zák. 509/91 § 20i, zák. 369/90 Zb. §20b |
| 321 | Štátne rozpočtové organizácie | zák. č. 523/2004 § 21  |
| 331 | Štátne príspevkové organizácie | zák. č. 523/2004 § 21 |

* **K bodu 2.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu – podmienka č. 17 výzvy**

**Výdavky na realizáciu aktivít budú oprávnené, ak budú dodržané nasledovné podmienky:**

**1 hodina = 60 minút**

**Oblasť vzdelávania:**

1. Osvetové prednášky, školenia, semináre a workshopy

Minimálny počet účastníkov na 1 podujatí je 25 osôb.

Maximálne oprávnený je 1 lektor/ka / 25 osôb.

Oprávnený čas trvania podujatia je minimálne 1 hod, maximálne 6 hod, ide o čistý čas prednášania. Platí, že samotné vzdelávanie môže byť aj dlhšie, ale oprávnených bude maximálne 6 hod v zmysle predchádzajúcej vety.

Príprava odborného obsahu podujatia, vrátane prípravy prezentácie - oprávnených je max. 6 hod. Príprava opakovania toho istého podujatia – oprávnený je max. počet hodín rovný ¼ počtu hodín na prípravu podľa predchádzajúcej vety. Prípravu zabezpečuje lektor/ka a/alebo metodik/čka.

1. Základné vzdelávanie v oblasti nediskriminácie

Vzdelávacie aktivity o základoch nediskriminácie a príbuzných témach pre oprávnené cieľové skupiny.

Minimálny počet účastníkov je 10 osôb.

Maximálny počet lektorov je 2 lektori súčasne, pričom aspoň jeden lektor má prax minimálne 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie.

Minimálne trvanie je 1 deň = 6 hod, maximálne trvanie je 2 dni = 12 hod.

Príprava odborného obsahu podujatia, vrátane prípravy prezentácie - oprávnený je max. počet hodín rovný počtu hodín podujatia. Príprava opakovania toho istého podujatia – oprávnený je max. počet hodín rovný ¼ počtu hodín na prípravu podľa predchádzajúcej vety. Prípravu zabezpečuje lektor/ka a/alebo metodik/čka, pričom aspoň jedna osoba musí mať prax minimálne 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie.

3. Špecializované vzdelávanie resp. tréningy v oblasti nediskriminácie

Interaktívne tréningy o uplatňovaní nediskriminácie, prevencii diskriminácie a príbuzných špecializovaných témach pre cieľové skupiny.

Cieľom vzdelávania je osvojovanie a uvádzanie teórie do praxe prostredníctvom interaktívneho prístupu.

Odporúčané je modulové vzdelávanie.

Minimálny počet účastníkov 10 osôb.

Maximálny počet lektorov je 2 lektori súčasne, pričom aspoň jeden lektor má prax minimálne 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie.

Maximálne trvanie jedného modulu 3 dni = 18 hod (vrátane praktických cvičení), 1 deň = 6 hodín.

Maximálny počet modulov podľa rozsahu vzdelávania 3, t.j. max počet hod vzdelávania spolu 54 hod.

Príprava odborného obsahu podujatia, vrátane prípravy prezentácie - oprávnený je max. počet hodín rovný počtu hodín podujatia. Príprava opakovania toho istého podujatia – oprávnený je max. počet hodín rovný ¼ počtu hodín na prípravu podľa predchádzajúcej vety. Prípravu zabezpečuje lektor/ka a/alebo metodik/čka, pričom aspoň jedna osoba musí mať prax minimálne 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie.

V oblasti vzdelávania sú povolené maximálne dve osoby na pozícii tlmočník/-čka do/z cudzích jazykov/posunkovej reči na vzdelávaciu aktivitu, pričom oprávnený počet odpracovaných hodín každej z nich závisí od dĺžky vzdelávacej aktivity. Maximálny počet oprávnených hodín je rovný počtu hodín vzdelávania.

