

## 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 pravidlá a 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	Odštepny závod alebo iná organizačná zložka podniku zapisujúca sa do obchodného registra	zák. 513/91 § 7
301	Štátny podnik	zák. 111/90 § 5
422	Zahranická osoba, fyzická osoba s bydliskom mimo územia SR	zák. 513/91 § 21
421	Zahranická 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
<u>119</u>	<u>Nezisková organizácia</u>	<u>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</u>
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.

### 2. 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.

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

### **Oblasť ďalších opatrení**

**Animátorka, opatrovatel'ka 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 násillia a s aktivitami realizovanými v projekte.

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

**V zmysle kapitoly 4.7.1 Prírucka 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 služllieb, posilnenie a udržateľnosť služllieb a poradenských kapacít, zavedenie nových druhov služllieb, 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 násillia (Merateľný ukazovateľ „Počet účastníkov ohrozených diskrimináciou zapojených do vzdelávania alebo

využívajúcich poradenstvo v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie<sup>4)</sup> 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 inštitúciami pri realizácii politik 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 násillia 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 <sup>1</sup> v EUR	Maximálna oprávnená výška hrubej hodinovej odmeny <sup>2</sup> v EUR	Forma zamestnania <sup>3</sup>
---	---	--	--------------------------------

<sup>1</sup> Uplatňuje sa pri pracovnom pomere na ustanovený týždenný čas, pri pracovnom pomere na kratší čas sa uplatňuje v pomernej výške zodpovedajúcej dĺžke pracovného času.

<sup>2</sup> Používa sa pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

<sup>3</sup> Oprávnené výdavky sa určujú podľa skutočne odpracovaného času na projekte.

<b>OBLASŤ VZDELÁVANIA – aktivity 3, 4, 5, 6</b>			
Lektor/ka – prax min. 1 rok v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie		20 EUR/ hod.	Dohoda o vykonaní práce Dohoda 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 čas Dohoda o pracovnej činnosti Dohoda 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
<b>OBLASŤ PORADENSTVA – aktivity 1, 2</b>			
Poradca/kyňa menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1200 EUR	20 EUR/ hod.	Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas Pracovný pomer na kratší pracovný čas Dohoda 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 práce Dohoda o pracovnej činnosti
Právnik/čka menej ako 5 rokov praxe v oblasti prevencie a eliminácie	1200 EUR	20 EUR/ hod.	Pracovný pomer na ustanovený týždenný

diskriminácie			pracovný čas
Právnik/čka – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1500 EUR	25 EUR/ hod.	Pracovný pomer na kratší pracovný čas Dohoda o vykonaní práce Dohoda o pracovnej činnosti
Právnik/čka – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1800 EUR	35 EUR/ hod.	Dohoda o pracovnej činnosti
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
<b>OBLASŤ KONZULTÁCIÍ – aktivita 7</b>			
Konzultant/ka – minimálne 1 rok praxe v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1200 EUR	20 EUR/hod.	Pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas
Konzultant/ka – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1500 EUR	25 EUR/hod.	Pracovný pomer na kratší pracovný čas Dohoda o pracovnej činnosti
Konzultant/ka – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1800 EUR	35 EUR/hod.	Dohoda o vykonaní práce
<b>OBLASŤ ĎALŠÍCH OPATRENÍ – aktivity 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</b>			
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 čas Pracovný pomer na kratší pracovný čas
Odborník/čka pre informačné a osvetové aktivity – prax min. 5 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1500 EUR	25 EUR/hod.	Dohoda o pracovnej činnosti Dohoda o vykonaní práce
Odborník /čka pre informačné a osvetové aktivity – prax min. 10 rokov v oblasti prevencie a eliminácie diskriminácie	1800 EUR	35 EUR/hod.	



Animátorka, opatrovatelka 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 politik 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, opatrovatelka 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 – vid' 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
------------------	-----------------------

<p>Projektový manažér</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, napr. plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu;</li> <li>- komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP LZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;</li> <li>- komunikuje s poskytovateľom v oblasti vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;</li> <li>- sleduje dodržiavanie podmienok zmluvy o poskytnutí NFP;</li> <li>- pôsobí ako manažér v projekte pre vytvorenie podmienok na plynulú realizáciu projektu;</li> <li>- riadi činnosť projektového tímu;</li> <li>- zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu;</li> <li>- koordinuje pracovnú odbornú skupinu na sledovanie implementácie výstupov a pod.;</li> <li>- koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu;</li> </ul>
<p>Finančný manažér</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zodpovedá za finančné riadenie projektu v súlade s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF;</li> <li>- zodpovedá za spracovanie a včasné predkladanie žiadostí o platbu, vrátane úplnej podpornej dokumentácie—a predkladá dokumentáciu v zmysle monitorovania podľa Príručky pre prijímateľa NFP sprostredkovateľského orgánu OP LZ pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a usmernení Poskytovateľa NFP;</li> <li>- zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi podľa zmluvy o poskytnutí NFP;</li> <li>- komunikuje s poskytovateľom v oblasti finančných vzťahov, vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP;</li> <li>- zodpovedá za styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska;</li> <li>- zabezpečuje vyhotovenie interných predpisov;</li> <li>- v prípade potreby spolupracuje pri vypracovaní a realizovaní opatrení, ktoré vedú k dosiahnutiu úloh a cieľov projektu;</li> <li>- predkladá návrhy pre vypracovanie opatrení v oblasti finančného riadenia projektu a pod.;</li> <li>- 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;</li> <li>- spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie ekonómom;</li> <li>- v rámci implementácie projektu vykonáva prípravu, vyhlásenie a vyhodnotenie verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní;</li> </ul>