**V prípade nenaplnenia min. počtu cieľovej skupiny nie je možné uznať výdavky za oprávnené (vrátane prípravy).**

**Jedna osoba môže absolvovať rôzne typy vzdelávania (s vylúčením toho istého vzdelávania).**

**Oblasť poradenstva:**

Počet klientov, ktorým bolo v priebehu kalendárneho mesiaca poskytnuté poradenstvo je:

Pri ustanovenom týždennom pracovnom čase poradcu/kyne minimálne 15 klientov v kalendárnom mesiaci, z toho aspoň ½ klientov, ktorým je poskytované opakované poradenstvo.

Pri skrátenom pracovnom čase alebo pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v alikvotnom rozsahu, napr. pri ½ ustanoveného týždenného pracovného času minimálne 8 klientov (zaokrúhlené na celé osoby nahor). Počet klientov vykazuje žiadateľ za každého podporeného zamestnanca v súlade s Prílohou č. 12 výzvy.

S klientom môže súčasne pracovať v odôvodnených prípadoch aj viac odborných zamestnancov rôznej špecializácie a/alebo intervencie.

**Supervízor/ka** je oprávnený/á pre poskytovanie supervízie zamestnancom žiadateľa realizujúceho aktivity 1 a 2. Supervízor/ka má doklad o úspešnom absolvovaní odbornej akreditovanej prípravy supervízora/ky v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce v rozsahu najmenej 240 hodín. Oprávnených je maximálne 6 hod/ mesiac/žiadateľ.

**Tlmočník/-čka do/z cudzích jazykov/posunkovej reči** je oprávnený maximálne do výšky 2000 EUR/projekt pri dodržaní zadefinovaných hodinových limitov.

**Oblasť ďalších opatrení**

**Animátorka, opatrovateľka pre deti** poskytuje dočasnú starostlivosť o deti klientov/iek. V rámci projektu je oprávnená maximálne 1 osoba na danej pozícii.

Informačné a osvetové aktivity musia priamo súvisieť s prevenciou a elimináciou násilia a s aktivitami realizovanými v projekte.

Pri  informačných a osvetových aktivitách je oprávnený preklad zo slovenského jazyka do jazyka národnostných menšín a max 1 ďalšieho svetového jazyka – je potrebné to odôvodniť potrebami cieľovej skupiny.

**V zmysle kapitoly 4.7.1 Príručky pre žiadateľa v dopytovo orientovaných projektoch nie sú výdavky na financovanie analýz/stratégií/štúdií/expertíz/plánov a iných výstupov projektu oprávnené.**

**Podrobnejšie informácie k oprávnenosti aktivít**

V aktivitách 1 a 2 pod rozvojom rozumie: stabilizácia, skvalitnenie a rozšírenie existujúcich služieb, posilnenie a udržateľnosť služieb a poradenských kapacít, zavedenie nových druhov služieb, rozšírenie dostupnosti intervencie, zavádzanie nových praktík a inovatívnych postupov.

**Definície:**

Vzdelávanie

Vzdelávaním sa rozumejú aktivity 3, 4, 5, 6 vedúce k rodovému scitlivovaniu a/alebo zvýšenej informovanosti o predchádzaní všetkým formám diskriminácie a spôsoboch ochrany pred ňou, ako sú prednášky, školenia, semináre a workshopy.

Poradenstvo

Poradenstvom, ktoré poskytujú podporené inštitúcie, sa rozumie poskytovanie základného a špecializovaného sociálneho poradenstva, psychologického, špeciálno-pedagogického a/alebo právneho poradenstva v prípade osôb ohrozených diskrimináciou, krízová intervencia, poradenstvo prostredníctvom telekomunikačných technológií (telefón, internet), sprevádzanie klientov/iek cieľových skupín a ďalšie služby k podpore osôb ohrozených diskrimináciou v rámci aktivít 1, 2.

Na účely vykazovania poskytnutia poradenstva v prípade obetí diskriminácie, rodovo podmieneného a/alebo domáceho násilia (Merateľný ukazovateľ „Počet účastníkov ohrozených diskrimináciou zapojených do vzdelávania alebo využívajúcich poradenstvo v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie“) sa za jeden prípad zaradený do databázy organizácie rozumie:

- prijatá klient/ka a založená karta a

- minimálne 1 hod poradenskej činnosti v oblasti špecializovaného poradenstva a

- vyplnený hodnotiaci formulár poskytnutého poradenstva podľa Prílohy č. 14 výzvy.

**Realizácia aktivity 1 poskytovaná na základe udelenej a preukázanej akreditácie musí byť počas celej doby realizácie projektu poskytovaná bezplatne.**

Konzultácie

V rámci aktivity 7 poskytovanie osobných konzultácií a konzultácií prostredníctvom informačných a komunikačných technológií (internet) zamestnávateľom a inštitúciám pri realizácii politík rovnosti a opatrení na zníženie a predchádzanie diskriminácii, pri predchádzaní diskriminácii, zavádzaní manažmentu rozmanitosti, vrátane uplatňovania dočasných vyrovnávacích opatrení v zmysle § 8 písm. a) Zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach.

Ďalšie opatrenia v rámci aktivít 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Informačné a osvetové aktivity musia priamo súvisieť s prevenciou a elimináciou násilia a s aktivitami realizovanými v projekte.

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby boli informácie prístupné pre znevýhodnené skupiny osôb, aby bola zabezpečená prístupnosť k informáciám, informačným systémom, elektronickým službám a webovým sídlam pre znevýhodnené skupiny splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

* **K bodu 2.4 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu – podmienka č. 18 výzvy**

**Informácie k oprávnenosti a aplikácie výdavkov v oprávnenej skupine výdavkov:**

**521 – Mzdové výdavky**

**Oprávnenými mzdovými výdavkami sú hrubá mzda a povinné odvody žiadateľa/prijímateľa na odborných pracovníkov s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku žiadateľa/prijímateľa.**

**Mzdové výdavky budú oprávnené, ak budú dodržané nasledovné podmienky:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podporované pozície odborných pracovníkov** | **Maximálna oprávnená výška mesačnej hrubej mzdy[[1]](#footnote-2) v EUR** | **Maximálna oprávnená výška hrubej hodinovej odmeny**[[2]](#footnote-3) **v EUR** | **Forma zamestnania[[3]](#footnote-4)** |
| **OBLASŤ VZDELÁVANIA – aktivity 3, 4, 5, 6** |
| Lektor/ka – prax min. 1 rok v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie |  | 20 EUR/ hod. | Dohoda o vykonaní práceDohoda o pracovnej činnosti |
| Lektor/ka –prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie |  | 25 EUR/ hod. |
| Lektor/ka –prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie |  | 35 EUR/ hod. |
| Metodik/čka – menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1200 EUR | 20 EUR/hod.  | Pracovný pomer na kratší pracovný časDohoda o pracovnej činnostiDohoda o vykonaní práce |
| Metodik/čka/ – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1500 EUR | 25 EUR/hod.  |
| Metodik/čka – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1800 EUR | 35 EUR/hod.  |
| Tlmočník/-čka - VŠ I. stupňa a vynikajúca znalosť jazyka do/z ktorého sa tlmočí (preukáže sa minimálne 3 overiteľnými referenciami) |  | 37,50 EUR | Dohoda o vykonaní práce |
| Tlmočník/-čka do/z posunkovej reči (preukáže sa minimálne 3 overiteľnými referenciami) |  | 26 EUR | Dohoda o vykonaní práce |
| **OBLASŤ PORADENSTVA – aktivity 1, 2** |
| Poradca/kyňa menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1200 EUR | 20 EUR/ hod.  | Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný časPracovný pomer na kratší pracovný časDohoda o pracovnej činnosti |
| Poradca/kyňa – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1500 EUR | 25 EUR/ hod.  |
| Poradca/kyňa – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1800 EUR | 35 EUR/ hod. |
| Supervízor/ka  |  | 30 EUR/ hod. | Dohoda o vykonaní práceDohoda o pracovnej činnosti |
| Právnik/čka menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1200 EUR  | 20 EUR/ hod.  | Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný časPracovný pomer na kratší pracovný časDohoda o vykonaní práceDohoda o pracovnej činnosti |
| Právnik/čka – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1500 EUR | 25 EUR/ hod.  |
| Právnik/čka – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1800 EUR | 35 EUR/ hod.  |
| Tlmočník/-čka - VŠ I. stupňa a vynikajúca znalosť jazyka do/z ktorého sa tlmočí (preukáže sa minimálne 3 overiteľnými referenciami) |  | 37,50 EUR | Dohoda o vykonaní práce |
| Tlmočník/-čka do/z posunkovej reči (preukáže sa minimálne 3 overiteľnými referenciami) |  | 26 EUR | Dohoda o vykonaní práce |
| **OBLASŤ KONZULTÁCIÍ – aktivita 7** |
| Konzultant/ka – minimálne 1 rok praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1200 EUR | 20 EUR/hod.  | Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný časPracovný pomer na kratší pracovný časDohoda o pracovnej činnostiDohoda o vykonaní práce |
| Konzultant/ka – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1500 EUR | 25 EUR/hod.  |
| Konzultant/ka – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1800 EUR | 35 EUR/hod.  |
| **OBLASŤ ĎALŚÍCH OPATRENÍ – aktivity 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7** |
| Korektor/ka |  | 4 EUR /normostrana | Dohoda o vykonaní práce |
| Prekladateľ/ka |  | 20 EUR/normostrana a max 150 normostrán/dokument |
| Odborník /čka pre informačné a osvetové aktivity. – menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1200 EUR | 20 EUR/hod.  | Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný časPracovný pomer na kratší pracovný časDohoda o pracovnej činnostiDohoda o vykonaní práce |
| Odborník/čka pre informačné a osvetové aktivity – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1500 EUR | 25 EUR/hod.  |
| Odborník /čka pre informačné a osvetové aktivity – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | 1800 EUR | 35 EUR/hod.  |
| Animátorka, opatrovateľka pre deti  | 650 EUR | 4,50 EUR/hod.  | Dohoda o vykonaní práce |

**Kvalifikačné predpoklady a rámcový opis činnosti podporovaných pracovných pozícií**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovná pozícia** | **Kvalifikačné predpoklady** | **Rámcový opis činnosti** |
| Lektor/ka v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | Lektorské skúsenosti v danej oblasti min. 1 rok preukázané minimálne 3 referenciami. | Vzdeláva a šíri poznatky v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie, vrátane špecifických oblastí spadajúcich pod ochranu pred diskrimináciou v jej rôznych formách a prejavoch |
| Konzultant/ka v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa. | Poskytuje konzultácie zamestnávateľom a inštitúciám pri realizácii politík rovnosti a opatrení na zníženie a predchádzanie diskriminácii, pri predchádzaní diskriminácii, zavádzaní manažmentu rozmanitosti, vrátane uplatňovania dočasných vyrovnávacích opatrení. |
| Metodik/čka v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa. | Pripravuje odborný obsah podkladov pre oblasť vzdelávania.. |
| Poradca/kyňa v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.  | Poskytuje poradenstvo v oblasti diskriminácie, krízovú intervenciu, základné a špecializované sociálne poradenstvo, psychologické, špeciálno-pedagogické poradenstvo, vykonáva vyhľadávaciu činnosť, terénnu prácu, krízovú pomoc prostredníctvom telekomunikačných technológií, sprevádza klientov/ky, poskytuje základné právne poradenstvo. |
| Supervízor/ka | Skončená odborná akreditovaná príprava supervízora v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce. Doklad o absolvovaní akreditovanej prípravy/výcviku supervízora. | Poskytuje supervíziu pre zamestnancov organizácie poskytujúcich poradenské služby klientom/kam. |
| Právnik/čka v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie | Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v relevantnom odbore. | Poskytuje právne poradenstvo a pomoc klientom/kam cieľovej skupiny. |
| Korektor/ka  | Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a prax ako korektor v minimálnom rozsahu 200 normostrán. | Upravuje texty po pravopisnej, štylistickej a obsahovej stránke; vyznačuje nájdené chyby pomocou korektorských značiek, vykonáva záverečné kontrolovanie korektúry súvislým čítaním textu. |
| Prekladateľ/ka  | Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa v odbore prekladateľstvo a tlmočníctvo alebo v inom lingvistickom odbore alebo vysokoškolské vzdelanie I. v akomkoľvek odbore a prekladateľská prax v minimálnom rozsahu 400 normostrán. | Zabezpečuje preklady textov do alebo zo slovenského jazyka. |
| Tlmočník/čka do/z cudzích jazykov | Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa a vynikajúca znalosť jazyka do/z ktorého sa tlmočí (preukáže sa minimálne 3 overiteľnými referenciami). | Poskytuje konzekutívne tlmočenie do/z cudzích jazykov, resp. jazykov národnostných menšín podľa potrieb klientov/-ok. |
| Tlmočník/čka do/z posunkovej reči | Znalosť preukázaná minimálne 3 overiteľnými referenciami. | Poskytuje tlmočenie do/z posunkovej reči podľa potrieb klientov/-ok. |
| Odborník/čka pre informačné a osvetové aktivity. | Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa. | Zabezpečuje odborný obsah informačných a osvetových aktivít.  |
| Animátorka, opatrovateľka pre deti  | Nie sú špeciálne požiadavky na kvalifikáciu. | Zabezpečuje krátkodobé opatrovanie detí klientov/tok počas poskytovaného poradenstva, príp. vzdelávania. |

Oprávnenosť personálnych výdavkov žiadateľ preukazuje v časti 7.4 ŽoNFP uvedením informácií o štruktúre a potrebe odborného personálu vo väzbe na aktivity plánované v projekte ŽoNFP. Počas realizácie projektu žiadateľ preukazuje oprávnenosť personálnych výdavkov v súlade s kapitolou 4 Príručky pre žiadateľa.

Administratívnu a prevádzkovú kapacitu popisuje žiadateľ uvedením informácií v časti 7.4 ŽoNFP a uvedením doplňujúcich informácií v súlade s Prílohou č. 1 Príručky pre žiadateľa: Metodický výklad RO k vypracovaniu žiadosti o NFP\_NP a DOP – viď  Príloha č.15 výzvy Doplňujúce informácie k časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa.

* **K bodu 2.4 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu – podmienka č. 19 výzvy**

**Riadenie projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pracovná pozícia** | **Rámcový opis činnosti** |
| Projektový manažér | * zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o poskytnutí NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi poskytovateľa súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ;
* zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, napr. plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu;
* komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP ĽZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;
* komunikuje s poskytovateľom v oblasti vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
* sleduje dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;
* pôsobí ako manažér v projekte pre vytvorenie podmienok na plynulú realizáciu projektu;
* riadi činnosť projektového tímu;
* zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu;
* koordinuje pracovnú odbornú skupinu na sledovanie implementácie výstupov a pod.;
* koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu;
 |
| Finančný manažér | * zodpovedá za finančné riadenie projektu v súlade s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF;
* zodpovedá za spracovanie a včasné predkladanie žiadostí o platbu, vrátane úplnej podpornej dokumentáciea predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP ĽZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;
* zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi podľa zmluvy o poskytnutí NFP;
* komunikuje s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;
* zodpovedá za styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska;
* zabezpečuje vyhotovenie interných predpisov;
* v prípade potreby spolupracuje pri vypracovaní a realizovaní opatrení, ktoré vedú k dosiahnutiu úloh a cieľov projektu;
* predkladá návrhy pre vypracovanie opatrení v oblasti finančného riadenia projektu a pod.;
* vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidenciu a účtovanie, inventarizáciu, spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archiváciu účtovných dokladov;
* spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie ekonómom;
* v rámci implementácie projektu vykonáva prípravu, vyhlásenie a vyhodnotenie verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní;
 |

1. Uplatňuje sa pri pracovnom pomere na ustanovený týždenný čas, pri pracovnom pomere na kratší čas sa uplatňuje v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke pracovného času. [↑](#footnote-ref-2)
2. Používa sa pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru [↑](#footnote-ref-3)
3. Oprávnené výdavky sa určujú podľa skutočne odpracovaného času na projekte. [↑](#footnote-ref-4)